

## Selectieleidraad

Europese niet-openbare aanbesteding  
"Vormgeving en drukwerk"

Datum

21 april 2026

**Herzien: 20 mei 2026**

## Colofon

Organisatie:	Gemeente Hardenberg
Bezoekadres:	Stephanuspark 1 7772 HZ Hardenberg
Postadres:	Postbus 500 7770 BA Hardenberg
Telefoonnummer:	14 0523 (zonder kengetal)
Naam aanbesteding:	Europese niet-openbare aanbesteding Vormgeving en drukwerk
CPV-code(s):	Deze CPV-code(s) is (zijn) van toepassing op deze aanbesteding: 22000000-0 Drukwerk en aanverwante producten 22100000-1 Boeken, brochures en folders 22900000-9 Divers drukwerk 79800000-2 Drukkerij- en aanverwante diensten
Contactpersoon:	Sharon Lisser Inkoopadviseur

# Inhoudsopgave

Begripsbepaling .....	5
Inleiding .....	7
1. Algemeen.....	8
1.1 Organisatie.....	8
1.2 Doelstelling aanbesteding.....	8
1.3 Clusteren van opdrachten en opdelen in percelen .....	8
1.4 Looptijd .....	8
1.5 Marktoriëntatie.....	9
1.6 Raming van de Raamovereenkomsten.....	9
1.7 Maatschappelijk verantwoord inkopen.....	10
2. Opdrachtschrijving .....	11
2.1 Huidige situatie .....	11
2.2 Gewenste situatie.....	11
3. Procedure.....	13
3.1 Aanbestedingsprocedure .....	13
3.2 Planning.....	13
3.3 Informatiebijeenkomst aanbesteden .....	14
3.4 Communicatieplatform.....	15
3.5 Melden (vermeende) onjuistheden, onrechtmatigheid en onregelmatigheid.....	15
3.6 Klachtregeling .....	15
3.7 Nota van Inlichtingen.....	16
3.8 Aanmeldingsvoorwaarden .....	17
3.9 Indienen Aanmelding en rechtsgeldige ondertekening .....	18
3.10 Termijn voor aanleveren gegevens ter verduidelijking.....	20
3.11 Beoordelingsproces.....	20
3.12 Selectiebeslissing.....	21
3.13 Bezwaar selectiebeslissing .....	22
4. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen perceel 1 Vormgeving.....	23
4.1 Inleiding.....	23
4.2 Uitsluitingsgronden .....	24
4.3 Geschiktheidseisen.....	24

5. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen perceel 2 Drukwerk .....	28
5.1 Inleiding.....	28
5.2 Uitsluitingsgronden .....	29
5.3 Geschiktheidseisen.....	29
6. Selectiecriteria en beoordeling.....	33
6.1 Selectiecriteria perceel 1 Vormgeving .....	33
6.2 Selectiecriteria perceel 2 Drukwerk.....	34
6.3 Beantwoording selectiecriteria .....	35
6.4 Toekenningsmethodiek.....	36
6.5 Verduidelijking van de aanmelding.....	37
6.6 Wachtkamerregeling .....	37
5. Bijlagen .....	38

## Begripsbepaling

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Gemeente Hardenberg
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door De gemeente zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding, met inbegrip van de aankondiging van de Opdracht, de Selectieleidraad inclusief de bijlagen, de Gunningsleidraad inclusief bijlagen en de Nota('s) van Inlichtingen.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, houdende regels omtrent aanbestedingen zoals in werking getreden op 1 april 2013 en herzien per 1 juli 2016, hierna aan te duiden als Aw.
Aanmelding	Aanmelding ingediend door een Gegadigde in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure.
Beschrijvend document	Dit document, zijnde de Selectieleidraad van gemeente Hardenberg ten behoeve van onderhavige aanbestedingsprocedure.
Combinatie	Bij Aanmelding als Samenwerkingsverband dienen twee of meer Ondernemers gezamenlijk een Aanmelding in op basis van gelijkheid en dus niet in de verhouding van hoofd- en onderaannemer.
Diensten	De door Opdrachtnemer te verlenen diensten op grond van de Raamovereenkomst ten behoeve Vormgeving en Drukwerk.
De gemeente	Gemeente Hardenberg
Geschiktheidseisen	Eisen waaraan de Gegadigde minimaal moet voldoen om voor gunning van de Opdracht in aanmerking te komen. Het gaat hierbij om eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.
Gegadigde	De Ondernemer of het Samenwerkingsverband van Ondernemers die een Aanmelding indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Raamovereenkomst zoals beschreven in dit Beschrijvend document. Voor Gegadigde kan waar van toepassing ook Gegadigden of een Samenwerkingsverband van Ondernemers worden gelezen.
Leveringen	De door Opdrachtnemer te leveren producten op grond van de Raamovereenkomst ten behoeve Vormgeving en Drukwerk.
TenderNed	Het elektronisch hulpmiddel wat gebruikt wordt in deze aanbesteding.
Nota van Inlichtingen	Een schriftelijke reactie van De gemeente op geanonimiseerde vragen en opmerkingen van geïnteresseerde Ondernemers. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van het Beschrijvend document.
Ondernemer	Gegadigde voor onderhavige Opdracht.
Opdracht	De Diensten en Leveringen die onderwerp zijn van de Aanbestedingsprocedure zoals beschreven in het Beschrijvend document.
Opdrachtgever	De gemeente Hardenberg
Opdrachtnemer	De Gegadigde met wie Opdrachtgever de Raamovereenkomst zal aangaan.
Raamovereenkomst	De schriftelijke Raamovereenkomst met inbegrip van de bijlagen die als resultaat van deze aanbesteding met de Opdrachtnemer zal worden afgesloten voor de Diensten en Levering.

Samenwerkingsverband	Meerdere Ondernemers die gezamenlijk een Aanmelding indienen om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Raamovereenkomst zoals beschreven in dit Beschrijvend document.
Uitsluitingsgronden	De verplichte gronden voor uitsluiting van een Gegadigde, zoals bedoeld in artikel 2.86 Aw, en de door De gemeente gehanteerde facultatieve Uitsluitingsgronden zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, die Ondernemers en Aanbestedende diensten op grond van de Aw verplicht moeten gebruiken voor (Europese) aanbestedingsprocedures en zoals bedoeld in artikel 2.84, eerste lid, Aw. In de UEA geeft een Gegadigde o.a. aan of Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de in de aankondiging of in de aanbestedingsstukken gestelde Geschiktheidseisen.
Vormvereisten	Een rechtsgeldige en tijdig ingediende Aanmelding die voldoet aan de gestelde Aanmeldingsvoorwaarden, zoals beschreven in dit document.

# Inleiding

Voor u ligt de selectieleidraad (hierna: Beschrijvend document) voor de Europese niet-openbare aanbesteding inzake 'vormgeving en drukwerk' ten behoeve van De gemeente Hardenberg (hierna: gemeente). Dit Beschrijvend document bevat informatie over de procedures die voor de Aanmelding op deze aanbesteding gelden. Gegadigde wordt uitgenodigd op om basis van onderhavige Beschrijvend document inclusief bijbehorende bijlage een Aanmelding te doen.

De aanbesteding vindt in twee (2) fasen plaats:

## **Aanbestedingsfase 1: Selectie**

In deze fase kunnen Gegadigden zich via een 'Aanmelding' aanmelden voor de aanbesteding. In de selectieleidraad (dit Beschrijvend document) staat vermeld welke informatie Gegadigden moeten indienen en welke eisen en criteria gehanteerd worden bij de beoordeling van de aanvragen tot deelname. Op basis van deze beoordeling wordt een ranking gemaakt van de Gegadigden. Er zullen vervolgens maximaal vijf (5) Gegadigden per perceel worden uitgenodigd voor fase 2. Het aantal geschikte Gegadigden moet in ieder geval twee of meer zijn.

## **Aanbestedingsfase 2: Gunning**

De geselecteerde Gegadigden uit fase 1 ontvangen de 'gunningsleidraad' op basis waarvan zij hun Inschrijving kunnen indienen. In de gunningsleidraad zullen de uit te voeren werkzaamheden nader omschreven worden.

Als gunningscriterium wordt gehanteerd:

"Economisch Meest Voordelige Inschrijving " (EMVI) op basis van:

- Beste Prijs-kwaliteitverhouding.

Gegadigden worden uitgenodigd om op basis van de verstrekte informatie een Aanmelding in te dienen met inachtneming van de eisen en criteria die in dit Beschrijvend document, inclusief de bijlagen, zijn geformuleerd. Voor deze aanbesteding wordt gebruik gemaakt van het digitaal inschrijven via [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl), verder TenderNed te noemen.

De opbouw van deze Selectieleidraad is als volgt:

- Hoofdstuk 1 'Algemeen'
- Hoofdstuk 2 'Opdracht omschrijving'
- Hoofdstuk 3 'Procedure'
- Hoofdstuk 4 'Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen'
- Hoofdstuk 5 'Selectiecriteria'

# 1. Algemeen

## 1.1 Organisatie

De gemeente ligt op de grens van het Vechtdal en het Reestdal en grenst aan Drenthe, Twente en Duitsland. De gemeente kent ruim 63.000 inwoners die verspreid over de bijna dertig kernen wonen.

De gemeente behoort met een oppervlakte van 31.723 hectare tot de grootste gemeenten van de provincie Overijssel. De centrale kernen zijn de stad Hardenberg (19.000 inwoners) en Dedemsvaart (12.000 inwoners). Grote kernen zijn Balkbrug, Gramsbergen, Slagharen en Bergentheim. Rond deze plaatsen ligt een groot aantal karakteristieke kleinere dorpen en kernen.

Zie voor meer informatie <https://www.hardenberg.nl/>

## 1.2 Doelstelling aanbesteding

De doelstelling van deze Europese niet-openbare aanbesteding is het selecteren en contracteren van drie (3) Opdrachtnemers voor perceel 1 Vormgeving ten behoeve van De gemeente.

De doelstelling van deze Europese niet-openbare aanbesteding is het selecteren en contracteren van twee (2) Opdrachtnemers voor perceel 2 Drukwerk ten behoeve van De gemeente.

## 1.3 Clusteren van opdrachten en opdelen in percelen

Binnen deze aanbesteding is geen sprake van clustering van opdrachten. Binnen deze aanbesteding wordt wel onderscheid gemaakt in percelen. De Opdracht is opgedeeld in percelen in verband met de omvang van de Opdracht, om ook het MKB een kans te bieden.

Het is Gegadigde toegestaan op meerdere percelen een Aanmelding te doen.

## 1.4 Looptijd

De te sluiten Raamovereenkomsten gaan in op 19 oktober 2026 en hebben een initiële looptijd van twee (2) jaar. De Raamovereenkomsten kunnen door De gemeente optioneel tweemaal met één (1) jaar verlengd worden. Indien van de verlengingsoptie gebruik wordt gemaakt, dan zal De gemeente dit zes (6) maanden voor de einddatum van de initiële looptijd schriftelijk mededelen aan de Opdrachtnemer. Een eventuele verlenging zal worden gesloten onder gelijkblijvende voorwaarden met uitzondering van indexatie. Bij geen verlenging eindigt de Raamovereenkomst van rechtswege zonder dat opzegging is vereist.

In dit Beschrijvend document staan de overige voorwaarden die aan de aanbestedingsprocedure en de te sluiten Raamovereenkomsten worden gesteld.

## 1.5 Marktoriëntatie

Als onderdeel van de voorbereiding op de aanbesteding heeft de Gemeente voorafgaand een marktconsultatie georganiseerd. De consultatie heeft plaats gevonden door middel van een vragenlijst. De verkregen informatie van de marktpartijen is gebruikt bij het opstellen van de aanbestedingsdocumenten. Het verslag van de marktconsultatie is 25 maart 2026 gepubliceerd in TenderNed.

## 1.6 Raming van de Raamovereenkomsten

### *Raming perceel 1 Vormgeving*

De gemeente raamt de totale waarde van de Raamovereenkomsten voor perceel 1 Vormgeving op €200.000,- exclusief btw, inclusief optiejaren en indexaties. Om flexibiliteit te bieden voor indexaties, onvoorziene omstandigheden of additionele behoeften wordt een hogere maximale waarde gehanteerd. De totale maximale waarde van de Raamovereenkomsten is daarom vastgesteld op €250.000,-.

Deze Raamovereenkomsten kunnen worden opgezegd door Opdrachtgever als de maximale waarde van €250.000,- exclusief btw is bereikt of deze door een eerstvolgende opdrachtverstrekking dreigt te worden overschreden, dan wel indien de geraamde hoeveelheid/omvang zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten zodanig wordt overschreden dat naar de opvatting van Opdrachtgever sprake zou kunnen zijn van een wezenlijke wijziging. Deze opzegging vindt plaats zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding ontstaat.

### *Raming perceel 2 Drukwerk*

De gemeente raamt de totale waarde van de Raamovereenkomsten voor perceel 2 Drukwerk op €400.000,- exclusief btw, inclusief optiejaren en indexaties. Om flexibiliteit te bieden voor indexaties, onvoorziene omstandigheden of additionele behoeften wordt een hogere maximale waarde gehanteerd. De totale maximale waarde van de Raamovereenkomsten is daarom vastgesteld op €500.000,-.

Deze Raamovereenkomsten kunnen worden opgezegd door Opdrachtgever als de maximale waarde van €500.000,- exclusief btw is bereikt of deze door een eerstvolgende opdrachtverstrekking dreigt te worden overschreden, dan wel indien de geraamde hoeveelheid/omvang zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten zodanig wordt overschreden dat naar de opvatting van Opdrachtgever sprake zou kunnen zijn van een wezenlijke wijziging. Deze opzegging vindt plaats zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding ontstaat.

Bovengenoemde maximale ramingen betreffen slechts een indicatie van de omvang. Gegadigden kunnen geen rechten ontleen aan deze gegevens, zoals bijvoorbeeld een minimale omzetgarantie.

## 1.7 Maatschappelijk verantwoord inkopen

### 1.7.1 Duurzaamheid

De gemeente Hardenberg koopt maatschappelijk verantwoord in. Naast de prijs letten we bij onze inkopen ook op de invloed op mens en milieu. Ook steunt gemeente Hardenberg de Sustainable Development Goals (SDGs) van de Verenigde Naties om van de wereld een betere plek te maken in 2030. In het bijzonder:

- Doel 7: het zorgen voor duurzame energie
- Doel 8: het bevorderen van fatsoenlijk werk en gelijk loon voor gelijk werk
- Doel 11: het realiseren van duurzame steden en gemeenschappen
- Doel 12: duurzame praktijken bij overheidsopdrachten
- Doel 13: het terugdringen van klimaatverandering en de gevolgen daarvan

De basis voor Maatschappelijk Verantwoord Inkopen wordt gelegd in de voorbereiding. In alle stappen van het inkoopproces denken we goed na over de keuzes die we maken voor een goede balans tussen sociale, ecologische en economische criteria. Hierbij valt te denken aan:

- Bij de product- en marktanalyse inventariseert De gemeente welke werken, leveringen of diensten op het gebied van duurzaamheid op de markt worden aangeboden;
- In de aanbestedingsstukken en in de te sluiten overeenkomst worden voor zover mogelijk duurzaamheidscriteria opgenomen;
- De gemeente zal aangeboden duurzame oplossingen monitoren.

### 1.7.2 Social Return

Social Return Of Investment (SROI) heeft als doel om een bijdrage te leveren aan het creëren van werkgelegenheid voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, creëren van werkervaringsplaatsen en het creëren van stageplaatsen voor stagiaires.

De Gegadigde verplicht zich om bij gunning van deze Opdracht in te spannen voor SROI-activiteiten. De activiteiten mogen in de Opdracht worden uitgevoerd maar ook in de bedrijfsvoering van de opdrachtnemer of activiteiten bij een onderaannemer of toeleverancier, welke direct toe te rekenen zijn aan de Opdracht. Bestaande of al eerder uitgevoerde activiteiten worden niet meegenomen. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het nakomen van zijn SROI-verplichtingen (ook als de activiteiten bij bijv. een toeleverancier worden uitgevoerd).

De concrete invulling van SROI (in de realisatiefase) dient te worden uitgewerkt en vormgegeven na gunning van de Opdracht, (voor uitvoering) in nauw overleg met het Expertisecentrum Social Return (ESR) in Zwolle.

De SROI-verplichting wordt in de gunningsfase nader toegelicht.

## 2. Opdrachtomschrijving

### 2.1 Huidige situatie

De gemeente Hardenberg zet voor de uitvoering van beleid, projecten en plannen diverse grafische communicatiemiddelen in om inwoners, ondernemers en andere doelgroepen te informeren en te betrekken. Het gaat hierbij om zowel digitale als fysieke communicatiemiddelen. Voorbeelden hiervan zijn digitale uitingen (zoals online visuals en publicaties), folders, flyers, brochures en magazines, maar ook posters, informatieborden/-panelen en rolbanieren.

#### **Organisatie en werkwijze**

Team Communicatie van de gemeente Hardenberg coördineert de ontwikkeling van grafische communicatiemiddelen. Dit team bepaalt in overleg met de inhoudelijke vakafdelingen het doel van het communicatiemiddel, de doelgroep, de gewenste inzet (digitaal en/of gedrukt) en de planning. Team Communicatie levert aan de vormgever hiervoor de benodigde teksten, beeldmateriaal en – indien van toepassing – ideeën of uitgangspunten voor de creatieve invulling aan.

De vormgeving en productie van grafische communicatiemiddelen is voor het merendeel uitbesteed aan externe partijen. Op basis van de aangeleverde input van team Communicatie maakt een vormgever een ontwerpvoorstel. Dit ontwerp wordt afgestemd met De gemeente en na akkoord definitief gemaakt.

Er zijn drie werkwijzen, namelijk:

1. Grafische vormgeving alleen (digitaal gebruik);
2. Grafische vormgeving in combinatie met drukwerk bij dezelfde leverancier;
3. Grafische vormgeving waarbij de vormgever het drukwerk uitbesteedt aan een derde.

De gemeente Hardenberg regelt het drukwerk vrijwel nooit zelf. Het bestellen van drukwerk ligt in de huidige situatie vrijwel altijd bij de vormgever.

### 2.2 Gewenste situatie

Vormgeving en drukwerk zijn in de praktijk sterk met elkaar verbonden, maar worden in deze aanbesteding bewust als afzonderlijke percelen ingericht. Hiermee wordt flexibiliteit gecreëerd en ruimte gelaten voor een goede samenwerking tussen vormgevings- en drukwerkpartijen.

De gemeente beoogt met deze aanbesteding team Communicatie te ontzorgen, de kwaliteit en consistentie van communicatiemiddelen te borgen en te zorgen voor transparante en beheersbare kosten.

## **Perceel 1 - Vormgeving**

Voor het perceel Vormgeving sluit De gemeente Raamovereenkomsten met drie (3) verschillende vormgevingspartijen. Deze opzet maakt het mogelijk om per Nadere opdracht een partij te selecteren die het best past bij het type opdracht en de gewenste expertise.

De volgende werkzaamheden worden over het algemeen uitgezet bij vormgevingspartijen:

- Vormgeving van rapporten, beleidsstukken en magazines;
- Ontwikkeling/uitwerking van creatieve concepten en campagnes;
- Snelle en efficiënte DTP-opdrachten;
- Doorontwikkeling en toepassing van bestaande communicatiemiddelen (bijvoorbeeld een update van een magazine).

De productie van audiovisuele middelen zoals videoproducties vallen buiten de scope van de opdracht.

Digitale documenten dienen te voldoen aan de geldende toegankelijkheidsrichtlijnen (WCAG 2.1 niveau AA).

Vormgevers werken in de voorkomende gevallen nauw samen met drukwerkleveranciers voor naadloze overdracht van ontwerp naar productie. Een belangrijk uitgangspunt is het beperken van de coördinatie-last voor team Communicatie.

## **Perceel 2 - Drukwerk**

Voor het perceel Drukwerk sluit De gemeente Raamovereenkomsten met twee (2) drukwerkleveranciers.

Drukwerk wordt uitgevoerd op basis van drukgereed materiaal, aangeleverd door:

- Eén van de gecontracteerde vormgevingspartijen uit perceel 1, of;
- Uitzonderlijk: rechtstreeks door team Communicatie.

Drukwerkpartijen werken nauw samen met vormgevers voor naadloze overdracht van ontwerp naar productie. Een belangrijk uitgangspunt is het beperken van coördinatie-last voor team Communicatie.

De Opdrachtnemer biedt een breed assortiment aan communicatiemiddelen, waaronder flyers, posters, brochures, magazines, rolbanieren en informatiepanelen of -borden. De opdrachtnemer dient verschillende formaten te kunnen leveren, waaronder A5 en A4, alsmede overige gangbare standaardformaten en maatwerkformaten.

Repro-opdrachten vallen buiten de scope van de opdracht.

## 3. Procedure

### 3.1 Aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding geschiedt middels de Europese niet-openbare procedure op basis van de Aanbestedingswet (Algemene Europese Richtlijn 2014/24/EU van het Europees Parlement betreffende de coördinatie van de procedure voor het plaatsen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten). De Opdracht wordt gegund aan de economisch meest voordelige Aanmelding op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding.

De Europese niet-openbare procedure houdt in dat de kwalificatie en gunning in twee gescheiden fasen plaatsvindt; de selectiefase en de inschrijffase. Voor de selectiefase kan iedere geïnteresseerde een Aanmelding indienen. Deze worden als eerste getoetst op het niet van toepassing zijn van Uitsluitingsgronden en het voldoen aan de minimum Geschiktheidseisen. Vervolgens worden de Aanmeldingen van de Gegadigden die geschikt bevonden zijn, beoordeeld door de selectiecommissie. Na de selectie ontvangen de geselecteerde Gegadigden de Uitnodiging tot Aanmelding op basis waarvan Gegadigde een Inschrijving mag indienen en mag meedingen naar gunning van de Opdracht in de Inschrijffase. De ingediende Inschrijvingen worden beoordeeld door de beoordelingscommissie.

### 3.2 Planning

De indicatieve planning van deze aanbesteding is als volgt:

Selectiefase (fase 1)	Startdatum
Publicatie Beschrijvend document	21 april 2026
Informatiebijeenkomst aanbesteden	30 april 2026, 10:00-11:00 uur
<b>Sluitingsdatum 1<sup>e</sup> indienen vragen</b>	<b>7 mei 2026, 12.00 uur</b>
Publicatie 1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen	20 mei 2026
<b>Sluitingsdatum 2<sup>e</sup> indienen vragen</b>	<b>28 mei 2026, 12:00 uur</b>
Publicatie 2 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen	4 juni 2026
<b>Uiterste inleverdatum aanmeldingen</b>	<b>16 juni 2026, 12.00 uur</b>
Mededeling voorlopige selectiebeslissing	24 juni 2026
Einde bezwaartermijn	1 juli 2026
Definitieve selectie	2 juli 2026

Inschrijffase (fase 2)	Startdatum
Publicatie Beschrijvend document	2 juli 2026
<b>Sluitingsdatum 1<sup>e</sup> indienen vragen</b>	<b>15 juli 2026, 12.00 uur</b>
Publicatie 1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen	23 juli 2026
<b>Sluitingsdatum 2<sup>e</sup> indienen vragen</b>	<b>13 augustus 2026, 12:00 uur</b>
Publicatie 2 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen	25 augustus 2026
<b>Uiterste inleverdatum Aanmeldingen</b>	<b>7 september 2026, 12.00 uur</b>
<b>Interview Perceel 1 Vormgeving</b>	<b>14 september 2026</b>
Mededeling voorlopige gunningsbeslissing	23 september 2026
Einde bezwaartermijn	13 oktober 2026
Definitieve gunning	14 oktober 2026
Ingangsdatum Raamovereenkomst	19 oktober 2026

Bovenstaande planning is indicatief en De gemeente behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. In dat geval wordt dit tijdig gecommuniceerd naar alle gegadigden. Gegadigden kunnen geen rechten ontleen aan deze indicatieve planning. De in dit (of het gewijzigde) tijdschema genoemde data aangaande het indienen van vragen en het indienen van Aanmeldingen gelden als **fatale termijnen**. Aan de wettelijke minimumtermijnen kunnen geen rechten worden ontleend.

De gemeente kan, op diens aangeven en motivatie, tot het moment van definitieve gunning de aanbesteding geheel of gedeeltelijk staken zonder dat Gegadigde recht heeft op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins.

### 3.3 Informatiebijeenkomst aanbesteden

De gemeente biedt Gegadigden de mogelijkheid om naar een informatiebijeenkomst over aanbesteden te komen op de aangegeven datum in de planning. Deze informatiebijeenkomst gaat uitsluitend over het aanbesteden (proces) en niet over de inhoud van de opdracht. Gegadigde mag hieraan deelnemen met maximaal twee (2) personen. Indien Gegadigde hier gebruik van wenst te maken dient hij dit uiterlijk woensdag 29 april 2026, voor 14:00 uur kenbaar te maken via een bericht in de berichtenmodule in TenderNed waarin de namen, functies en telefoonnummers van de aanwezigen vermeld worden.

Gegadigden dienen zich uiterlijk donderdag 30 april 2026, voor 10:00 uur te melden op de locatie van het gemeentehuis, te Stephanuspark 1 te Hardenberg. De informatiebijeenkomst zal maximaal één (1) uur duren.

Tijdens de informatiebijeenkomst is er **géén** mogelijkheid om vragen te stellen welke betrekking hebben op het gestelde in het beschrijvend document en bijlagen. Vragen dienen uitsluitend schriftelijk gesteld te worden tijdens de inlichtingenronde (zie paragraaf 'Nota van Inlichtingen'). Mondelinge toezeggingen of uitspraken tijdens de informatiebijeenkomst hebben geen rechtsgeldigheid.

### 3.4 Communicatieplatform

Bij deze aanbesteding wordt gebruik gemaakt van een elektronisch hulpmiddel, namelijk TenderNed. Alle communicatie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure dient elektronisch te verlopen via TenderNed. Als contactpersoon fungeert Sharon Lisser. Het is niet toegestaan, zonder akkoord van de contactpersoon, contact te zoeken met andere medewerkers van De gemeente over deze aanbestedingsprocedure. Dit kan leiden tot uitsluiting van de procedure.

Voor instructie over het gebruik van TenderNed wordt u verwezen naar de servicedesk van TenderNed. De servicedesk is te bereiken door onderaan op de homepage van TenderNed te klikken op Service en contact. Daarnaast kunt u ook contact opnemen met de Servicedesk via 0800 836 33 76.

### 3.5 Melden (vermeende) onjuistheden, onrechtmatigheid en onregelmatigheid

Dit Beschrijvend document en overige documenten zijn met zorg samengesteld. Indien een Gegadigde meent dat informatie of een bepaling in de beschikbaar gestelde documenten onjuist, onrechtmatig of op andere wijze onregelmatig is, dan dient die Gegadigde dit zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk 7 mei 2026, 12:00 uur te melden via het menu 'Vraag en antwoord' binnen TenderNed.

Met betrekking tot eventuele tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsstukken geldt in de aanbestedingsfase de volgende rangorde, waarbij het eerdergenoemde prevaleert boven het later genoemde document:

- Eventuele Nota('s) van Inlichtingen, waarbij een later verschenen versie prevaleert boven een eerder verschenen versie;
- Beschrijvend document inclusief bijlagen;
- Aanmelding van de Gegadigde.

### 3.6 Klachtregeling

Misverstanden, onbedoelde fouten en/of ten onrechte gestelde eisen in de aanbesteding kunnen onder andere door adequate klachtafhandeling tijdig worden hersteld. Tijdens de aanbestedingsprocedure kunt u een klacht indienen bij het [online klachtenmeldpunt door hier te klikken](#). Voor een onafhankelijke en deskundige behandeling van klachten is De gemeente Hardenberg lid van Klachtenmeldpunt Aanbesteden.nl. Dit wordt uitgevoerd door Conducto.

U moet bij het indienen van een klacht duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbesteding uw klacht betrekking heeft. Wanneer uw klacht betrekking heeft op de geschiktheidseisen, selectiecriteria of contractvoorwaarden van deze aanbestedingsprocedure, moet u eerst gebruik maken van de mogelijkheid om vragen te stellen om uw bezwaar kenbaar te maken. Als de reactie van De gemeente in de nota van inlichtingen naar uw mening niet voldoet,

kunt u een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt. De klacht zal zo spoedig mogelijk worden behandeld door een onafhankelijke deskundige van het klachtenmeldpunt.

Een Ondernemer kan gebruik maken van deze klachtenregeling, maar is hiertoe niet verplicht. Het recht om een klacht voor te leggen aan de bevoegde rechter van Rechtbank Overijssel wordt door deze klachtenregeling niet aangetast. Indien een Ondernemer zowel een klacht heeft ingediend als een gerechtelijke procedure is gestart dan wordt de behandeling van de klacht opgeschort tot na de uitspraak van de rechter.

Een ingediende klacht zet de betreffende aanbestedingsprocedure niet automatisch stil. Gemeente Hardenberg kan – in samenspraak of op aangeven van de Klachtbehandelaar van het KMA – besluiten tot opschorting van de aanbestedingsprocedure. Dit is in overeenstemming met hoofdstuk 4 van de Gids proportionaliteit.

Verder geldt dat ieder geschil over deze aanbesteding kan worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter te Rechtbank Overijssel. Uitsluitend het Nederlandse recht is van toepassing.

### 3.7 Nota van Inlichtingen

Gegadigde heeft de mogelijkheid om vragen te stellen en tekstvoorstellen te doen. Deze kunnen worden gesteld worden vanuit het menu 'Vraag en antwoord' binnen TenderNed. De vragen en tekstvoorstellen zullen door De gemeente worden voorzien van een geanonimiseerde reactie en worden uiterlijk op de genoemde data aan alle Gegadigden beschikbaar gesteld worden vanuit het menu 'Vraag en antwoord' binnen TenderNed.

#### Eerste Nota van Inlichtingen

Gegadigde heeft de mogelijkheid om alle vragen te stellen, (vermeende) onjuistheden en onrechtmatigheden aan te kaarten en om tekstvoorstellen voor wijzigingen in de documenten (inclusief motivering) via de Nota van Inlichtingen in te dienen.

#### Tweede Nota van Inlichtingen

De Gegadigden hebben de mogelijkheid, om naar aanleiding van de eerste Nota van Inlichtingen, aanvullende vragen te stellen. Deze vragen dienen betrekking te hebben op de antwoorden uit de eerste Nota van Inlichtingen.

Te laat ingediende vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien De gemeente van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle Gegadigden.

Een Gegadigde kan De gemeente verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, indien openbaarmaking van deze informatieschade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Gegadigde. In dat geval beoordeelt De gemeente of zij de vraag al dan niet in behandeling neemt en de Gegadigde voorziet van een individuele inlichting.

Gegadigde kan geen rechten ontlenen aan mondelinge gedane uitspraken van De gemeente.

### 3.8 Aanmeldingsvoorwaarden

De volgende voorwaarden zijn van toepassing op het indienen van een Aanmelding:

- a. Alleen digitale Aanmeldingen die ingediend zijn via TenderNed worden in behandeling genomen.
- b. Aanmelden onder voorwaarden is niet toegestaan, dit leidt tot terzijde leggen van de Aanmelding.
- c. Aanmelden als samenwerkingsverband (combinatie) is toegestaan. In het geval van een samenwerkingsverband zijn alle deelnemers gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk. Een Gegadigde kan met zijn onderneming slechts één keer aanmelden, hetzij zelfstandig hetzij éénmaal als deelnemer van één aanmeldend samenwerkingsverband. Indien een Gegadigde onderdeel is van een holding en, om te voldoen aan de gestelde financiële eisen – gebruik wil maken van de draagkracht van deze holding, dient hij een holding verklaring in te dienen. Een sjabloon hiervan kan worden opgevraagd via de module 'berichten' in TenderNed.
- d. Het is toegestaan een beroep te doen op een derde/derden (onderaannemer(s)). De hoofdaannemer is en blijft hoofdelijk aansprakelijk. Indien een Gegadigde een beroep doet op de draagkracht en/of bekwaamheid van een derde, dan dient dit op het UEA ingevuld te worden op welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan en welke onderneming daarvoor gebruikt gaat worden. Het is de Gegadigde niet toegestaan om als onderaannemer op te treden voor een andere Gegadigde die als hoofdaannemer een beroep doet op de Gegadigde om aan de geschiktheidseisen te voldoen.
- e. Voor rechtspersonen die binnen dezelfde holding vallen geldt dat slechts één onderneming van de holding waartoe zij behoort zich kan aanmelden, tenzij, op verzoek van de aanbesteder, de betreffende ondernemingen kunnen aantonen dat voor iedere Aanmelding geldt dat, deze onafhankelijk van de andere Gegadigden (waaronder zij die deel uitmaken van de holding) is opgesteld, in vrije concurrentie tot stand is gekomen, en er vertrouwelijkheid in acht is genomen. Indien dit niet kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle Gegadigden uit die holding.
- f. Het indienen van varianten (als bedoeld in artikel 2.83 Aw) is niet toegestaan.
- g. De Aanmelding en alle correspondentie in deze aanbestedingsprocedure dient in de Nederlandse taal gesteld te zijn.
- h. Van Gegadigde wordt een proactieve houding verwacht.
- i. Het risico op ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen berusten bij Gegadigde.
- j. De gemeente Hardenberg verstrekt in de Selectiefase géén aanmeldvergoedingen.
- k. Na afronding van de aanbesteding publiceert De gemeente de definitieve opdrachtwaarde van de gegunde Opdracht via TenderNed.
- l. De Aanmelding heeft een geldigheidsduur van 90 dagen na inleverdatum van de Aanmelding. Tussentijds kan de Aanmelding niet gewijzigd of ingetrokken worden. Als de gemeente de

gunning van de Opdracht moet opschorten, wordt de geldigheidsduur van de Aanmelding met gelijke duur verlengd.

- m. De algemene inkoopvoorwaarden (VNG) zijn van toepassing.
- n. De Aanmelding dient volledig te zijn. Dit houdt in dat in de Aanmelding alle stukken op de in deze Offerteaanvraag voorgeschreven wijze zijn opgenomen. Een onvolledige Aanmelding wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij De gemeente het ontbreken van bepaalde informatie aanmerkt als een kennelijk materiele fout of de Aanmelding een eenvoudige precisering behoeft. Het ontbreken van documenten in het kader van de gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke materiele fout of een fout die eenvoudige precisering behoeft.
- o. Het opnemen en/of toevoegen van verwijzingen in de Aanmelding zijn niet toegestaan.

Door het indienen van een Aanmelding verklaart de Gegadigde zich akkoord met deze bepalingen en voorschriften en alle overige in deze Selectieleidraad genoemde voorwaarden.

### 3.9 Indienen Aanmelding en rechtsgeldige ondertekening

De sluitingsdatum voor het indienen van de aanmelding staat vermeld in de planning. Na de sluitingstermijn is het technisch gezien niet meer mogelijk om een Aanmelding in te dienen. De gemeente adviseert om niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van een Aanmelding.

Uitsluitend digitale Aanmeldingen die vóór of op de uiterste termijn van het indienen van Aanmeldingen zijn ingediend in Tendered, worden door de gemeente Hardenberg verder in behandeling genomen. Overige Aanmeldingen worden terzijde gelegd en van de beoordeling van de Aanmeldingen uitgesloten. Aanmeldingen mogen dus ook niet per fax, e-mail of in hardcopy worden ingediend.

Het risico van te late indiening van uw Aanmelding en/of indiening van een onvolledige Aanmelding ligt bij Gegadigde. De sluitingstijd voor indienen van een Aanmelding, die wordt getoond Tendered, is leidend en gaat boven alle andere tijdsaanduidingen.

De gemeente Hardenberg is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die Gegadigde ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Aanmelding.

### Vorm en inhoud van de Aanmelding

De onderstaande documenten dienen te zijn voorzien van een handtekening van rechtsgeldige vertegenwoordiger(s) van de Gegadigde:

- Het UEA (Indien Gegadigde een Samenwerkingsverband is, dient iedere Deelnemer in dit Samenwerkingsverband een eigen UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen); én
- Uittreksel uit het handelsregister: Uit het uittreksel dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar te blijken

- Aanmeldingsproducten geschiktheid: Referentief formulier(en), Referentiedocumenten, kerncompetenties en selectiecriteria met bewijsstukken.

Het niet rechtsgeldig ondertekend indienen en het niet op de juiste wijze ondertekenen van deze documenten kan leiden tot terzijde legging van de Aanmelding voor de resterende duur van deze aanbestedingsprocedure. Door het ondertekenen van de documenten gaat Gegadigde akkoord met de bepalingen zoals gesteld in de documenten.

## Bewijsmiddelen

### KVK

Om rechtsgeldigheid van de ondergetekende documenten te kunnen vaststellen is het noodzakelijk om een recent en actueel (maximaal zes maanden oud, terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de offertes) uittreksel(s) uit het handelsregister of een soortgelijke organisatie conform het gestelde in artikel 2.98 Aw te overleggen. Uit het uittreksel moet de rechtsgeldigheid van de ondertekenaar blijken.

Mocht degene die de (eigen) verklaring en bewijsstukken heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan moet een volmacht afgegeven zijn door degene die wel op het uittreksel voorkomt. Deze machtiging dient geldig te zijn op het moment ondertekening en op het moment van indiening van de Aanmelding.

### UEA

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Gegadigde dat de omstandigheden zoals genoemd in Deel III A, B en C van het UEA niet op Gegadigde van toepassing zijn.

De gemeente kan een Gegadigde conform artikel 7.7.9 van de ARW 2016 verzoeken om bewijsmiddelen in te dienen waaruit blijkt dat de Gegadigde niet verkeert in deze omstandigheden. De Gegadigde wordt dan verzocht om binnen een termijn van 5 werkdagen na het verzoek de gevraagde stukken te overleggen en de gevraagde informatie te verstrekken.

Indien Gegadigde een Samenwerkingsverband is, dient iedere Deelnemer in dit samenwerkingsverband een eigen UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen

Indien bewijsstukken niet bevestigen wat door de Gegadigde is verklaard in het UEA wordt de Aanmelding terzijde gelegd.

## Opbouw Aanmelding

Gegadigde dient de documenten zoals opgenomen in de checklist (zie bijlage 1) geheel in te vullen/ aan te leveren, en in te dienen onder bestandsnamen zoals vermeld in de checklist en aangevuld met de naam van de Gegadigde.

### 3.10 Termijn voor aanleveren gegevens ter verduidelijking

Indien de Aanmelding onduidelijkheden bevat of vragen oproept kan De gemeente ter verduidelijking schriftelijk aanvullende/toelichtende informatie opvragen bij de Gegadigde. Deze aanvullende c.q. toelichtende informatie dient binnen 48 uur (op werkdagen), of een langere door De gemeente afgegeven termijn, na aanvraag daarvan via de berichtenmodule binnen TenderNed te worden verstrekt en maakt deel uit van de Aanmelding.

### 3.11 Beoordelingsproces

#### Algemeen

Alleen Gegadigden met een geldige Aanmelding kunnen voor een Uitnodiging tot Inschrijving in aanmerking komen. Een Aanmelding is ongeldig indien Gegadigde gedurende deze aanbesteding in strijd handelt of gehandeld blijkt te hebben met de voorschriften van deze aanbesteding of anderszins in strijd met het aanbestedingsrecht. Ongeldige Aanmeldingen worden uitgesloten van verdere deelname of terzijde gelegd, afhankelijk van de situatie waardoor de ongeldigheid is veroorzaakt, tenzij er naar de mening van De gemeente sprake is van een bagatel. Het bieden van herstel is een bevoegdheid van De gemeente, geen verplichting.

Elke (poging tot) positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, van de bij deze aanbesteding betrokken medewerkers De gemeente leidt tot onmiddellijke uitsluiting van Gegadigde, tenzij er naar de mening van De gemeente sprake is van een bagatel.

In het geval de Aanmelding door De gemeente terzijde wordt gelegd of indien Gegadigde wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan deze aanbestedingsprocedure, heeft Gegadigde geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins.

Indien zich gedurende de aanbestedingsprocedure, tot het moment van ondertekening van de Overeenkomst, wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in de samenstelling en/of de bedrijfsvoering van de Gegadigde(n), dan wel indien zich bij Gegadigde(n) een wijziging voordoet die mogelijk invloed kan hebben op het uitvoeren van de Opdracht of op het wel/niet (meer) voldoen aan de gestelde voorschriften, Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen, de minimumeisen (waaronder het Programma van Eisen) en/of het gunningscriterium van deze aanbesteding, dan dient de Gegadigde De gemeente hierover direct schriftelijk op de hoogte te stellen. Indien een dergelijke situatie leidt tot een ongeldige Aanmelding, dan kan De gemeente deze Aanmelding (alsnog) terzijde leggen of de Gegadigde met deze ongeldige Aanmelding uitsluiten van verdere deelname, tenzij er naar de mening van De gemeente sprake is van een bagatel. Reeds gemaakte afspraken kunnen worden geannuleerd zonder rechtsgevolgen voor De gemeente.

#### Fase 1: het openen van de Aanmeldingen

De Aanmeldingen worden beoordeeld of deze voldoen aan de vormvereisten. De Aanmeldingen die niet voldoen aan één of meer vormvereisten vallen af, tenzij er sprake is van een kennelijke omissie, zulks ter beoordeling van De gemeente.

## **Fase 2: Beoordeling van Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen**

In deze fase wordt beoordeeld of Gegadigde op basis van diens beantwoording in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie bijlage 2) voldoet aan de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen opgenomen in hoofdstuk 3. Een Gegadigde die niet aan alle gestelde criteria voldoet komt niet in aanmerking voor het meedingen naar de Opdracht en zijn Aanmelding zal om die reden terzijde worden gelegd.

In het geval op een of meer van de leden van het Samenwerkingsverband een of meer van de Uitsluitingsgronden van toepassing zijn leidt uitsluiting van betreffende lid c.q. betreffende leden tot uitsluiting van het Samenwerkingsverband.

## **Fase 3: Beoordeling van de selectiecriteria**

In deze fase worden de Aanmeldingen van de verschillende geldige Gegadigden beoordeeld op de selectiecriteria.

## **Fase 4: Bepaling rangorde**

Uit de beoordeling tot en met fase 3 komt een score en rangorde van Gegadigden.

## **Fase 5: Eventuele verificatie**

De gemeente behoudt zich het recht voor om bij de (voorlopig) geselecteerde Gegadigden bewijsmiddelen op te vragen. Dit stelt De gemeente in staat om praktisch te controleren of de ingediende Aanmelding daadwerkelijk voldoet aan de vereisten zoals uiteengezet in het aanbestedingsdocument.

## **Fase 6: Eventuele loting**

Indien volgens fase 5 een loting moet plaatsvinden zal deze loting digitaal plaatsvinden, indien gewenst in het bijzijn van de Gegadigden welke in de loting zijn betrokken. Minimaal één (1) werkdag voor de loting zullen de desbetreffende Gegadigden, via de opgegeven contactpersoon in het UEA, per e-mail worden uitgenodigd voor de loting. Het te noemen tijdstip in de uitnodiging is de start van de loting. Het al dan niet aanwezig (kunnen) zijn bij de loting is de verantwoordelijkheid van de uitgenodigde Gegadigden. Uitleg over de loting en hoe de uitslag geïnterpreteerd moet worden zal plaatsvinden bij de uitnodiging en/of loting.

## **3.12 Selectiebeslissing**

Alle aangemelde Gegadigden worden schriftelijk geïnformeerd over de voorgenomen selectiebeslissing. Na de voorgenomen selectiebeslissing wordt een standstill periode in acht genomen.

### 3.13 Bezwaar selectiebeslissing

Nadat de beoordeling van de Aanmeldingen heeft plaatsgevonden wordt de mededeling van de selectiebeslissing via de module 'berichten' binnen TenderNed aan de Gegadigden verzonden. De mededeling aan de afgewezen Gegadigden bevat de relevante redenen voor de afwijzing. Op grond van art. 2.129 Aw, houdt de mededeling van de selectiebeslissing aan de winnende Gegadigde geen aanvaarding in van het aanbod van de Gegadigde(n). Aan het de selectiebeslissing kunnen geen rechten worden ontleend. De gemeente kan derhalve uit eigener beweging terugkomen op de selectiebeslissing, zonder dat de Gegadigde wie hij voornemens is uit te nodigen voor de Gunningsfase, aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling.

De gemeente neemt een opschortende termijn in acht van 7 kalenderdagen welke aanvangt op de dag na de datum van verzending van de mededeling van de selectiebeslissing aan de betrokken Gegadigden. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt tegen de selectiebeslissing eindigt de gestanddoeningstermijn 35 kalenderdagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg uitspraak is gedaan, voor zover deze datum ligt na de datum zoals aan de orde in de eerste volzin. Tot deze momenten heeft de Aanmelding het karakter van een onherroepelijk aanbod.

Indien een Gegadigde zijn Aanmelding en de aanbestedingsprocedure wil evalueren kan hiervoor een afspraak gemaakt worden met het De gemeente.

Indien een Gegadigde bezwaren heeft tegen de selectiebeslissing, kan de Gegadigde door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig maken bij de voorzieningenrechter van de rechtbank te Overijssel. Hiervoor is een bezwaartermijn opgenomen als onderdeel van de aanbestedingsprocedure en deze bezwaartermijn duurt 7 kalenderdagen. Deze termijn is tevens een vervaltermijn. De bezwaartermijn gaat in op de dag na verzending van de mededeling selectiebeslissing.

Indien door een Gegadigde een kort geding aanhangig is gemaakt, zal De gemeente in beginsel niet overgaan tot het gunnen van de Opdracht en het sluiten van de Overeenkomst voordat er in kort geding vonnis is geweest. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt de Gegadigde die een kort geding instelt dringend verzocht De gemeente hiervan per omgaande op de hoogte te stellen door het toezenden van een kopie van de dagvaarding middels de module 'berichten' binnen TenderNed.

Indien er niet tijdig een kort geding dan wel geen kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Gegadigden geen bezwaar meer maken naar aanleiding van de selectiebeslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. De gemeente is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite selectiebeslissing. De gepasseerde Gegadigden hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

## 4. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen perceel 1 Vormgeving

### 4.1 Inleiding

Aan de hand van de eisen, zoals hieronder en in de publicatie in TenderNed vermeld, wordt de geschiktheid van de Gegadigde vastgesteld, de zogeheten geschiktheidseisen. Als blijkt dat Gegadigde niet voldoet aan de gevraagde eisen, behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor de Aanmelding ter zijde te leggen en niet inhoudelijk te beoordelen. De bewijsmiddelen die op verzoek verstrekt dienen te worden, dienen binnen vijf (5) kalenderdagen na het verzoek, door Gegadigde te worden overlegd.

Ook als in een latere fase van de aanbesteding blijkt dat, door b.v. wijzigende omstandigheden bij de gegadigde/Gegadigde, de gegadigde/Gegadigde niet voldoet aan de gevraagde eisen, behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor de Aanmelding uit te sluiten van deze aanbesteding. Als dit laatste zich voordoet na de start van de gunningsfase (fase 2) zal opdrachtgever GEEN andere geselecteerde Gegadigde uitnodigen voor de gunningsfase.

De voor de deze aanbesteding gestelde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen zijn als volgt:

#### a. Uitsluitingsgronden, uitgesplitst in;

- Verplichte Uitsluitingsgronden (conform art. 2.86 van de Aw);
- Facultatieve Uitsluitingsgronden (conform art. 2.87 van de Aw).

#### b. Geschiktheidseisen, uitgesplitst in;

- Financiële en economische draagkracht;
- Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid;
- Beroepsbevoegdheid.

De eisen welke gesteld worden zijn, per rubriek, in §4.3 van dit Beschrijvend document opgenomen.

In geval van een Samenwerkingsverband:

- Dienen alle deelnemers **individueel** te voldoen aan het gestelde onder §4.2 van dit Beschrijvend document.
- Dienen de deelnemers **gezamenlijk** te voldoen aan het gestelde onder §4.3 van dit Beschrijvend document.
- Dienen de deelnemers afzonderlijk een ingevulde UEA in te dienen.

In geval Gegadigde een beroep doet op een derden:

- Dient hij dit aan te geven in Deel II C en D van het UEA.

## 4.2 Uitsluitingsgronden

Op de Gegadigde zijn niet van toepassing, de omstandigheden zoals verwoord in de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden. Meer specifiek zijn dit:

### 1. Verplichte Uitsluitingsgronden

- De omstandigheden zoals bedoeld in artikel 2.86 van de Aw (en zoals genoemd in Deel III A en B van het UEA).

### 2. Facultatieve uitsluitingsgronden

- De omstandigheden zoals bedoeld in artikel 2.87 van de Aw (en zoals genoemd in Deel III C van het UEA).

Bewijsmiddelen (**Wel** indienen bij Aanmelding).

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Kamer Van Koophandel uittreksel (op het tijdstip van indienen van Aanmelding niet ouder dan 6 maanden).

Bewijsmiddelen (**Niet** indienen bij Aanmelding. Pas na verzoek hiertoe verstrekken).

- Een kopie van een geldige Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) (op het tijdstip van indienen van de Aanmelding niet ouder dan 24 maanden)
- Een kopie van Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst (op het tijdstip van indienen van de Aanmelding niet ouder dan 6 maanden)

## 4.3 Geschiktheidseisen

Via het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Gegadigde naar het oordeel van De gemeente geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Door het beantwoorden van de vraag in Deel IV met 'ja' en het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gaat Gegadigde akkoord met de gestelde Geschiktheidseisen zoals beschreven in deze paragraaf.

### 4.3.1 Financiële en economische draagkracht

#### Bedrijfsaansprakelijkheid

Aansprakelijkheid voor schade toegebracht aan personen dan wel aan zaken die eigendom zijn van De gemeente Hardenberg en waaronder aansprakelijkheid voor eenieder die onder zijn leiding en toezicht werk.

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Gegadigde dat hij adequaat verzekerd is (wettelijke bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimaal verzekerd bedrag van €2.000.000,- per gebeurtenis) voor de uitvoering van de Opdracht en dat hij zich, indien de Raamovereenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de Opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

#### **Beroepsaansprakelijkheidsverzekering**

Aansprakelijkheid voor schade als gevolg van een beroepsfout en bevattend de aansprakelijkheid voor eenieder die onder leiding en toezicht valt van Gegadigde. Gegadigde is minimaal verzekerd voor een bedrag van €1.000.000,- per gebeurtenis met een maximum van €2.500.000,- per jaar.

Bewijsmiddelen (**niet** indienen bij Aanmelding. Pas na verzoek hiertoe verstrekken.)

Een kopie van het polisblad of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij waaruit de wettelijke bedrijfsaansprakelijkheid volgt.

### **4.3.2 Technische bekwaamheid – kerncompetenties – certificering**

#### **Kerncompetenties**

De gemeente heeft de volgende kerncompetenties vastgesteld die overeenkomen met de ervaring op essentiële punten van de Opdracht:

1. De Gegadigde dient aantoonbare ervaring te hebben met grafische vormgeving voor een (semi)publieke Opdrachtgever. De referentieopdracht omvat in ieder geval het ontwikkelen van grafische/visuele concepten, opmaak van communicatiemiddelen en het opleveren van drukklaar of digitaal bruikbaar eindmateriaal.
2. De Gegadigde dient ervaring te hebben met het toepassen en bewaken van bestaande huisstijl, inclusief consistente doorvertaling naar meerdere middelen zoals flyers, brochures, posters, rapporten of social media-uitingen.
3. De Gegadigde dient aantoonbare ervaring te hebben met het toepassen van de toegankelijkheidsrichtlijnen WCAG 2.1 niveau AA bij het ontwerpen van digitale documenten.

Door het ondertekenen van het UEA verklaart Gegadigde per hierboven gemelde kerncompetentie minimaal één referentie te hebben die voldoet aan de volgende minimumeisen.

- Het onderwerp van de referentie dient te voldoen aan wat is gevraagd in de desbetreffende kerncompetentie;
- De referentie moet uitgevoerd of afgerond zijn in de afgelopen drie jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Aanmelding. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen uitsluitend de werkelijke gehaalde resultaten van de lopende overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van resultaten.
- Bij de referenties en/of certificering mag men gebruikmaken van ervaring en/of certificering van een of meerdere onderaannemers mits de onderaannemer(s) bij uitvoering van de onderhavige Raamovereenkomst wordt/worden ingezet en Gegadigde ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van de betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de Opdracht.

Bewijsmiddelen (**wel** indienen bij Aanmelding)

### **Referentie**

Iedere kerncompetentie dient te worden aangetoond door middel van één referentie.

Indien in één referentie meerdere kerncompetenties tot uiting komen die voldoen aan de gestelde eisen, mag u voor die kerncompetenties dezelfde referentie gebruiken.

De gemeente behoudt zich het recht voor zo nodig referenties en certificaten op juistheid en volledigheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van Gegadigde contact op te nemen met een of meer referenties.

### **4.3.3 Beroepsbevoegdheid**

De gemeente vereist dat de geselecteerde Gegadigde bevoegd is zijn beroep uit te oefenen. De gemeente kan de geselecteerde Gegadigden om die reden verzoeken aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, of een verklaring onder ede of een attest te verstrekken. Tevens is het noodzakelijk dat de in de Aanmelding ondertekende documenten door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger zijn ondertekend. Ook om deze reden kan de gemeente van de geselecteerde Gegadigde vereisen dat deze de rechtsgeldigheid aantoont.

In geval van een Samenwerkingsverband (combinatie) wordt aangemeld, dient iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband afzonderlijke bovenstaande in te dienen.

Bewijsmiddelen (**wel** indienen bij Aanmelding)

Om rechtsgeldigheid van de ondergetekende (eigen) verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk om een recent en actueel (**maximaal 6 maanden oud**), terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Aanmelding) uittreksel(s) uit het Handelsregister of een soortgelijke organisatie conform het gestelde in artikel 2.98 Aw te overleggen. Uit het uittreksel dient de rechtsgeldigheid van de ondertekenaar te blijken.

Mocht degene die de (eigen) verklaring en bewijsstukken heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan dient uit een door degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de Aanmelding rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening.

### 3.3.4 Russische betrokkenheid

De Gemeente wil vanwege het ingestelde sanctiepakket tegen Rusland geen opdrachten meer gunnen aan Russische partijen. U verklaart conform de Sanctieverordening (EU) 833/2014 jo. 2022/576 dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de voorbereiding van de Aanmelding en de uitvoering van de opdracht. De verklaring is bijgesloten in de bijlage 5 en dient op verzoek, na voorlopige gunning, ondertekend te worden ingeleverd.

## 5. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen perceel 2 Drukwerk

### 5.1 Inleiding

Aan de hand van de eisen, zoals hieronder en in de publicatie in TenderNed vermeld, wordt de geschiktheid van de Gegadigde vastgesteld, de zogeheten geschiktheidseisen. Als blijkt dat Gegadigde niet voldoet aan de gevraagde eisen, behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor de Aanmelding ter zijde te leggen en niet inhoudelijk te beoordelen. De bewijsmiddelen die op verzoek verstrekt dienen te worden, dienen binnen vijf (5) kalenderdagen na verzoek, door Gegadigde te worden overlegd.

Ook als in een latere fase van de aanbesteding blijkt dat, door b.v. wijzigende omstandigheden bij de gegadigde/Gegadigde, de gegadigde/Gegadigde niet voldoet aan de gevraagde eisen, behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor de Aanmelding uit te sluiten van deze aanbesteding. Als dit laatste zich voordoet na de start van de gunningsfase (fase 2) zal opdrachtgever GEEN andere geselecteerde Gegadigde uitnodigen voor de gunningsfase.

De voor de deze aanbesteding gestelde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen zijn als volgt:

**a. Uitsluitingsgronden**, uitgesplitst in;

- Verplichte Uitsluitingsgronden (conform art. 2.86 van de Aw);
- Facultatieve Uitsluitingsgronden (conform art. 2.87 van de Aw).

**b. Geschiktheidseisen**, uitgesplitst in;

- Financiële en economische draagkracht;
- Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid;
- Beroepsbevoegdheid.

De eisen welke gesteld worden zijn, per rubriek, in §5.3 van dit Beschrijvend document opgenomen.

In geval van een Samenwerkingsverband:

- Dienen alle deelnemers **individueel** te voldoen aan het gestelde onder §5.2 van dit Beschrijvend document.
- Dienen de deelnemers **gezamenlijk** te voldoen aan het gestelde onder §5.3 van dit Beschrijvend document.
- Dienen de deelnemers afzonderlijk een ingevulde UEA in te dienen.

In geval Gegadigde een beroep doet op een derden:

- Dient hij dit aan te geven in Deel II C en D van het UEA.

## 5.2 Uitsluitingsgronden

Op de Gegadigde zijn niet van toepassing, de omstandigheden zoals verwoord in de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden. Meer specifiek zijn dit:

### 1. Verplichte Uitsluitingsgronden

- De omstandigheden zoals bedoeld in artikel 2.86 van de Aw (en zoals genoemd in Deel III A en B van het UEA).

### 2. Facultatieve uitsluitingsgronden

- De omstandigheden zoals bedoeld in artikel 2.87 van de Aw (en zoals genoemd in Deel III C van het UEA).

Bewijsmiddelen (**Wel** indienen bij Aanmelding).

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Kamer Van Koophandel uittreksel (op het tijdstip van indienen van Aanmelding niet ouder dan 6 maanden).

Bewijsmiddelen (**Niet** indienen bij Aanmelding. Pas na verzoek hiertoe verstrekken).

- Een kopie van een geldige Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) (op het tijdstip van indienen van de Aanmelding niet ouder dan 24 maanden)
- Een kopie van Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst (op het tijdstip van indienen van de Aanmelding niet ouder dan 6 maanden)

## 5.3 Geschiktheidseisen

Via het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Gegadigde naar het oordeel van De gemeente geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Door het beantwoorden van de vraag in Deel IV met 'ja' en het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gaat Gegadigde akkoord met de gestelde Geschiktheidseisen zoals beschreven in deze paragraaf.

### 5.3.1 Financiële en economische draagkracht

#### Bedrijfsaansprakelijkheid

Aansprakelijkheid voor schade toegebracht aan personen dan wel aan zaken die eigendom zijn van De gemeente Hardenberg en waaronder aansprakelijkheid voor eenieder die onder zijn leiding en toezicht werk.

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Gegadigde dat hij adequaat verzekerd is (wettelijke bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimaal verzekerd bedrag van €2.000.000,- per gebeurtenis) voor de uitvoering van de Opdracht en dat hij zich, indien de Overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de Opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Bewijsmiddelen (**niet** indienen bij Aanmelding. Pas na verzoek hiertoe verstrekken.)

Een kopie van het polisblad of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij waaruit de wettelijke bedrijfsaansprakelijkheid volgt.

### 5.3.2 Technische bekwaamheid – kerncompetenties – certificering

#### Kerncompetenties

De gemeente heeft de volgende kerncompetenties vastgesteld die overeenkomen met de ervaring op essentiële punten van de Opdracht:

1. De Gegadigde dient in één (1) jaar tijd ervaring te hebben met het drukken van diverse drukwerksoorten, zoals, brochures, flyers, posters en andere grafische/visuele communicatiemiddelen.
2. De Gegadigde dient ervaring en technische capaciteit te hebben met zowel kleine als grotere oplagen, verschillende papiersoorten en materialen.

*Indien van toepassing: De Gegadigde mag tot 50% van de Opdracht uitbesteden aan onderaannemers, mits de hoofdaannemer eindverantwoordelijk blijft voor de volledige uitvoering, planning, kwaliteit en nazorg. Beschrijf dit in bijlage 3.2.*

Door het ondertekenen van het UEA verklaart Gegadigde per hierboven gemelde kerncompetentie minimaal één referentie te hebben die voldoet aan de volgende minimumeisen.

- Het onderwerp van de referentie dient te voldoen aan wat is gevraagd in de desbetreffende kerncompetentie;
- De referentie moet uitgevoerd of afgerond zijn in de afgelopen drie jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Aanmelding. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen uitsluitend de werkelijke gehaalde resultaten van de lopende overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van resultaten.
- Bij de referenties en/of certificering mag men gebruikmaken van ervaring en/of certificering van een of meerdere onderaannemers mits de onderaannemer(s) bij uitvoering van de onderhavige Raamovereenkomst wordt/worden ingezet en Gegadigde ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van de betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de Opdracht.

## Certificering

De Gegadigde beschikt over de volgende geldige certificaten/certificeringen: ISO9001 en ISO 14001 (hierna: de "Verplichte certificeringen"). De Gegadigde verplicht zich deze Verplichte certificeringen gedurende de gehele looptijd van de nog te sluiten Raamovereenkomst, inclusief eventuele verlengingsopties, in stand te houden. De gemeente behoudt zich het recht voor om op verzoek of periodiek (bijv. jaarlijks) inzage in de actualiteit en geldigheid van deze certificeringen te verlangen, waarbij non-conformiteit kan leiden tot ontbinding van de Raamovereenkomst.

Door het ondertekenen van het UEA verklaart Gegadigde te beschikken over de Verplichte certificeringen.

Bij de referenties en/of certificering mag men gebruikmaken van ervaring en/of certificering van een of meerdere onderaannemers mits de onderaannemer(s) bij uitvoering van de onderhavige Raamovereenkomst wordt/worden ingezet en Gegadigde ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van de betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de Opdracht.

Bewijsmiddelen (**wel** indienen bij Aanmelding)

### Referentie

Iedere kerncompetentie dient te worden aangetoond door middel van één referentie.

Indien in één referentie meerdere kerncompetenties tot uiting komen die voldoen aan de gestelde eisen, mag u voor die kerncompetenties dezelfde referentie gebruiken.

### Certificaten

1. ISO 9001
2. ISO 14001

De gemeente behoudt zich het recht voor zo nodig referenties en certificaten op juistheid en volledigheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van Gegadigde contact op te nemen met een of meer referenties.

## 5.3.3 Beroepsbevoegdheid

De gemeente vereist dat de geselecteerde Gegadigde bevoegd is zijn beroep uit te oefenen. De gemeente kan de geselecteerde Gegadigden om die reden verzoeken aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, of een verklaring onder ede of een attest te verstrekken. Tevens is het noodzakelijk dat de in de Aanmelding ondertekende documenten door een rechtsgeldig

bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger zijn ondertekend. Ook om deze reden kan de gemeente van de geselecteerde Gegadigde vereist dat deze de rechtsgeldigheid aantoont. In geval van een Samenwerkingsverband (combinatie) wordt Ingeschreven, dient iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband afzonderlijke bovenstaande in te dienen.

#### Bewijsmiddelen (**wel** indienen bij Aanmelding)

Om rechtsgeldigheid van de ondergetekende (eigen) verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk om een recent en actueel (**maximaal 6 maanden oud**), terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Aanmelding) uittreksel(s) uit het Handelsregister of een soortgelijke organisatie conform het gestelde in artikel 2.98 Aw te overleggen. Uit het uittreksel dient de rechtsgeldigheid van de ondertekenaar te blijken.

Mocht degene die de (eigen) verklaring en bewijsstukken heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan dient uit een door degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de Aanmelding rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening.

### 5.3.4 Russische betrokkenheid

De Gemeente wil vanwege het ingestelde sanctiepakket tegen Rusland geen opdrachten meer gunnen aan Russische partijen. U verklaart conform de Sanctieverordening (EU) 833/2014 jo. 2022/576 dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de voorbereiding van de Aanmelding en de uitvoering van de opdracht. De verklaring is bijgesloten in de bijlage 5 en dient op verzoek, na voorlopige gunning, ondertekend te worden ingeleverd.

## 6. Selectiecriteria en beoordeling

Naast de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen in hoofdstuk 4 en 5, welke een uitsluitend karakter hebben, worden er ook selectiecriteria gehanteerd om tot een ranking van de Aanmeldingen te komen. Hiervoor kan Gegadigde punten scoren om een betere positie in de rangorde te verkrijgen.

Per perceel zijn er selectiecriteria opgesteld. Door het indienen van referenties (conform bijlage 4.1 en 4.2) kan de Gegadigde punten behalen voor de referenties. De selectiecriteria, de wijze van beoordelen en de bepaling van de scores staan hieronder nader omschreven.

### 6.1 Selectiecriteria perceel 1 Vormgeving

#### Selectie criterium 1:

##### ***Ervaring met grafische vormgeving voor (semi)publieke Opdrachtgevers***

De opdrachten omvatten onder andere het ontwikkelen van grafische/visuele concepten, opmaak van communicatiemiddelen en het opleveren van drukklaar of digitaal bruikbaar eindmateriaal. Dit wordt beoordeeld op de relevantie van **het referentieproject, u dient één (1) voorbeeld in te dienen van een referentieproject waarmee u punten kunt scoren conform onderstaande tabel.**

U krijgt een hogere score bij: recente projecten, creativiteit, aanpassingen voor diverse kanalen en klantfeedback.

Niveau		Score
1.	De recente referentie voldoet aan het selectie criterium.	0 punten
2.	De recente referentie voldoet aan niveau 1 en aanvullend aantoonbare variatie in conceptontwikkeling bevatten.	20 punten
3.	De recente referentie voldoet aan niveau 1 en 2 en aanvullend complexe opdrachten betreffen met volledige oplevering (drukbaar/digitaal).	40 punten

#### Selectie criterium 2:

##### ***Ervaring met huisstijltoepassing en doorvertaling***

Dit criterium betreft het toepassen en bewaken van bestaande huisstijl, inclusief consistente doorvertaling naar meerdere middelen zoals flyers, brochures, posters, rapporten en/of social-media uitingen. Dit wordt beoordeeld op bewijs van consistente toepassing van huisstijl in meerdere middelen. U dient een portfolio met meerdere voorbeelden van verschillende middelen in te dienen.

U krijgt een hogere score bij bewijs van huisstijlbewaking door meerdere betrokkenen binnen een project- of teamverband, met aantoonbare afstemming en kwaliteitscontrole.

Niveau		Score
1.	De portfolio voldoet aan het selectie criterium met ontwerpen van 1 of 2 middelen.	0 punten
2.	De portfolio voldoet aan niveau 1 en aanvullend aantoonbare doorvertaling naar 3 of meer middelen.	15 punten
3.	De portfolio voldoet aan niveau 1 en 2 en aanvullend aantoonbare innovatieve, consistente doorvertaling (inclusief social media campagne).	30 punten

### Selectie criterium 3:

#### ***Ervaring met WCAG 2.1 AA-toepassing***

Dit criterium wordt beoordeeld op een referentie met toegankelijke ontwerpen en certificering. **Dit wordt beoordeeld op de relevantie van het referentieproject, u dient één (1) voorbeeld in te dienen van een referentieproject waarmee u punten kunt scoren conform onderstaande tabel.**

U ontvangt een hogere score bij: recente certificaten (bijv. van Digitale Overheid), trainingen van personeel en voorbeelden van complexe toegankelijke visuals.

Niveau		Score
1.	De referentie voldoet aan het selectie criterium.	0 punten
2.	De referentie voldoet aan niveau 1 en aanvullend aantoonbare AA-conformiteit (inclusief een bewijs waaruit blijkt dat ze aan de AA-eisen voldoen).	30 punten
3.	<del>De referentie voldoet aan niveau 1 en 2 en aanvullend volledige AA-certificering of geautomatiseerde scans + handmatige validatie.</del>	30 punten

## 6.2 Selectiecriteria perceel 2 Drukwerk

### Selectie criterium 1

#### ***Ervaring met diverse drukwerksoorten***

Dit criterium wordt beoordeeld op **één referentieproject** met brochures, flyers, posters en andere grafische communicatiemiddelen.

U ontvangt een hogere score bij: recente projecten, variatie in formaten en materialen.

Niveau		Score
1.	De recente referentie voldoet aan het selectie criterium.	0 punten
2.	De recente referentie voldoet aan niveau 1 en aanvullend aantoonbare variaties in soorten (bijvoorbeeld brochures + posters).	20 punten
3.	De recente referentie die voldoen aan niveau 1 en 2 en aanvullend brede diversiteit en volledige productiecycclus hebben.	40 punten

**Selectie criterium 2:*****Technische capaciteit voor consistente kwaliteit***

Dit criterium wordt beoordeeld op bewijs van productie bij kleine en grotere oplagen, diverse papiersoorten en materialen, kleurconsistentie en afwerking.

U ontvangt een hogere score bij: voorbeelden van complexe afwerkingen.

Niveau		Score
1.	De referentie voldoet aan het selectiecriterium.	0 punten
2.	De referentie voldoet aan niveau 1 en aanvullend variatie (klein/groot, diverse materialen) hebben.	15 punten
3.	De referentie voldoet aan niveau 1 en 2 en aanvullend aantoonbare consistentie (inclusief kleurkaarten en afwerkingsmonsters).	30 punten

**Selectie criterium 3:*****Flexibiliteit in oplage en materialen***

Dit criterium wordt beoordeeld op capaciteit voor zowel kleine als grotere series, met focus op schaalbaarheid en materiaalkennis.

U ontvangt een hogere score bij: bewijs van snelle doorlooptijden.

Niveau		Score
1.	De referentie voldoet aan het selectiecriterium.	0 punten
2.	De referentie voldoet aan niveau 1 en aanvullend snelle doorlooptijden.	15 punten
3.	De referentie voldoet aan niveau 1 en 2 en aanvullend volledige schaalbaarheid/doorlooptijd.	30 punten

## 6.3 Beantwoording selectiecriteria

### 6.3.1 Perceel 1 Vormgeving

Voor de onderbouwing van de gevraagde geschiktheid dient gebruik gemaakt te worden van het format volgens bijlage 4.1. De beoordeling zal plaatsvinden door het toekennen van de aangegeven punten per selectiecriterium. Voor selectiecriterium 3 dient er ook een portfolio worden ingediend.

### 6.3.2 Perceel 2 Drukwerk

Voor de onderbouwing van de gevraagde geschiktheid dient gebruik gemaakt te worden van het format volgens bijlage 4.2. De beoordeling zal plaatsvinden door het toekennen van de aangegeven punten per selectiecriterium.

## 6.4 Toekenningsmethodiek

### 6.4.1 Perceel 1 Vormgeving

De gemeente telt de door Gegadigden behaalde scores (conform bijlage 4.1) op referentieopdrachten en het kwaliteitsdocument bij elkaar op. De gemeente verifieert de door Gegadigden opgegeven referentieopdrachten. Indien uit verificatie blijkt dat een opgegeven score niet of niet volledig wordt onderbouwd, stelt de gemeente de score vast op basis van de geverifieerde informatie. Alleen indien sprake is van onjuiste, onvolledige of misleidende informatie die de beoordeling wezenlijk heeft beïnvloed, kan dit leiden tot uitsluiting.

De vijf (5) Gegadigden die de meeste punten hebben behaald komen in aanmerking voor de inschrijffase en worden uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving.

Indien twee of meer Gegadigden op dezelfde plaats in de rangorde geëindigd zijn, zal De gemeente de Gegadigde met de hoogste eindscore voor het Selectie criterium 1: Ervaring met grafische vormgeving voor (semi)publieke Opdrachtgevers hoger rangschikken. In het geval de Gegadigden ook op dit Selectie criterium een gelijke score hebben behaald, zal middels loting worden bepaald welk van die Gegadigde wordt geselecteerd.

Indien er twee (2) of minder geldige Aanmeldingen zijn ingediend zal Opdrachtgever zich beraden op de dan te volgen procedure. Het voortzetten van de aanbestedingsprocedure met de betreffende Gegadigde(n) kan een optie zijn, alsook het stopzetten van de aanbestedingsprocedure.

### 6.4.2 Perceel 2 Drukwerk

De gemeente telt de door Gegadigden behaalde scores (conform bijlage 4.2) op referentieopdrachten en het kwaliteitsdocument bij elkaar op. De gemeente verifieert de door Gegadigden opgegeven referentieopdrachten. Indien uit verificatie blijkt dat een opgegeven score niet of niet volledig wordt onderbouwd, stelt de gemeente de score vast op basis van de geverifieerde informatie. Alleen indien sprake is van onjuiste, onvolledige of misleidende informatie die de beoordeling wezenlijk heeft beïnvloed, kan dit leiden tot uitsluiting.

De vijf (5) Gegadigden die de meeste punten hebben behaald komen in aanmerking voor de inschrijffase en worden uitgenodigd tot het doen van een Aanmelding.

Indien twee of meer Gegadigden op dezelfde plaats in de rangorde geëindigd zijn, zal De gemeente de Gegadigde met de hoogste eindscore voor het Selectie criterium 1: Ervaring met diverse drukwerksoorten hoger rangschikken. In het geval de Gegadigden ook op dit Selectie criterium een gelijke score hebben behaald, zal middels loting worden bepaald welk van die Gegadigde wordt geselecteerd.

Indien er twee (2) of minder geldige aanvragen tot deelname zijn ingediend zal Opdrachtgever zich beraden op de dan te volgen procedure. Het voortzetten van de aanbestedingsprocedure met de betreffende Gegadigde(n) kan een optie zijn, als ook het stopzetten van de aanbestedingsprocedure.

## 6.5 Verduidelijking van de aanmelding

Op elk moment tijdens de beoordeling kan De gemeente de Gegadigde verzoeken om verduidelijking te geven over onderdelen van zijn Aanmelding. De verduidelijkingen dienen ertoe De gemeente voldoende zekerheid te geven dat de Gegadigde daadwerkelijk aan de gestelde eisen voldoet. De gemeente is echter niet gehouden om verduidelijking te verzoeken en zal dit slechts doen indien dit naar uitsluitend oordeel van De gemeente geen strijd oplevert met (de beginselen van) het aanbestedingsrecht.

## 6.6 Wachtkamerregeling

Indien het aantal geschikte Opdrachtnemers hoger is dan het maximumaantal te selecteren Gegadigden, behoudt De gemeente zich het recht (zonder daartoe verplicht te zijn) om een andere niet-geselecteerde, maar wel geschikte bevonden Gegadigde alsnog uit te nodigen voor aanmelding, indien:

1. een wel geselecteerde Gegadigde wegens het niet blijvend voldoen aan de eisen wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure;
2. een geselecteerde Gegadigde zich terugtrekt uit de aanbestedingsprocedure.

In een voorkomend geval verlengt de gemeente Hardenberg de termijn voor het indienen van de Aanmelding, zodat ook voor de toegevoegde Gegadigde wordt voldaan aan de minimum termijn(en) voor Aanmelding.

Wanneer na beoordeling of na het voornemen tot gunnen blijkt dat de Aanmelding die als nummer 1 is geëindigd ongeldig is dan: vindt er een nieuwe schikking in de rangorde plaats.

## 5. Bijlagen

De volgende bijlagen zijn in TenderNed toegevoegd onder het tabblad 'bijlagen'.

- Bijlage 1SD: Checklist in te dienen documenten
- Bijlage 2SD: Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 3.1SD: Referentieformulier perceel 1 Vormgeving
- Bijlage 3.2SD: Referentieformulier perceel 2 Drukwerk
- Bijlage 4.1SD: Onderbouwing selectiecriteria
- Bijlage 4.2SD: Onderbouwing selectiecriteria
- Bijlage 5SD: Verklaring Russische betrokkenheid
- Bijlage 6SD: Contactgegevens