

SELECTIELEIDRAAD

EUROPESE AANBESTEDING  
(NIET-OPENBARE PROCEDURE)

INZAKE DIENSTEN & LEVERINGEN  
Vormgeving, drukwerk, socials a.d.h.v. huisstijl voor Theater de Stoep

Kenmerk: 10701  
Datum: 23 april 2026

## Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1	Definities .....	3
Hoofdstuk 2	Voorwerp van aanbesteding en overeenkomst .....	5
2.1	Inleiding .....	5
2.2	Ambities duurzaamheid Gemeente Nissewaard .....	5
2.3	Doel van de Selectieleidraad .....	6
2.4	Huidige situatie .....	6
2.5	Voorwerp van de aanbesteding.....	6
2.6	Scope opdracht op basis 2025/2026 .....	6
2.7	Niet-openbare aanbestedingsprocedure .....	7
2.8	Overeenkomst .....	8
2.9	Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden: SROI.....	8
2.10	Maximum hoeveelheid raamovereenkomst .....	9
2.11	Indexatie .....	9
2.12	Algemene Verordening Gegevensbescherming .....	9
Hoofdstuk 3	Selectieprocedure .....	10
3.1	Gegadigde akkoord met voorschriften en voorwaarden .....	10
3.2	Nederlands recht .....	10
3.3	Digitaal aanbesteden via Tendered .....	10
3.4	Communicatie.....	10
3.5	Planning .....	10
3.6	Inlichtingen .....	11
3.7	Indienen verzoek tot deelname.....	11
3.8	Deelname in samenwerking met andere ondernemingen .....	12
3.9	Verbod onderling overleg tussen Gegadigden .....	13
3.10	Het Sluitingstijdstip.....	13
3.11	Ontvangstbevestiging .....	13
3.12	Kosten Verzoek tot deelname .....	13
3.13	Ongeldig Verzoek tot deelname .....	13
3.14	Tegenstrijdigheden en bezwaren .....	14
3.15	Rangorde.....	14
3.16	Voorbehoud .....	14
3.17	Wet BIBOB .....	14
3.18	Aanvulling, verduidelijking en verificatie van verzoek tot deelname .....	14
3.19	Beoordeling Verzoek tot deelname.....	14
3.20	Uitnodiging offertefase.....	14
3.21	Klachtenregeling .....	15
3.22	Facturatie.....	15
Hoofdstuk 4	Beoordeling van de verzoeken tot deelname .....	16
4.1	Geldigheid en uitsluitingsgronden.....	16
4.2	Geschiktheidseisen .....	16
4.2.1	Uitsluitingsgronden.....	16
4.3	Selectiecriteria .....	16
4.3.1	Selectie criterium 1 Financiële en economische draagkracht.....	17
4.3.2	Selectie criterium 2 Beroepsbevoegdheid .....	17
4.3.3	Selectie criterium 3 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid (referenties) .....	17
4.4	Beoordelingscommissie .....	18
4.5	Selectie offertefase .....	18

4.6	Doorkijk gunningsfase .....	19
Hoofdstuk 5	Bijlagen .....	20
Bijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument .....	20
Bijlage B	Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Nissewaard voor leveringen en diensten .....	20
Bijlage C	Formulier referenties kerncompetenties .....	20
Bijlage D	Programma van Eisen .....	20
Bijlage E	Handleiding Facturatie gemeente Nissewaard .....	20
Bijlage F	Standaard Bestektekst SROI .....	20
Bijlage G	Concept raamovereenkomst .....	20
Bijlage H	Wachtkamer overeenkomst .....	20
Bijlage I	Huisstijl handboek .....	20

## Hoofdstuk 1 Definities

### **Aanbestedende Dienst**

De gemeente Nissewaard, gevestigd en kantoorhoudend aan de Raadhuislaan 106 te 3201 EL Spijkenisse.

### **Aanbestedingsstukken**

Alle documenten die in deze aanbesteding door de Aanbestedende Dienst in de procedure zijn gebracht.

### **Aanbestedingswet 2012**

De Aanbestedingswet 2012, zoals deze geldt ten tijde van de aankondiging van deze aanbesteding.

### **Algemene Inkoopvoorwaarden**

De Algemene Inkoopvoorwaarden van de Aanbestedende Dienst die van toepassing zullen zijn op de Overeenkomst te weten de Algemene Inkoopvoorwaarden leveringen en diensten Nissewaard 2019.

### **Beoordelingscommissie**

Het team van deskundigen, dat betrokken is bij de beoordeling van het verzoek tot deelname.

### **Contactpersoon**

Het aanspreekpunt voor deze aanbesteding van de Aanbestedende Dienst of van de Ondernemer.

### **Gegadigde**

Een ondernemer die, mogelijk in samenwerking met een andere ondernemer, een verzoek tot deelname heeft ingediend.

### **Geselecteerde Gegadigde**

Een ondernemer die, mogelijk in samenwerking met een andere ondernemer, een Verzoek tot deelname heeft ingediend en vervolgens door Aanbestedende Dienst geselecteerd is om deel te nemen aan de 2<sup>e</sup> ronde, om een offerte in te dienen.

### **Knock Out (K.O.)**

Het uitsluiten van een Gegadigde van verdere deelname aan de aanbesteding vanwege een uitsluitingsgrond of het afwijzen van een Verzoek tot deelname vanwege het niet voldoen aan een geschiktheidseis of een andere gestelde eis.

### **Nota van Inlichtingen**

Het document waarin antwoord wordt gegeven op vragen over deze aanbesteding.

### **Ondernemer**

Een leverancier of dienstverlener.

### **Overeenkomst**

De Overeenkomst die de Aanbestedende Dienst met de Winnende Gegadigde wenst te sluiten.

### **Selectieidraad**

Dit document met bijlagen, dat de voorwaarden en procedures beschrijft voor deze aanbesteding.

**Sluitingstijdstip**

Het tijdstip dat is vermeld in deze Selectieleidraad waarop het Verzoek tot deelname uiterlijk dient te zijn ingediend.

**TenderNed**

Het online platform van TenderNed waarmee elektronisch wordt aanbesteed.

**Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**

Het Europese standaardformulier dat deels door de Aanbestedende Dienst is ingevuld en bijgevoegd, welk formulier door de Gegadigde verder dient te worden ingevuld en ondertekend.

**Voorwerp van aanbesteding**

De omschrijving van de dienst of levering waarvoor deze aanbesteding wordt gehouden.

**Winnende Gegadigde**

De Gegadigde die op basis van de geschiktheidseisen en de gunningscriteria het meest geschikt wordt geacht om de Overeenkomst uit te voeren.

## Hoofdstuk 2 Voorwerp van aanbesteding en overeenkomst

### 2.1 Inleiding

De gemeente Nissewaard is een jonge gemeente op het eiland Voorne-Putten met zo'n 85.000 inwoners. Nissewaard heeft het beste van twee werelden! De rust, ruimte en het groen in de kleine dorpse kernen, en de stedelijke voorzieningen in Spijkenisse. Iedere dag zetten wij ons in om Nissewaard te maken tot een fijne plek om te wonen, te werken en te recreëren.



### 2.2 Ambities duurzaamheid Gemeente Nissewaard

De Gemeente Nissewaard heeft zich gecommitteerd aan de nationale ambities om in 2050 energieneutraal, circulair en bestand tegen de verandering van het klimaat te zijn. We verwachten van partijen waarmee we samenwerken dat zij zich – waar dat van toepassing is – inspannen om een bijdrage te leveren aan deze ambities. Onder energieneutraal en circulair verstaan we het terugdringen van het energiegebruik, het duurzaam opwekken van energie en het verminderen van het grondstoffenverbruik of het gebruik van hernieuwbare (biobased) materialen. Dat kan zich niet alleen uiten binnen het betreffende werk, product of te leveren dienst, maar ook in de totale keten van winning, productie, transport tot gebruik. Hierbij streven we naar zo beperkt mogelijke milieuschade (waaronder CO<sub>2</sub>-uitstoot) en zo beperkt mogelijke uitputting van schaarse grondstoffen. Waar mogelijk specificeren wij dit in geschiktheidseisen en gunningscriteria.

Hiervoor heeft Gemeente Nissewaard het programmaplan duurzaamheid opgesteld. Hierbij zijn de volgende tussendoelen gesteld:

#### Ergieneutraal

- In 2030 is 27% van de energie die in één kalenderjaar wordt verbruikt binnen de gemeente Nissewaard, CO<sub>2</sub>-neutraal en in eigen beheer opgewekt binnen Voorne-Putten.

#### Circulair

- Vanaf 2026 is de hoeveelheid huishoudelijk restafval minder dan 150 kg per inwoner per jaar.
- In 2030 is de voorbereiding voor hergebruik en recycling van afval verhoogd tot minimaal 60%

#### Klimaatbestendig

- In 2030 zijn het aantal knelpunten als gevolg van extreem weer in de openbare ruimte minimaal gelijk aan het niveau van 2020.
- Het percentage groen ten opzichte van het percentage verharding in de bebouwde omgeving is toegenomen.

### 2.3 Doel van de Selectieleidraad

In deze Selectieleidraad wordt de aanbesteding 'Vormgeving, drukwerk, socials a.d.h.v. huisstijl voor Theater de Stoep' met kenmerk 10701', van de Aanbestedende Dienst beschreven. De Aanbestedende Dienst heeft hierbij gekozen voor een **Europese niet-openbare procedure**.

Deze Selectieleidraad bevat informatie voor ondernemers om inzicht te krijgen in de Overeenkomst die de Aanbestedende Dienst wenst te sluiten, en om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een Verzoek tot deelname in te dienen. Het beschrijft de wijze waarop een Verzoek tot deelname kan worden ingediend en hoe deze wordt beoordeeld.

Ondernemers worden uitgenodigd om op basis van de verstrekte informatie een Verzoek tot deelname in te dienen, met inachtneming van de voorwaarden die in de Aanbestedingsstukken zijn geformuleerd.

### 2.4 Huidige situatie

Theater de Stoep maakt momenteel gebruik van Top Media Groep. Gezien de opdrachtwaarde is de gemeente Nissewaard verplicht om de opdracht Europees aan te besteden. De afgelopen jaren is er gemiddeld €80.000,- per jaar uitgegeven.

### 2.5 Voorwerp van de aanbesteding

Het Voorwerp van aanbesteding betreft het vormgeven, drukwerk, bijhouden van socials adhv huisstijl en meedenken met campagnes voor Theater de Stoep.

De opdracht is opgedeeld in twee percelen. Deze indeling is gebaseerd op inhoudelijke en organisatorische verschillen tussen de betrokken culturele instellingen. Het Theater en NIS hebben ieder een eigen doelgroep, programmering, communicatiestrategie en werkprocessen. Hierdoor verschillen de aard en omvang van de benodigde communicatie- en drukwerkdiensten substantieel.

**Perceel 1 – Theater** Dit perceel omvat het volledige pakket aan communicatie- en drukwerkdiensten ten behoeve van het Theater. Dit betreft het grootste deel van de opdracht en wordt via deze Europese aanbesteding in de markt gezet.

**Perceel 2 – NIS** Dit perceel omvat de communicatie- en drukwerkdiensten voor de NIS. De waarde van dit perceel blijft onder de wettelijke grens voor onderhands gunnen van kleine percelen (artikel 2.21 Aanbestedingswet 2012) en bedraagt minder dan 20% van de totale opdrachtwaarde. Dit perceel wordt daarom separaat en onderhands gegund.

De opdrachtnemer van perceel 1 heeft geen aanspraak op perceel 2. De percelen worden onafhankelijk van elkaar gegund en uitgevoerd.

### 2.6 Scope opdracht op basis 2025/2026

#### **Perceel 1 Theater de Stoep**

Op basis van de bestaande huisstijl vormgeven van diverse middelen alsmede druk en levering van materialen.

Het betreft de volgende uitingen:

### **Hoofdbrochure mei (highlights)**

Ontwerp full colour – oplage 7.000 stuks – ca. 52 pagina's.

Incl. correctierondes, het drukken van de brochure en adresseren van de brochure (ongeveer 3500 stuks, overige levering theater), alsmede verzending regelen via gemeente Nissewaard.

Daarnaast het aanleveren van een digitale klikbare versie voor online verspreiding.

### **Kwartaalbrochures (3 x) sept – nov, dec – feb en mrt – juni**

Ontwerp full colour – oplage 6.000 stuks – ca. 28 pagina's.

Incl. correctierondes, het drukken van de brochure en adresseren van de brochure (ongeveer 3500 stuks, overige levering theater), alsmede verzending regelen via gemeente Nissewaard.

Daarnaast het aanleveren van een digitale klikbare versie voor online verspreiding.

### **Jeugdbrochure september**

Ontwerp full colour – oplage 8.000 stuks – ca. 8 pagina's.

Incl. correctierondes, het drukken van de brochure en verspreiding basisonderwijs Nissewaard (ongeveer 4500 stuks, overige levering theater).

Daarnaast het aanleveren van een digitale klikbare versie voor online verspreiding.

### **Flyers**

A4 spread (4 pagina's) mei (highlights), vormgeven, correctierondes, druk en afhandeling verspreiding op Voorne Putten Rozenburg – oplage ca. 100.000 stuks.

A4 flyer (2 pagina's) per kwartaal (3 x) sept – nov, dec – feb en mrt – juni; vormgeven, correctierondes, druk en afhandeling verspreiding nieuwbouwwijken Spijkenisse – oplage ca. 20.000 stuks.

### **Diverse artikelen per theaterseizoen**

Vormgeven en afhandeling diverse artikelen: brief papier en enveloppen + enveloppen voor ticketverzending, levering T-shirts (150 x), Stoep drinkflessen (1000 x), posters/banners, wijntassen (1000 x), sterren voor walk of fame + overhandigingsexemplaren (7 x), levering keycards.

### **Socials theater**

Het onderhouden van de socials; het maken en plaatsen van berichten, het uitzetten van betaalde campagnes voor facebook en Instagram.

***Let op!** Aan bovenstaande uitingen en aantallen kunnen geen rechten worden ontleend. Dit heeft te maken met het beschikbare budget vanuit de begroting.*

## **2.7 Niet-openbare aanbestedingsprocedure**

De Aanbestedende Dienst heeft gekozen voor een Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure, vanwege de verwachting dat er veel ondernemers zullen zijn met belangstelling voor de opdracht die hierbij wordt aanbesteed ('het voorwerp van aanbesteding'). Met deze niet-openbare aanbestedingsprocedure worden de administratieve lasten voor ondernemers beperkt en kan de Aanbestedende dienst efficiënter komen tot een beoordeling van de inschrijvingen in de tweede ronde.

In deze eerste ronde kunnen ondernemers die in aanmerking willen komen voor de opdracht een 'Verzoek tot deelname' aan de tweede ronde indienen. Hoe dit verzoek moet worden ingediend en

hoe dit wordt beoordeeld wordt hierna uitgewerkt. In deze eerste ronde vindt selectie van de Gegadigden plaats op basis van uitsluitingsgronden en minimum selectiecriteria. De Aanbestedende Dienst beoogt de selectie van maximaal 5 gegadigden.

De meest geschikte Gegadigden worden uitgenodigd om een inschrijving te doen voor beoordeling in de tweede ronde, de offertefase. Bij deze uitnodiging zullen zij een offerteaanvraag ontvangen, met als bijlagen onder andere de conceptovereenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden die van toepassing zullen zijn. In deze offerteaanvraag is de wijze van gunning uitgewerkt, waarbij voor deze opdracht is gekozen voor het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitsverhouding. Het staat een Geselecteerde Gegadigde vrij om vervolgens al dan niet een inschrijving, in te dienen om mee te dingen naar de opdracht.

Ondernemers worden uitgenodigd om op basis van de hierbij verstrekte informatie een verzoek tot deelname aan de tweede ronde in te dienen.

## 2.8 Overeenkomst

Het doel van de Aanbestedende Dienst is het sluiten van een raamovereenkomst voor een periode van twee jaar, met ingang van 1 december 2026, van rechtswege eindigend op 30 november 2028.

De Aanbestedende Dienst kan met de Opdrachtnemer overeenkomen, dat de raamovereenkomst met twee jaar wordt verlengd. De maximale looptijd van de Overeenkomst is vier jaar.

De Overeenkomst zal worden gesloten op basis van de bijgevoegde (concept) raamovereenkomst (bijlage G).

Indien een Ondernemer voorstellen heeft voor aanpassing van de (concept) raamovereenkomst, dan dienen deze tijdig te worden voorgesteld in de inlichtingenronde.

Op de Overeenkomst zullen de Algemene Inkoopvoorwaarden van toepassing zijn (bijlage B). De koop- en leveringsvoorwaarden, betalings- en andere voorwaarden van uw onderneming worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

## 2.9 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden: SROI

De gemeente Nissewaard hecht waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen. In dat kader is social return onderdeel van het duurzame inkoopbeleid en wordt door de gemeente een social return verplichting aan de opdrachtnemer opgelegd met als doel een economisch en sociaal gezondere regio te krijgen.

Voor deze opdracht is Social Return als verplichting van toepassing. Ten minste 5% van de opdrachtwaarde dient ingezet te worden ten behoeve van Social Return. Hiervoor verwijzen wij u naar bijlage F met de SROI Regionale Bestekstekst.

De verantwoordelijkheid voor de invulling van de social return verplichting en het (tijdig) aanleveren van gevraagde gegevens in het registratiesysteem, ligt volledig bij de opdrachtnemer. De SROI-opgave dient aan het einde van de overeenkomst volledig ingevuld te zijn. Het niet voldoen aan de SROI-opgave heeft een boete tot gevolg. Deze boete is 125%, dat wil zeggen het openstaand bedrag aan het einde van de overeenkomst, verhoogd met 25% van dit bedrag.

### **2.10 Maximum hoeveelheid raamovereenkomst**

In paragraaf 2.4 van deze offerteaanvraag staat de genoemde verwachte omvang gedurende de looptijd van deze overeenkomst in euro's vermeld. Vanwege jurisprudentie is de gemeente verplicht een maximumhoeveelheid op te nemen in deze raamovereenkomst. Voor deze raamovereenkomst wordt gedurende de looptijd gewerkt met een maximale hoeveelheid aan deelopdrachten/nadere overeenkomsten van totaal **€480.000,-** (te weten de factor 1.5 keer de genoemde verwachte omvang).

### **2.11 Indexatie**

De afgegeven prijzen zijn vast van 01 december 2026 tot en met 30 november 2027. De prijzen kunnen vervolgens jaarlijks (voor het eerst op 01 december 2027) geïndexeerd worden. Een eventuele indexering vindt plaats voor ten hoogste het CBS indexcijfer dienstenprijzen, overige zakelijke diensten, reeks 2021 = 100, volgens onderstaande rekenmethode:

$(\text{indexcijfer [nieuw kwartaal]} - \text{indexcijfer [oud kwartaal]}) / \text{indexcijfer [oud kwartaal]} \times 100\%$ .

Als nieuw kwartaal wordt gehanteerd het meest recente kwartaal waarvan het definitieve indexcijfer bekend is, als oud kwartaal wordt hetzelfde kwartaal genomen van het jaar daarvoor. Het voor indexering gekozen kwartaal dient tevens voor de volgende indexeringen gehanteerd te worden. De indexeringsperiode beslaat zodoende altijd een geheel jaar. Een verzoek tot indexering dient minimaal 30 dagen voor ingangsdatum schriftelijk worden ingediend bij de contractbeheerder van de opdrachtgever. Na schriftelijke goedkeuring door partijen worden de eventuele nieuwe prijzen van kracht.

### **2.12 Algemene Verordening Gegevensbescherming**

Zowel de Aanbestedende dienst als de Opdrachtnemer verplichten zich om met betrekking tot persoonsgegevens de Algemene Verordening Gegevensbescherming ('AVG') in acht te nemen.

## Hoofdstuk 3 Selectieprocedure

Dit hoofdstuk beschrijft de procedure van deze aanbesteding.

### 3.1 Gegadigde akkoord met voorschriften en voorwaarden

Door middel van het indienen van een Verzoek tot deelname verklaart de Gegadigde zich akkoord met de procedurele voorschriften en de eisen en voorwaarden die gesteld zijn in de Aanbestedingsstukken.

### 3.2 Nederlands recht

Op deze aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing.

### 3.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt via TenderNed ([www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl)). Dit betekent dat:

- Aanbestedingsstukken digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed;
- Het stellen van vragen plaatsvindt via TenderNed;
- Inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend;
- Ook alle verdere correspondentie plaatsvindt via TenderNed.

Indien Gegadigde technische problemen ervaart of vragen heeft over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed via telefoonnummer 0800-8363376 of [servicedesk@TenderNed.nl](mailto:servicedesk@TenderNed.nl).

De Aanbestedende Dienst is niet verantwoordelijk voor de storingen van de website van TenderNed.

### 3.4 Communicatie

Deze aanbesteding wordt gehouden in het Nederlands. Een verzoek tot deelname dient te zijn opgesteld in het Nederlands (ook de bijlagen).

Elke poging tot beïnvloeding van bij de Aanbestedende Dienst betrokken medewerkers kan ertoe leiden dat de desbetreffende Verzoek tot deelname terzijde wordt gelegd.

De Gegadigde dient zich te onthouden van verklaringen van welke aard dan ook die betrokkenen bij deze aanbesteding kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat diens Verzoek tot deelname terzijde wordt gelegd.

Over deze aanbesteding kan uitsluitend de contactpersoon van de Aanbestedende Dienst worden benaderd via het berichtenverkeer van TenderNed.

### 3.5 Planning

Activiteit	Datum
Publiceren aankondiging van de opdracht	23 april 2026
Uiterlijke ontvangst van vragen voor de Nota van Inlichtingen	1 juni 2026 om 10.00 uur
Bekendmaken Nota van Inlichtingen selectiefase	8 juni 2026

<b>Sluitingstijdstip:</b> Uiterlijke ontvangst van verzoek tot deelname	22 juni 2026 om 10.00 uur
Versturen voorlopige selectiebeslissing en verzoek tot verstrekken van bewijsstukken. Afwijzing van niet geselecteerden	9 jul 2026
Verzenden definitieve uitnodigingen tot inschrijving en eventuele afwijzing reservepartijen.	16 juli 2026
Verzenden van de gunningsdocumenten	16 juli 2026
Uiterste datum stellen van vragen	14 september 2026 om 10.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen	21 september 2026
<b>Sluitingstijdstip:</b> Uiterlijke ontvangst van verzoek tot inschrijving	6 oktober 2026 om 10.00 uur
Mededeling voorgenomen gunningsbeslissing	27 oktober 2026
Definitieve gunning(na verlopen Alcatel-termijn)	17 november 2026
Ingangsdatum overeenkomst	1 december 2026

De aanbestedende dienst kan deze planning wijzigen. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

### 3.6 Inlichtingen

De Gegadigden kunnen vragen en/of verbetervoorstellen indienen over de Aanbestedingsstukken binnen de in de planning aangegeven termijn.

Elke vraag dient separaat gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar de Aanbestedingsstukken en zonder bedrijfsgegevens te noemen. De vragen inclusief de antwoorden zullen vervolgens (geanonimiseerd) als Nota van Inlichtingen op TenderNed worden gepubliceerd.

De Aanbestedende Dienst kan tevens middels de Nota van Inlichtingen de Selectieleidraad wijzigen tot uiterlijk 10 dagen voor het Sluitingstijdstip.

Let op: ingevolge de aanbestedingswet 2012 kan een Gegadigde verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Hiertoe dient de Gegadigde bij het stellen van een vraag in TenderNed het betreffende vinkje aan te zetten *en zijn verzoek te motiveren*. Indien de Aanbestedende Dienst een dergelijk verzoek afwijst laat zij dit aan de desbetreffende Gegadigde weten via TenderNed en wordt de vraag niet beantwoord. Indien Gegadigde de vraag toch beantwoord wil hebben dient hij de vraag opnieuw te stellen via TenderNed, als niet individuele vraag.

De Nota van Inlichtingen maken deel uit van de Selectieleidraad en prevaleert boven de Selectieleidraad.

### 3.7 Indienen verzoek tot deelname

Een Verzoek tot deelname dient volledig en tijdig vóór het Sluitingstijdstip te zijn ingediend via TenderNed. In dit Verzoek tot deelname dient de Gegadigde als referentienummer te vermelden: 10701

Op andere wijze ingediende verzoeken tot deelname worden niet in behandeling genomen.

Let op: het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een Verzoek tot deelname. Het indienen van het Verzoek tot deelname vereist een **separate actie** in het systeem die bevestigd moet worden met een SMS-code.

Rechtspersonen die met elkaar zijn verbonden in een groepsstructuur, in de zin van de artikelen 2:24a, 24.b en 24.c Burgerlijk Wetboek, kunnen slechts één (gezamenlijke) Verzoek tot deelname doen. Dit behoudens de mogelijkheid van deelname in samenwerking zoals hierna beschreven.

Het indienen van varianten is in het kader van deze aanbesteding niet toegestaan. Varianten worden niet beoordeeld.

De ingediende Verzoeken tot deelname worden digitaal bewaard in de aanbiedingskluis. De Aanbestedende Dienst kan deze aanbiedingskluis niet eerder openen dan na het Sluitingstijdstip. Na het Sluitingstijdstip kan er niets meer worden ingediend.

Vereiste bijlagen bij Verzoek tot deelname:			
		Bij verzoek tot deelname	Bij verificatie
A.	Het volledig ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument	<b>X</b>	
B.	Een toelichting op de geschiktheidseisen als bedoeld in paragraaf 4.2	<b>X</b>	
C.	Een recent uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel.	<b>X</b>	

### 3.8 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen

Een ondernemer kan zelfstandig of in samenwerking met een of meer andere ondernemingen deelnemen aan de aanbesteding.

Deelname in samenwerking met een of meer andere ondernemingen kan op twee manieren:

- Met een combinatieovereenkomst, waarbij elke deelnemer aan de combinatie verklaart hoofdelijk (dat wil zeggen: voor het geheel) aansprakelijk te zijn voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst. In dit geval dient aangegeven te worden wie bevoegd is om de combinatie als gemachtigde te vertegenwoordigen; of
- Met een Overeenkomst van onderaanneming, waarbij een Ondernemer als hoofdaannemer een deel van de opdracht aan een onderaannemer uitbesteedt. In dit geval is de hoofdaannemer als contractspartij van de Aanbestedende dienst aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst (inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden verricht).

Een (zelfstandige) Ondernemer kan een beroep doen op derden om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen. Het gaat hierbij om eisen betreffende technische en beroepsbekwaamheid en/of financiële en economische draagkracht. Een dergelijk beroep op een derde dient te worden vermeld in deel II.C. van het UEA, waarbij wordt vereist dat deze derde een afzonderlijk UEA indient, met invulling van de afdelingen A en B van deel II en deel III, en met ondertekening. Indien hieraan niet wordt voldaan wordt het Verzoek tot deelname terzijde gelegd.

### 3.9 Verbod onderling overleg tussen Gegadigden

Het is een Gegadigde niet toegestaan om onderling te overleggen met andere Gegadigden over de inhoud van zijn verzoek tot deelname. Het is tevens niet toegestaan op enige wijze met andere Ondernemers te overleggen of afspraken te maken die de prijsvorming/concurrentie kunnen beïnvloeden. Deze verboden gelden op straffe van het terzijde leggen van het desbetreffende verzoek tot deelname.

### 3.10 Het Sluitingstijdstip

Een Gegadigde dient ervoor zorg te dragen dat **uiterlijk 22 juni 2026 om 10.00 uur (het Sluitingstijdstip)** zijn verzoek tot deelname digitaal is ingediend via TenderNed.

Voor het sluitingstijdstip geldt de digitale klok die wordt getoond in TenderNed.

### 3.11 Ontvangstbevestiging

Na het indienen van uw Verzoek tot deelname ontvangt u bericht van TenderNed met de ontvangstbevestiging. Indien dit bericht uitblijft wordt u aangeraden contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed.

### 3.12 Kosten Verzoek tot deelname

De kosten die een Ondernemer maakt voor het opstellen en indienen van zijn Verzoek tot deelname zijn voor eigen rekening. Deze kosten worden niet vergoed door de Aanbestedende Dienst, tenzij hierover voorafgaand en schriftelijk afspraken zijn gemaakt.

### 3.13 Ongeldig Verzoek tot deelname

Een Verzoek tot deelname is ongeldig als deze:

- niet volledig is ingevuld en/of als bijlagen ontbreken;
- niet rechtsgeldig is ondertekend (aanbiedingsbrief en inschrijfformulier);
- onder een voorwaarde is ingediend;
- als variant is ingediend;
- anderszins niet voldoet aan de vereisten in de Aanbestedingsstukken.

In geval van een ongeldig Verzoek tot deelname wordt de desbetreffende Gegadigde uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

In geval van een ongeldig Verzoek tot deelname die echter eenvoudig kan worden hersteld, waarbij de mededinging tussen de Gegadigden niet nadelig wordt beïnvloed, dan zal de Aanbestedende Dienst de desbetreffende Gegadigde daartoe verzoeken. Eenvoudig herstel is aan de orde bij een kennelijke vergissing, zoals een ontbrekend NAW-gegevens. Als deze Gegadigde niet of te laat gebruikmaakt van de geboden herstellmogelijkheid, dan wordt de desbetreffende Gegadigde alsnog uitgesloten van deze aanbestedingsprocedure.

Indien blijkt dat een of meerdere documenten is ondertekend door een persoon die op het moment van het Verzoek tot deelname daartoe niet bevoegd was dan zal Aanbestedende dienst de betreffende Gegadigde in de gelegenheid stellen dit ondertekening gebrek te herstellen. Herstel dient binnen een termijn van twee werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van het herstelverzoek. In geval dat ondertekening niet tijdig is hersteld zal het Verzoek tot deelname als ongeldig ter zijde worden gelegd.

### **3.14 Tegenstrijdigheden en bezwaren**

De Selectieleidraad is met zorg geschreven. Indien een Gegadigde desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden in de Selectieleidraad vaststelt, dan maakt zij deze tijdig kenbaar via de Nota van Inlichtingen, bij voorkeur met vermelding van een opgave van de consequenties en/of een correctievoorstel.

Hetzelfde geldt voor eventuele bezwaren tegen (delen van) de overige Aanbestedingsstukken. Indien Gegadigde niet tijdig op de voorgeschreven wijze de Aanbestedende Dienst heeft geattendeerd op tegenstrijdigheden of onvolkomenheden, dan is zijn recht om hierover te kunnen klagen verwerkt.

### **3.15 Rangorde**

In geval van tegenstrijdigheid tussen bepalingen in de uitvoering van het contract prevaleert het document dat hierna als eerste wordt genoemd:

- De nader te geven opdracht;
- De (Raam)overeenkomst;
- De Nota van Inlichtingen;
- De Offerteaanvraag inclusief bijlagen;
- De Algemene Inkoopvoorwaarden
- De Inschrijving.

### **3.16 Voorbehoud**

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om:

- tot het moment van ondertekening van de Overeenkomst de aanbesteding (deels) aan te houden of in te trekken;
- de Overeenkomst niet te sluiten.

### **3.17 Wet BIBOB**

De Aanbestedende Dienst kan advies vragen aan het Landelijk Bureau Bibob, dat op verzoek een integriteitsbeoordeling uitvoert en advies uitbrengt op grond van de Wet Bibob.

### **3.18 Aanvulling, verduidelijking en verificatie van verzoek tot deelname**

Een Gegadigde kan zijn Verzoek tot deelname na Sluitingstijdstip niet meer wijzigen en/of aanvullen. De Aanbestedende Dienst kan om verduidelijking van de Inschrijving vragen maar is hiertoe niet verplicht.

### **3.19 Beoordeling Verzoek tot deelname**

De Aanbestedende Dienst beoordeelt het Verzoek tot deelname objectief, transparant en non-discriminatoir conform de bepalingen van hoofdstuk 4, en wel zo spoedig mogelijk na het Sluitingstijdstip.

### **3.20 Uitnodiging offertefase**

De Aanbestedende Dienst zal gelijktijdig en gemotiveerd aan alle Gegadigden meedelen via TenderNed welke Gegadigden worden uitgenodigd voor de tweede ronde, de offertefase, van deze aanbestedingsprocedure.

### 3.21 Klachtenregeling

Een klacht over deze aanbesteding(sprocedure) kan digitaal worden ingediend op de website [www.nissewaard.nl](http://www.nissewaard.nl), onder 'ondernemen' > 'inkoop en aanbesteden', en vervolgens via 'Klacht indienen aanbestedingsprocedure'. De klacht wordt behandeld volgens de klachtenregeling procedure aanbesteden die bij deze melding op de website kan worden gedownload. Een klacht bevat in ieder geval:

- a. het kenmerk van deze aanbesteding en de Contactpersoon van de Aanbestedende Dienst;
- b. een zo nauwkeurig mogelijke, concrete omschrijving van de klacht;
- c. de contactgegevens van de Ondernemer/klager.

Binnen 3 werkdagen ontvang je een eerste reactie per telefoon of per e-mail.

Gedurende een klachtbehandeling loopt de aanbesteding door. De Aanbestedende Dienst kan zo nodig de planning aanpassen.

### 3.22 Facturatie

Ter verduidelijking van het facturatieproces is in bijlage E de Handreiking Facturatie toegevoegd.

## **Hoofdstuk 4 Beoordeling van de verzoeken tot deelname**

Een verzoek tot deelname wordt beoordeeld aan de hand van de in dit hoofdstuk beschreven beoordelingsmethodiek.

Selectie van Gegadigden vindt plaats aan de hand van de scores, die zij behalen door de mate waaraan zij aan de selectiecriteria voldoen. Doel van de selectie is te komen tot 5 Gegadigden, die zullen worden uitgenodigd om deel te nemen aan de tweede ronde, de offertefase, van deze aanbestedingsprocedure.

### **4.1 Geldigheid en uitsluitingsgronden**

Een Verzoek tot deelname wordt eerst beoordeeld op geldigheid en uitsluitingsgronden (Knock- Out criteria). Indien een Verzoek tot deelname ongeldig is of een van de uitsluitingsgronden aan de orde is, wordt het desbetreffende Verzoek tot deelname terzijde gelegd en/of wordt de desbetreffende Gegadigde uitgesloten van verdere deelname.

De op deze aanbesteding van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn uitputtend weergegeven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna UEA) Bijlage A.

### **4.2 Geschiktheidseisen**

Vervolgens wordt de Gegadigde beoordeeld op geschiktheidseisen. Ingeval de Gegadigde niet voldoet aan (een of meer van) de geschiktheidseisen, dan wordt deze uitgesloten van verdere deelname (Knock- Out criteria).

#### **4.2.1 Uitsluitingsgronden**

De op deze aanbesteding van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn uitputtend weergegeven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna UEA) Bijlage A. Indien op de Gegadigde een of meerdere uitsluitingsgrond(en) van toepassing is of die niet aan alle gestelde geschiktheidseisen zoals beschreven in dit hoofdstuk voldoet, wordt deze van verdere deelname uitgesloten.

Als bewijs dat de Gegadigde niet onder één of meer van de gestelde uitsluitingsgronden valt en aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet dient hij bij zijn Inschrijving het UEA in te dienen, waarin hij (onder meer) verklaart dat hij niet onder één of meer van de uitsluitingsgronden valt en aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet. De rechtsgeldige ondertekening van de voorbrief bij het verzoek tot deelname geldt ook als rechtsgeldige ondertekening van het UEA.

Na de Selectiebeslissing zal de Aanbestedende Dienst de geselecteerde Gegadigden vragen de bewijsstukken zoals beschreven in hoofdstuk 3 voor zijn verzoek tot deelname binnen zeven kalenderdagen na het verzoek te overleggen. Deze bewijsstukken dienen geldig te zijn op het moment waarop de Aanbestedende Dienst deze in ontvangst neemt en hun geldigheid te behouden gedurende de duur van de Overeenkomst. Verzuim/onvolledige aanlevering kan leiden tot uitsluiting van de offertefase.

### **4.3 Selectiecriteria**

Vervolgens wordt het verzoek tot deelname beoordeeld op selectiecriteria. Ingeval een Gegadigde niet voldoet aan (een of meer van) de selectiecriteria, dan wordt deze uitgesloten van verdere deelname (Knock- Out criteria).

#### **4.3.1 Selectie criterium 1 Financiële en economische draagkracht**

De Gegadigde dient te beschikken over een aansprakelijkheidsverzekering tegen beroepsrisico's met een minimale dekking van € 1.500.000, - per gebeurtenis en € 3.000.000, - per contractjaar of gedeelte van een jaar dat de Overeenkomst van kracht is. Samenhangende gebeurtenissen worden daarbij aangemerkt als één gebeurtenis.

Door indiening van het UEA verklaart Gegadigde hieraan te voldoen. De Aanbestedende Dienst verzoekt de geselecteerde Gegadigde na het meedelen van de selectiebeslissing de volgende bewijsstukken aan te leveren:

- Kopie van een geldige polis van de bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij en het desbetreffende betalingsbewijs, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot bovengenoemde aansprakelijkheid. De polis(sen) mag/mogen niet ouder zijn dan een jaar op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelname.

#### **4.3.2 Selectie criterium 2 Beroepsbevoegdheid**

De Aanbestedende Dienst vraagt van alle Gegadigden dat zij in het beroepsregister of in het handelsregister zijn ingeschreven.

Door indiening van het UEA verklaart Gegadigde te voldoen aan het gestelde selectie criterium. De Aanbestedende Dienst verzoekt de geselecteerde Gegadigde bij inschrijving de volgende bewijsstukken aan te leveren:

- Uittreksel uit het beroepen- of handelsregister, in Nederland betreft dit de kamer van koophandel, wat op moment van inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

#### **4.3.3 Selectie criterium 3 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid (referenties)**

De Gegadigde toont aan over relevante ervaring te beschikken door het indienen van minimaal drie referentieopdrachten, uitgevoerd in de afgelopen drie jaar, die betrekking hebben op:

- Grafische vormgeving van promotiemateriaal
- Campagneontwikkeling
- Social media beheren

Minimaal één referentie moet betrekking hebben op een culturele instelling, gemeente, onderwijsinstelling of andere publieke organisatie.

Elke referentie bevat:

- Naam opdrachtgever
- Omschrijving werkzaamheden
- Looptijd
- Contactpersoon

Hiervoor dient de Gegadigde het formulier Referenties Kerncompetenties (Bijlage C) te gebruiken en bij te voegen bij de Inschrijving.

Het formulier vraagt de Gegadigde om een referentieopdracht en de uitgevoerde werkzaamheden te beschrijven. Hieruit moet blijken dat de referentieopdracht aansluit bij de kerncompetenties.

D. Overige eisen/ voorwaarden aan de opgegeven referentie:

- Het formulier referenties kerncompetenties dient door Gegadigde rechtsgeldig te worden ondertekend;
- De referentie bevat een duidelijke beschrijving van de uitgevoerde opdracht;
- Referent is op de hoogte van het feit dat de Aanbestedende Dienst zonder tussenkomst en/of toestemming van Gegadigde zich het recht voorbehoudt om de juistheid van de referentie te verifiëren;
- Per referentie dient duidelijk aangegeven te worden door welke organisatie de referentieopdracht is uitgevoerd;
- Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten;
- Bij een referentieopdracht die samen met een andere partij is uitgevoerd, telt alleen het gedeelte van de referentieopdracht mee dat Gegadigde zelf heeft uitgevoerd, tenzij ook voor deze Opdracht ingeschreven wordt met deze andere partij. Er wordt dan ingeschreven als combinatie of op andere wijze aangetoond dat tijdens de uitvoering van de Opdracht daadwerkelijk over de ervaring van de andere partij beschikt kan worden.

Score	Toelichting
0 punten	Geen geldige referenties of referenties sluiten onvoldoende aan op de opdracht.
30 punten	Minimaal drie referenties, maar beperkte relevantie of beperkte omvang.
50 punten	Drie goed vergelijkbare referenties, passend bij aard en omvang van de opdracht.
100 punten	Drie of meer zeer relevante referenties, inclusief ervaring met culturele instellingen én campagnes.

#### 4.4 Beoordelingscommissie

De Beoordelingscommissie bestaat uit minimaal 3 ter zakekundige medewerkers van de gemeente, dan wel door de gemeente ingehuurd.

De leden van de Beoordelingscommissie zullen eerst een individuele beoordeling uitvoeren. Vervolgens worden de individuele beoordelingen in een bijeenkomst van de Beoordelingscommissie met elkaar vergeleken. Verschillen in de individuele beoordelingen worden besproken, waarna de Beoordelingscommissie in consensus tot een gezamenlijke beoordeling komt. De Inkoopadviseur begeleidt de gehele beoordelingsprocedure.

#### 4.5 Selectie offertefase

De Gegadigden met de hoogste score zullen in aanmerking komen voor de tweede ronde, de offertefase.

Indien Aanbestedende Dienst meer dan 5 verzoeken tot deelname ontvangt en allen voldoen aan de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en een gelijke score op de selectiecriteria, wordt door middel van loting ten overstaan van een notaris bepaald welke Gegadigden in aanmerking komen voor een Inschrijving in de tweede ronde, de offertefase.

Overige Gegadigden worden schriftelijk op de hoogte gesteld dat zij niet voor Inschrijving in aanmerking komen met daarbij de plaats waarop ze geëindigd zijn in de selectiefase.

#### 4.6 Doorkijk gunningsfase

In de inschrijffase worden geselecteerde gegadigden in de gelegenheid gesteld om een offerte in te dienen en om inzicht te geven in de wijze waarop de gegadigde invulling wil geven aan de opdracht. Daarbij wordt van inschrijvers verwacht dat zij door middel van een plan van aanpak inzichtelijk maken in hoeverre zij beantwoorden aan de eisen en wensen van de gemeente.

Het gunningscriterium is de **beste prijs-kwaliteitsverhouding (PKV)**. Dat criterium wordt beoordeeld op twee onderdelen: 1) prijs en 2) de kwaliteit van de inschrijving. De beste PKV zal worden vastgesteld op basis van onderstaande subcriteria en op basis van de daarbij vermelde weging. De gunningscriteria worden in de volgende fase nader toegelicht.

Gunningscriteria	Maximaal aantal punten
<b>Prijs</b>	<b>50</b>
Gunningscriterium 1 Prijs	50
<b>Kwaliteit</b>	<b>50</b>
Gunningscriterium 2 Voorstel vormgeving cover + bladspiegel theaterbrochure	<b>30</b>
Gunningscriterium 3 Plan van Aanpak op gebied van campagneontwikkeling en beheer op social media	<b>20</b>
<b>Totaal</b>	<b>100</b>

## Hoofdstuk 5 Bijlagen

Bijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage B	Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Nissewaard voor leveringen en diensten
Bijlage C	Formulier referenties kerncompetenties
Bijlage D	Programma van Eisen
Bijlage E	Handleiding Facturatie gemeente Nissewaard
Bijlage F	Standaard Bestektekst SROI
Bijlage G	Concept raamovereenkomst
Bijlage H	Wachtkamer overeenkomst
Bijlage I	Huisstijl handboek

Bovenstaande bijlagen zijn separaat toegevoegd. Door middel van indiening van een verzoek tot deelname verklaart Gegadigde alle bijlagen bij deze Selectieleidraad te hebben ontvangen.