

**Selectieleidraad
Europese niet-openbare
aanbesteding Fullservicebureau
Contentcreatie, grafisch ontwerp
en drukwerk t.b.v. het Centraal
Orgaan opvang asielzoekers**

Inhoudsopgave

Inleiding.....	6
 1. Organisatie en aan te besteden Opdracht.....	7
1.1 Organisatie	7
1.2 Beschrijving van de Opdracht.....	7
1.3 Doel van de Selectiefase	11
1.4 Duur overeenkomst en algemene voorwaarden	12
1.5 Opdrachtwaarde	12
1.6 Toepassing speerpunten COA en Inkoopbeleidsdoelstellingen.....	15
1.6.1 Social Return	15
1.6.2 Toepassing Milieucriteria.....	16
1.6.3 Beveiligingsniveau	16
1.6.4 Wachtkamerovereenkomst.....	16
 2. Procedure.....	17
2.1 Aanbestedingsprocedure	17
2.2 Globale planning	17
2.3 Communicatie	18
2.4 Openingsprocedure	19
2.5 Melden (vermeende) onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid	19
2.6 Klachten	19
2.7 Uitgangspunten voor het indienen van een Verzoek tot deelname	20
 3. Vormvereisten, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	22
3.1 Inleiding.....	22
3.2 Wijze van inschrijven, organisatievorm van Gegadigde	22
3.2.1 Zelfstandig	22
3.2.2 Aanmelden als Samenwerkingsverband.....	22
3.2.3 Onderaannemers	23
3.2.4 Gegadigde en een beroep op derde(n) voor aantonen geschiktheid	23
3.3 Ondertekening documenten	24
3.4 Uitsluitingsgronden	24
3.5 Geschiktheidseisen	25
3.5.1 Geschiktheidseisen inzake beroepsbevoegdheid	26

3.5.2	Geschiktheidseisen inzake financiële en economische draagkracht	26
3.5.3	Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	28
4.	Selectiecriteria en wijze van beoordeling	30
4.1	Inleiding.....	30
4.2	Weging selectiecriteria.....	30
4.3	Selectiecriteria	30
4.4	Wijze van beoordeling.....	31
4.5	Eindscore Selectiecriteria	32
5.	Gunningsfase	33
6.	Bijlagen	34

Begripsbepalingen

In de Aanbestedingsdocumenten hebben de navolgende begrippen, indien aangeduid met een beginhoofdletter, de volgende betekenis. Als het begrip in enkelvoud is gegeven, wordt daaronder ook het meervoud begrepen. Als het begrip in meervoud is gegeven, wordt daaronder ook het enkelvoud begrepen.

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Het COA die voor zijn eigen organisatie onderhavige Aanbestedingsprocedure uitvoert.
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door de Aanbestedende dienst gedurende de Aanbestedingsprocedure zijn of worden ingebracht.
Aanbestedingsplatform	Platform waarop de Aanbestedingsdocumenten zijn geplaatst en waarop de communicatie tussen het COA en marktpartijen plaatsvindt, betreffende TenderNed, www.TenderNed.nl .
Aanbestedingsprocedure	De onderhavige niet-openbare Aanbestedingsprocedure, bestaande uit twee fasen, de Selectiefase en de Gunningsfase.
Aw	De aanbestedingswet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, Stbl. 2016/241. De Aanbestedingswet kan worden geraadpleegd op wetten.overheid.nl .
Azc	Asielzoekerscentrum
Bijlage	Een document bijgevoegd bij dit Beschrijvend document. Een Bijlage maakt integraal deel uit van de Aanbestedingsdocumenten.
COA	Centraal Orgaan opvang asielzoekers, de Aanbestedende dienst.
Diensten	De door Opdrachtnemer te verlenen werkzaamheden ten behoeve van Opdrachtgever, zoals nader uitgewerkt in de Aanbestedingsdocumenten.
Gegadigde	De persoon, rechtspersoon of Samenwerkingsverband van natuurlijke (rechts)personen die op basis van de Aanbestedingsdocumenten een Verzoek tot deelname indient.
Geschiktheidseisen	Eisen ten aanzien van draagkracht en bekwaamheden waaraan de Inschrijver moet voldoen om te bepalen of de Gegadigde geschikt is voor de uitvoering van de Opdracht.
Geselecteerde gegadigde	De Gegadigde die naar aanleiding van de Selectiefase uitgenodigd wordt tot het indienen van een Inschrijving.
Gunningsfase	De tweede fase van de Aanbestedingsprocedure, waarin de Geselecteerde gegadigden een Inschrijving kunnen indienen en waarin aan de hand van de Subgunningscriteria wordt vastgesteld aan welke Gegadigde de Opdracht voorlopig zal worden gegund.

Gunningsleidraad	Document met de beschrijving van de gevraagde documenten, de procedurele voorschriften, de voorwaarden voor het indienen van een Inschrijving, de gunningscriteria en de te hanteren beoordelingssystematiek. Dit document wordt toegezonden aan de Geselecteerde gegadigden na afronding van de Selectiefase.
Gegadigde	De natuurlijke persoon, rechtspersoon of Samenwerkingsverband van natuurlijke (rechts) personen die op basis van de Aanbestedingsdocumenten een Verzoek tot deelname indient op onderhavige Aanbestedingsprocedure.
Inschrijving	De offerte die door Inschrijver in de Gunningsfase is ingediend in het kader van onderhavige Aanbestedingsprocedure.
Locatie	Vestiging van het COA.
Minimumeisen	Eisen waaraan de Gegadigde minimaal moet voldoen om voor selectie in aanmerking te kunnen komen.
Nadere opdracht	De Diensten van Opdrachtnemer, zoals gespecificeerd in de Aanbestedingsdocumenten en waarbij de condities en voorwaarden contractueel worden vastgelegd in de Raamovereenkomst, verstrekt via een briefingsformulier
Nota van Inlichtingen	Een totaaloverzicht van de geanonimiseerde vragen uit de Selectiefase of Gunningsfase van de Aanbestedingsprocedure en Aanbestedingsdocumenten inclusief de antwoorden van de Aanbestedende dienst op deze vragen.
Onderaannemer	Een derde die door Opdrachtnemer wordt ingezet voor de uitvoering van de Opdracht en in opdracht van de Opdrachtnemer handelt.
Opdrachtgever	Centraal Orgaan opvang asielzoekers.
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Raamovereenkomst heeft gesloten.
Programma van Eisen (PvE)	Overzicht van de eisen die van toepassing zijn op de Opdracht. Deze eisen maken integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten en zijn opgenomen als bijlage van de gunningsleidraad.
Raamovereenkomst	De schriftelijke verbintenis onder bezwarende titel tussen Opdrachtgever en één of meer Opdrachtnemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake Nadere overeenkomsten vast te leggen. De Raamovereenkomst wordt meegezonden met de Aanbestedingsdocumenten in de Gunningsfase als concept Raamovereenkomst en na het gunningbesluit ondertekend door Opdrachtgever en Opdrachtnemer.
Samenwerkingsverband	Twee of meer natuurlijke personen of rechtspersonen, die gezamenlijk (als combinatie) een Inschrijving indienen om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Opdracht, waarbij elk lid van het Samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de Raamovereenkomst.

Selectiecriteria	Criteria op basis waarvan het Verzoek tot deelname wordt beoordeeld om, wanneer er meer dan vijf geschikte Verzoeken tot deelname zijn ontvangen, te bepalen welke Gegadigden zullen worden uitgenodigd een Inschrijving te doen.
Selectieleidraad	Onderhavig document, inclusief Bijlagen, waarin Aanbestedende dienst informatie heeft opgenomen die relevant is voor het indienen van een Verzoek tot deelname.
Selectiefase	De eerste fase van de niet-openbare Aanbestedingsprocedure, waarin Gegadigden worden geselecteerd die worden uitgenodigd om in de Gunningsfase een Inschrijving in te dienen.
Subgunningscriteria	De criteria, als gesteld in de Gunningsleidraad op basis waarvan de Inschrijving in de Gunningsfase inhoudelijk wordt beoordeeld.
Uitsluitingsgronden	Omstandigheden die, indien Gegadigde daarin verkeert, kunnen leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.
UEA	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
Verzoek tot deelname	De documenten die de Gegadigde aanbiedt aan Aanbestedende dienst ter beantwoording van het gestelde in deze Selectieleidraad.
Wachtkamervereenkomst	De overeenkomst die gesloten zal worden met de opvolgende Inschrijver die als tweede of derde is geëindigd in de ranking van de Gunningsfase.



Inleiding

Voor u ligt de Selectieleidraad voor de Europese niet-openbare aanbesteding Fullservicebureau contentcreatie, grafisch ontwerp en drukwerk ten behoeve van het Centraal Orgaan opvang asielzoekers (COA) welke op 04-12-2025 is gepubliceerd op het Aanbestedingsplatform. Het projectnummer van de aanbesteding is CDR-1216227.

De Selectieleidraad bevat een beschrijving van de Aanbestedingsprocedure, alsmede de voorwaarden voor het indienen van een Verzoek tot deelname, waaronder de Uitsluitingsgronden, de Geschiktheidseisen en de Selectiecriteria aan de hand waarvan de Gegadigden worden geselecteerd om in de Gunningsfase van de Aanbestedingsprocedure een Inschrijving in te dienen.

1. Organisatie en aan te besteden Opdracht

1.1 Organisatie

Het COA is een zelfstandig bestuursorgaan. Het ministerie van Justitie en Veiligheid fungeert als opdrachtgever én toezichthouder. De politieke verantwoordelijkheid ligt bij de minister van Asiel en Migratie. Het COA organiseert de eerste opvang van sterk wisselende aantallen asielzoekers in Nederland. Tot het moment dat besloten is over de asielaanvraag worden asielzoekers gehuisvest in een van de Asielzoekerscentra (Azc) van het COA.

Het COA streeft ernaar om de asielzoekers tijdens hun verblijf in het asielzoekerscentrum zo zelfstandig mogelijk te laten functioneren en hen zo goed mogelijk voor te bereiden op een eventueel langdurig verblijf in de Nederlandse samenleving. Het COA hecht grote waarde aan samenwerking met partners die bij het asielbeleid betrokken zijn. Samen met deze partners probeert het COA de komst van asielzoekers voor de overheid en samenleving hanteerbaar te houden.

Het COA is per definitie een zogenoemde **groei- en krimpprojectorganisatie**. De omvang van de Opdracht kan beïnvloed worden door (soms sterke) fluctuaties in de in- en uitstroom van asielzoekers. Dit stelt extra eisen aan de flexibiliteit van de organisatie van de Aanbestedende dienst, doch ook aan haar toeleveranciers.

1.2 Beschrijving van de Opdracht

In deze paragraaf wordt op hoofdlijnen inzicht gegeven in de opdracht. Op grond hiervan kunnen ondernemers bepalen of zij geïnteresseerd zijn in het uitbrengen van een Verzoek tot deelname. De nadere omschrijving van de Diensten en prestaties wordt na de selectie van Gegadigden verder uitgewerkt in de Gunningsleidraad, een Programma van Eisen en concept Raamovereenkomst.

Achtergronden van de aanbesteding; huidige situatie

Aanleiding voor deze Aanbestedingsprocedure is het van rechtswege expireren van de huidige raamovereenkomsten. Ten aanzien van contentcreatie loopt een raamovereenkomst tot 15 juli 2026. De huidige raamovereenkomst drukwerk loopt tot 1 juni 2026. De raamovereenkomst grafische vormgeving expireert op 15 juli 2026, vanaf deze datum zal de raamovereenkomst Fullservicebureau contentcreatie, grafisch ontwerp en drukwerk ingaan.

De Raamovereenkomst kent een ingangsdatum van 15 juli 2026. Alle opdrachten die vanaf dit moment verstrekt worden, vallen onder onderhavige Raamovereenkomst. Lopende opdrachten die voor dit moment bij huidige Opdrachtnemers zijn vertrekt, zullen door betreffende Opdrachtnemers worden afgerond.

Het COA is op zoek naar een fullservicebureau dat het COA volledig ontzorgt op het gebied content (tekst), concept & creatie (grafisch ontwerp) en van print (drukwerk). Het doel van onderhavige opdracht is het selecteren van een betrouwbare leverancier die in staat is de gevraagde dienstverlening en bijbehorende producten te leveren tegen de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding.

Doelstelling

Het doel van de Opdracht is het leveren van Contentcreatie, grafisch ontwerp en drukwerk. Het doel van deze Aanbestedingsprocedure is het sluiten van een Raamovereenkomst met één Opdrachtnemer voor het uitvoeren van Contentcreatie, grafisch ontwerp en drukwerk. De Opdracht wordt gegund op basis van het Gunningscriterium de economisch meest

voordelige inschrijving. De economisch meest voordelige inschrijving wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Opdrachtnemer moet in staat zijn om Opdrachtgever te helpen bij diverse content-, vormgeef-, drukwerkopdrachten. Opdrachtnemer is hierbij het eerste aanspreekpunt voor collega's vanuit het COA en zorgt voor een juiste afhandeling van het proces. Van aanvraag tot factuur. Belangrijk is dat Opdrachtnemer in staat zijn de huisstijl te bewaken, flexibel mee kunnen denken en advies geven over de opdracht.

Naast diverse maatwerkopdrachten zullen er ook opdrachten binnenkomen waarbij het enkel gaat om het drukken/ printen van een pdf. Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat zij in de basisdienstverlening een check doet op de Huisstijl en ongevraagd advies geeft over eventuele aanpassingen (het aanpassen mag na akkoord gefactureerd worden) en meedenkt over hoe aangeleverd beeld het best tot zijn recht komt in een ontwerp.

Het COA zoekt een Opdrachtnemer voor de volgende diensten:

Contentcreatie

De essentie van contentcreatie is het leveren van relevante, waardevolle en aantrekkelijke informatie aan een specifieke doelgroep, met als doel hen te informeren, te vermaken, te betrekken of te overtuigen.

Grafische vormgeving

Onder grafische vormgeving wordt het visueel vormgeven van ideeën verstaan, met als doel om mensen te informeren, te inspireren en te stimuleren. Dit vereist de inzet van zowel artistieke als technische vaardigheden. Bij grafische vormgeving wordt zowel visuele expressie als creativiteit nagestreefd in de presentatie van tekst en afbeeldingen.

Opslag, drukwerk en verzending

Onder drukwerk verstaan we alle producten die geproduceerd worden door een drukproces, waarbij een afbeelding of tekst op een materiaal wordt overgebracht. Dit omvat een breed scala aan producten, zoals flyers, posters, brochures, et cetera. De opdrachtnemer is tevens verantwoordelijk voor de verzending naar geadresseerden en verantwoordelijk voor de opslag van drukwerk zoals flyers, posters, brochures, et cetera.

Doelstelling Opdracht

Van Inschrijver wordt verwacht dat de kern van de opdracht achterhaald wordt door de communicatievraag scherp te stellen: welke opdracht wil de Opdrachtgever uitgevoerd zien? Vanuit daar volgt advies over de beste middelen, vormgeving, fotografie (buiten scope van deze aanvraag) en pakkende boodschappen.

Vervolgens vertaalt de grafisch vormgever deze naar krachtige ontwerpen die niet alleen mooi zijn, maar ook functioneel en effectief in de COA-huisstijl (afwijken alleen na akkoord van Opdrachtgever) en de COA-kernwaarden.

De grafisch vormgever beheerst en bewaakt de huisstijl (bijlage 'huisstijlhandboek') van Opdrachtgever tot in de puntjes en past deze consistent toe in alle ontwerpen.

Daarnaast wordt er gezorgd voor eenheid tussen beeld en tekst, zodat de boodschap helder en impactvol overkomt.

Scope van de opdracht

Onderhavige opdracht is niet onderverdeeld in percelen, omdat Opdrachtgever één aanspreekpunt wenst te hebben voor de grafische vormgeving, het leveren van het fysieke drukwerk en het schrijven van content. Het splitsen van de opdracht zou de efficiëntie in de bedrijfsvoering verminderen en de administratieve kosten voor zowel Opdrachtgever en Opdrachtnemer onnodig verhogen. Opdrachtgever wenst één aanspreekpunt te hebben om ruis tussen meerdere partijen te voorkomen.

Het fullservicebureau dient de volgende drie vakgebieden te leveren:

- Contentcreatie
- Grafische vormgeving/DTP
- Drukwerk, opslag en verzenden

Scope contentcreatie

De opdracht omvat op hoofdlijnen:

- Het schrijven van teksten geschikt voor alle soorten off- en online publicaties;
- Het herschrijven van de teksten;
- Het redigeren van bestaande teksten.

Het COA verwacht van tekstschrijvers:

- Journalistieke vaardigheden: interview vaardigheden, het weergeven van verschillende meningen en standpunten in een tekst;
- Creativiteit: het creëren van pakkende en prikkelende teksten. Verschillende varianten vanuit een bepaalde kernboodschap kunnen geven;
- Deskresearch: Grondig onderzoek doen naar het onderwerp waarover ze content produceren;
- Kennis hebben van digi-toegankelijke content; dient via het briefingsformulier afgestemd te worden;
- Huisstijl: Opdrachtnemer moet kwaliteit garanderen en gebruik maken van huisstijl en templates, ook als er wordt gewerkt met een poule van ZZP'ers, alsook bij opdrachten vanuit verschillende afdelingen binnen COA;
- Uitstekende beheersing van Nederlandse en Engelse taal (niveau native);
- Planningsvaardigheden: een tekstschrijver opereert niet stand alone, maar is altijd gekoppeld aan een redacteur en/of contentspecialist. Hiernaast is kunnen werken met deadlines en heldere communicatie richting COA en contactpersonen, zoals geïnterviewden van belang;
- Doelgericht schrijven: Op basis van de briefing kunnen schrijven met een bepaald doel voor ogen;
- Doelgroepgericht schrijven: Tekstschrijver moet zich kunnen inleven in een bepaalde doelgroep;
- Bij het gebruik van AI dient dit conform de AI-verordening plaats te vinden. Standpunt COA: zolang de data niet herleidbaar is naar Opdrachtgever is het toegestaan AI toe te passen. Er dient via het briefingsformulier afgestemd te worden of er AI-mogelijkheden of beperkingen zijn.

Binnen de scope:

- Content voor onder andere:
- (Web)teksten (interviews, reportages, productpagina's);
- Nieuwsbrieven en e-mailcampagnes;
- Social media posts;
- Brochures/flyers;
- SEO-geoptimaliseerde content;
- Teksten redigeren/digitaal toegankelijk maken.

De opdracht betreft het samenwerken met een tekstbureau dat de content voor COA herschrijft en verbetert, specifiek voor de gebruikersflows van opvang en begeleiding. Deze gebruikersflows bevatten alle stappen die belangrijk zijn voor mensen die gebruik maken van de COA-diensten. Het doel is om de informatie eenvoudiger, begrijpelijker en gebruiksvriendelijker te maken, zodat de doelgroep snel en makkelijk de juiste informatie kan vinden en begrijpen.

Daarnaast vertaalt het tekstbureau ingewikkelde juridische en procedurele informatie naar duidelijke teksten in begrijpelijke B1-taal. Het bureau werkt hierbij samen met contentmakers, eindredacteuren, juristen en COA-medewerkers die dagelijks betrokken zijn bij deze processen. De gemaakte content wordt gebruikt door honderden tot duizenden mensen die op zoek zijn naar opvang bij COA.

Denk hierbij aan werkzaamheden zoals:

- Creëren en herschrijven en verbeteren van content: Het aanpassen en verbeteren van teksten die onderdeel zijn van de gebruikersflows van COA, met als doel de informatie eenvoudiger en begrijpelijker te maken.
- Verbeteren van gebruikersflows: Het verbeteren van de stappen die mensen volgen om gebruik te maken van de COA-diensten, zodat deze makkelijker te begrijpen en gebruiken zijn.
- Vertaling van complexe informatie: Het omzetten van juridische en procedurele informatie naar duidelijke en begrijpelijke teksten in B1-taal.
- Samenwerking met verschillende teams: Het tekstbureau werkt samen met content creators, eindredacteuren, juristen en COA-medewerkers die betrokken zijn bij het proces van opvang en begeleiding.
- Content voor doelgroep: De geproduceerde content is bedoeld voor mensen die opvang zoeken bij COA en moet hen helpen de juiste informatie snel en makkelijk te vinden.

Type content buiten de scope:

- Nieuwsberichten
- Persberichten
- Column/ blog
- Invoeren van teksten in CMS

Werkzaamheden buiten de scope:

- Technische veranderingen of aanpassingen in systemen of websites.
- Vertalingen.
- Het onderhouden of updaten van de content na oplevering, tenzij anders afgesproken.

Scope grafische vormgeving

De opdracht betreft in hoofdlijnen het verzorgen van de grafische vormgeving – conform de huisstijlrichtlijnen van de Opdrachtgever – voor (nieuwe) uitingen zowel offline als online.

Binnen de scope:

- Beeldbeheer, het ontvangen en opslaan van materiaal;
- brochures;
- infographics;
- posters, flyers, uitnodigingen; factsheets, presentaties
- iconen, illustraties, pictogrammen;
- online jaarverslag;/ jaarplannen/
- advertenties;
- campagnes (ontwerp logo, ontwerp campagnebeeld etc.);
- bewaking huisstijl COA;
- dtp-werkzaamheden;
- presentatiemateriaal (banners, omslagmappen, beurswanden, etc.);
- templates;
- Gebruik van stockbeelden, uitsluitend na overleg met betrokken communicatieadviseur.

Naast bovenstaande is de opdrachtnemer verantwoordelijk voor de coördinatie van het laten verzorgen van het benodigde drukwerk inclusief bijbehorend traffic.

Buiten de scope vallen:

- Strategische conceptontwikkeing en de creatieve vertaling;
- Fotografie;
- Film, Video , vlog;
- Animaties;
- Inter -en intranetsites;
- Representatiemiddelen (relatiegeschenken);
- App's.

Scope opslag, drukwerk en verzending

Bij drukwerk gaat Opdrachtgever uit van alle tastbare communicatiematerialen die geprint worden. Dit omvat een breed scala aan middelen die binnen en buiten het COA worden ingezet. Drukwerk (inclusief digitaal drukwerk) is een krachtig hulpmiddel om onze boodschap professioneel en visueel aantrekkelijk over te brengen. Het draagt bij aan de herkenbaarheid van het COA en straalt kwaliteit uit. In lijn met de focus op duurzaamheid wordt het gebruik van digitale druk sterk aangemoedigd. Digitale druk biedt de mogelijkheid om op maat te produceren en onnodig afval te voorkomen.

Binnen de scope:

Het drukken van:

- Folders en brochures
- Flyers en posters
- Banieren
- Foamborden
- Voorlichtingsmateriaal
- Voorraadbeheer
- Opslag, handling en verzending van ons drukwerk
- Bestelportaal

Voor een goede en laagdrempelige dienstverlening is het een must dat in de nieuwe situatie er een gedegen bestelportal aangeboden wordt waar onze opvanglocaties (bestaand) voorlichtingsmateriaal kunnen bestellen waarna de opdrachtnemer deze gaat verzenden naar de betreffende opvanglocatie.

Buiten de scope van deze opdracht valt:

- Vlaggen;
- Geveldoeken;
- Promotiemateriaal (pennen, promo's etc.);
- Briefpapier en enveloppen

Meer gedetailleerde informatie over de Opdracht zal worden opgenomen in de Gunningsleidraad, het Programma van Eisen en de concept Raamovereenkomst, die bij aanvang van de Gunningsfase worden verstrekt.

1.3 Doel van de Selectiefase

Het doel van de Selectiefase is het selecteren van vijf Gegadigden die door Aanbestedende dienst worden uitgenodigd voor het indienen van een Inschrijving in de Gunningsfase.

In deze Selectiefase worden Gegadigden geselecteerd die in aanmerking komen voor de tweede fase, de Gunningsfase. De selectie gebeurt op basis van vormvereisten, Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Selectiecriteria.

Deze vijf Gegadigden ontvangen na het afronden van de eerste fase via het Aanbestedingsplatform de Gunningsleidraad.

Indien minder dan vijf Verzoeken tot deelname zijn ingediend of overblijven naar aanleiding van de toetsing van de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen heeft Opdrachtgever het recht om de desbetreffende Gegadigden, zonder beoordeling op de Selectiecriteria, te selecteren voor de Gunningsfase.

De Selectiefase betreft het openbare deel van de Aanbestedingsprocedure. De Selectieleidraad wordt openbaar gepubliceerd op het Aanbestedingsplatform en alle marktpartijen hebben toegang tot de procedure en de Selectieleidraad. Gegadigden krijgen de gelegenheid tot het stellen van vragen.

1.4 Duur overeenkomst en algemene voorwaarden

De Raamovereenkomst wordt gesloten met de Inschrijver die de definitieve gunning heeft ontvangen. De Raamovereenkomst gaat in op 15-07-2026. De looptijd van de beoogde Raamovereenkomst bedraagt twee jaar met voor Opdrachtgever de optie van verlenging van de looptijd met tweemaal een periode van maximaal 12 maanden. De maximale looptijd van de Raamovereenkomst bedraagt dus 48 maanden [24+12+12]. Indien het COA gebruik wenst te maken van de verlengingsoptie, zal het COA Opdrachtnemer hiervan uiterlijk drie maanden voor het verstrijken van de contracttermijn schriftelijk in kennis stellen.

Voorafgaand aan de aanvang van de looptijd van de Raamovereenkomst is een implementatieperiode van vier weken voorzien. Deze periode dient naast administratieve zaken te worden gebruikt voor het inrichten van de webshop en het overhevelen van op te slaan drukwerk.

Diensten die worden afgenomen, worden uitgevoerd de kaders en het gestelde van de concept Raamovereenkomst, die is bijgevoegd als Bijlage op het Aanbestedingsplatform. In de concept Raamovereenkomst zijn de contractuele voorwaarden opgenomen, waaronder de ARVODI-2025. De Aanbestedende dienst gebruikt voor de inkoop van producten en diensten rijksbreed vastgestelde inkoopvoorwaarden die niet paritair zijn opgesteld, maar wel zodanig zijn opgesteld dat rekening is gehouden met een proportionele verdeling van risico's tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Geïnteresseerde ondernemers hebben in deze Aanbestedingsprocedure de mogelijkheid om vragen te stellen en eventuele wijzigingsverzoeken/voorstellen in te dienen over de concept Raamovereenkomst, inclusief de inkoopvoorwaarden.

1.5 Opdrachtwaarde

Omvang van de Opdracht

In deze aanbesteding wordt onderscheid gemaakt tussen de geraamde opdrachtwaarde enerzijds en de maximale contractwaarde anderzijds.

LET OP! Aan de onderstaande informatie kunnen geen rechten worden ontleend.

Geraamde opdrachtwaarde

Het COA hecht waarde aan de deelname van marktpartijen aan deze aanbesteding en wil marktpartijen daarom een beeld geven van de omvang van de gevraagde dienstverlening op basis van de uitgaven in voorgaande jaren. Het COA is een groei- en krimporganisatie. Dit betekent dat de omvang van de gevraagde dienstverlening per contractjaar sterk kan fluctueren. De fluctuaties kunnen bovendien sterker zijn dan fluctuaties in voorgaande

jaren. Het COA is van mening dat marktpartijen inzicht in de omvang van de Opdracht in voorgaande jaren nodig hebben om te bepalen of zij willen deelnemen aan deze Aanbestedingsprocedure en om te kunnen inschatten of zij de Opdracht kunnen uitvoeren.

De geraamde opdrachtwaarde betreft de omvang van de uitgaven die het COA gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst verwacht. De geraamde opdrachtwaarde is ten dele gebaseerd op historische data en hangt samen met de verwachte inkoopbehoefte.

Hieronder zijn de uitgaven van het COA exclusief btw aan de gevraagde dienstverlening in voorgaande jaren opgenomen. Met behulp van het inzicht in de uitgaven in voorgaande jaren wil het COA verduidelijken met welke groei en/of krimp marktpartijen in ieder geval rekening moeten houden binnen de scope van de Opdracht. Hierbij wijst het COA erop dat zowel groei als krimp kunnen leiden tot een stijging van de uitgaven van het COA.

Historische spend

	2021		2022		2023		2024	Totaal 4 jr
Grafisch	€ 34.060	+935%	€ 352.640	+19,4%	€ 420.971	-56%	€ 185.001	€ 992.672
Drukwerk	€ 112.081	+57,45%	€ 176.468	+44,87%	€ 255.653	-24,64%	€ 192.672	€ 736.874
Content	€ 70.000	-71,69%	€ 19.820	+278,41%	€ 75.000	-50%	€ 37.500	<u>€ 132.320</u>
								€1.861.866

De inzet van een fullservice bureau is weinig gerelateerd aan het aantal bewoners en medewerkers van het COA. Voor bewoners vindt communicatie met name plaats via MyCOA. Bij het openen van nieuwe locaties kan er wel sprake zijn van inzet van meer communicatiemiddelen.

In uitzonderlijke situaties en omstandigheden kan er een grotere behoefte ontstaan aan gebruik van het contract. Zo hebben landelijk politieke ontwikkelingen invloed op het gebruik van dit contract. Ook onvoorziene omstandigheden, zoals in het verleden de uitbraak van COVID-19 hebben invloed op de omvang en gebruik van deze raamovereenkomst. Ook geo-politieke ontwikkelingen zoals nieuwe vluchtelingenstromen zijn van invloed op de inzet van communicatiemiddelen en het gebruik van dit contract.

Aantal bewoners

2021	2022	2023	2024	2025*
36080	51599	62734	72384	76785

*2025 gemeten in oktober 2025

Aantal medewerkers

Aantal medewerkers betreffen medewerkers met een onbepaalde tijd contract, met een bepaalde tijd contract, externen en vrijwilligers.

2021	2022	2023	2024	2025*
4656	6365	8335	9825	10375
3626	5063	6811	8167	8449

*2025 gemeten in oktober 2025

Raming

Gezien de ontwikkeling van de spend gedurende de afgelopen jaren wordt de totale omvang van de opdracht geraamd op € 2.500.000 voor de gehele de looptijd van de opdracht, exclusief btw exclusief indexacties. Het uitgangspunt is een contract met een maximale looptijd van twee jaar plus tweemaal een optie tot verlenging van een jaar.

Maximale contractwaarde van de Raamovereenkomst

Naast de geraamde opdrachtwaarde hanteert het COA ook een maximale contractwaarde. Op basis van jurisprudentie van het Hof van Justitie van de Europese Unie moeten aanbestedende diensten, in geval van een raamovereenkomst, de maximale contractwaarde en/of (indien mogelijk) het maximumaantal binnen de raamovereenkomst af te nemen producten benoemen.

Omdat het COA een groei- en krimporganisatie is, kan een maximale contractwaarde bovendien helpen om af te bakenen wat de maximale omvang is die binnen de scope van de Opdracht valt. Met behulp van de maximale contractwaarde wil het COA daarom ook verduidelijken met welke groei en/of krimp marktpartijen in ieder geval rekening moeten houden. Hiermee wordt niet bedoeld dat deze groei en/of krimp ook daadwerkelijk zullen plaatsvinden. Maar het COA verwacht wel dat marktpartijen die een Verzoek tot deelname indienen flexibel genoeg zijn om de groei en/of krimp die in ieder geval binnen de scope van deze aanbesteding valt op te kunnen vangen. Hierbij wijst het COA erop dat zowel groei als krimp kunnen leiden tot een stijging van de uitgaven van het COA.

Het COA houdt in de context van deze Opdracht rekening met:

- Verwachte groei
- Verwachte krimp
- Relevante ontwikkelingen
- Onvoorziene omstandigheden
-

De maximale contractwaarde wordt vastgesteld door bij de geraamde waarde 50% van de opdrachtwaarde op te tellen.

De maximale contractwaarde van deze opdracht is: € 2.500.000 x 1,50 = €3.750.000,- exclusief btw, exclusief indexatie(s).

LET OP! Uitsluitend de maximale contractwaarde die benoemd wordt in de definitieve versie van de Raamovereenkomst is leidend bij de uitleg van de omvang van de Opdracht.

Wijziging van de omvang van de Opdracht in geval van een Raamovereenkomst

Het COA streeft ernaar de Opdracht zodanig vorm te geven dat de geraamde opdrachtwaarde, of in voorkomend geval de maximale contractwaarde, bereikt wordt tegen het einde van de looptijd van de Raamovereenkomst.

Omdat het COA een groei- en krimporganisatie is, kan het voorkomen dat de uitgaven van het COA aan de gevraagde dienstverlening groter zijn dan de geraamde waarde. Doordat het COA uitgaat van een maximale contractwaarde die groter is dan de geraamde waarde kan de invloed van (on)verwachte groei en/of krimp binnen de scope van deze Opdracht opgevangen worden. Maar het COA kan niet uitsluiten dat ook de maximale contractwaarde al eerder bereikt wordt dan de looptijd van de Raamovereenkomst (inclusief verlenging daarvan). Daarom behoudt het COA zich het volgende recht voor, dat bovendien opgenomen is in het concept van de Raamovereenkomst:

Herziening van de maximale contractwaarde bij het vroegtijdig bereiken daarvan

Indien de maximale waarde van de Raamovereenkomst eerder bereikt is dan de maximale looptijd van de Raamovereenkomst (initiële looptijd plus alle opties tot verlenging), het COA een verdere behoefte heeft aan de gevraagde dienstverlening en als gevolg daarvan een nieuwe Aanbestedingsprocedure zal uitvoeren, mag het COA, ter overbrugging, de maximale contractwaarde verhogen met een bedrag gelijk aan de gemiddelde maandelijkse uitgaven exclusief btw berekend aan de hand van de uitgaven gedurende de laatste 12 maanden, vermenigvuldigd met negen. Indien de Raamovereenkomst een indexeringsclausule bevat, wordt voor de berekening van het bedrag waarmee de maximale

contractwaarde verhoogd mag worden, de geactualiseerde prijs als referentiewaarde gehanteerd. Artikel 2.163d lid 2 tot en met 4 van de Aanbestedingswet zijn van overeenkomstige toepassing.

1.6 Toepassing speerpunten COA en Inkoopbeleidsdoelstellingen

Het COA heeft voor deze Opdracht de volgende beleidsdoelstellingen van toepassing verklaard:

- Een duurzamere COA organisatie

Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) betekent dat er bij de inkoop van diensten, werken en goederen in alle fasen van het inkoopproces rekening wordt gehouden met de sociale, ecologische en economische dimensies van duurzaamheid.

Duurzaamheid wordt bij de aanbesteding Contentcreatie, grafisch ontwerp en drukwerk meegenomen als:

- Selectie criterium (naast creatieve visie, ook visie op duurzaamheid uitvragen)
- In het PVE worden eisen gesteld aan drukwerk.

- Vergroten van de lokale betrokkenheid

Gezien de grotendeels digitale aard van de dienstverlening wenst het projectteam geen eisen te stellen ten aanzien van de inzet van lokale partijen. Het projectteam formuleert een kwalitatief gunningscriterium waarbij de Opdrachtnemer lokale partijen inzet zowel voor het drukwerk als het vervoer naar de betreffende COA-locatie.

Het is voor het COA hierbij van belang dat het vergroten van de lokale betrokkenheid niet de operationele efficiëntie in gevaar brengt.

- Vermindering van bureaucratie en vereenvoudiging van regels

In de aanbesteding zal specifieke aandacht worden gegeven aan een duidelijke procesinrichting. Deze wordt zodanig ingericht dat werkzaamheden efficiënt en effectief op elkaar zijn afgestemd. Er zal verder door de projectgroep worden getracht de aanbesteding niet onnodig complex te maken (middels het beperken van het aantal subgunningscriteria), transparant te handelen richting de marktpartijen. Daarnaast worden rapportageverplichtingen vereenvoudigd, zodat de administratieve lasten voor zowel de aanbestedende diensten als de leverancier minimaal zijn. Door het toepassen van de niet-openbare procedure ontlast het COA marktpartijen doordat gegadigden in de selectiefase een beperkte hoeveelheid stukken aanleveren en nog geen inspanningen hoeven te doen ten aanzien van de beantwoording van de gunningscriteria.

1.6.1 Social Return

Social return is een aanpak om de arbeidsparticipatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te vergroten. Opdrachtnemers kunnen in een aanbesteding gestimuleerd of verplicht worden om kwetsbare groepen op de arbeidsmarkt te betrekken bij de uitvoering van de opdracht. Social return is van toepassing op de dienstverlening in deze aanbesteding.

Voor deze Opdracht wordt geborgd in het PVE dat ten minste 5% van de totale opdrachtwaarde exclusief btw, inclusief meer- of minderwerk, ingezet wordt voor social return. Nader verkregen opdrachten binnen de raamovereenkomst maken integraal onderdeel uit van de totale opdrachtwaarde.

Per kwartaal dient de Opdrachtnemer het COA te informeren over de voortgang van de uitvoering van de werkzaamheden. Ieder kwartaal dient een overkoepelende managementrapportage te worden opgeleverd waarin o.a. een overzicht moet worden ingediend van de voortgang van de Social Returnverplichting. Deze rapportageverplichting wordt opgenomen in het PVE.

1.6.2 Toepassing Milieucriteria

Er zijn duurzaamheidscriteria op het gebied van drukwerk door de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO) opgesteld. Deze zijn verwerkt onder speerpunt 1: een duurzame COA organisatie.

1.6.3 Beveiligingsniveau

De BIO en COA-beveiligingshulpmiddelen zijn van toepassing op de aanbesteding. Informatiebeveiliging speelt een cruciale rol in een betrouwbare informatievoorziening en in de samenwerking en gegevensuitwisseling met ketenpartners, leveranciers, overheden, burgers en asielzoekers. Opdrachtnemer is verplicht aan te tonen dat er wordt voldaan aan de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO), ISO/IEC27001 of een soortgelijke normering.

Bij inkooptrajecten zijn op basis van een expliciete risicoafweging relevante beveiligingsaspecten geborgd. De relevante beveiligingsaspecten worden expliciet opgenomen in offerteaanvragen op basis van de COA-beveiligingshulpmiddelen waaronder de IB-intake, IB-hygiënechecklist en de IB-requirementslijst. Leveranciers zijn verplicht de door het COA opgelegde eisen door te vertalen naar hun toeleveranciers. De dienstverlening van leveranciers wordt regelmatig gevolgd, beoordeeld en geaudit om de betrouwbaarheid te toetsen. Jaarlijks worden de prestaties van leveranciers op het gebied van informatiebeveiliging beoordeeld op vooraf in het contract vastgestelde prestatie-indicatoren en bijbehorende verantwoordingsrapportages.

1.6.4 Wachtkamervereenkomst

Opdrachtgever maakt gebruik van een 'wachtkamerconstructie'. Hierbij wordt de Raamovereenkomst aan de winnende Inschrijver gegund en zit de Inschrijver die bij de gunning als eerstvolgende op de rangorde is geëindigd in de zogenaamde 'wachtkamer'. Dit betekent dat de Opdrachtnemer de Opdracht uitvoert en dat de Inschrijver die een Wachtkamervereenkomst heeft gesloten geen Diensten verricht voor Opdrachtgever. Echter, als Opdrachtnemer uitvalt en de Raamovereenkomst met hem beëindigd wordt, dan besteedt Opdrachtgever niet opnieuw aan. In dat geval krijgt de Inschrijver die een Wachtkamervereenkomst heeft gesloten vervolgens de Raamovereenkomst gegund. De Inschrijver die een Wachtkamervereenkomst heeft gesloten, doet zijn Inschrijving gestand voor een maximale termijn van zes maanden (geldend vanaf het moment van indienen van een Inschrijving en in ieder geval voortdurend voor de complete voorbereidings- en implementatiefase).

Met de Inschrijver die een Wachtkamervereenkomst heeft gesloten, wordt dus initieel geen Raamovereenkomst ten aanzien van de Opdracht gesloten.

Door het indienen van een Verzoek tot deelname gaat een Gegadigde akkoord met voorgenoemde werkwijze en is deze bereid om de Inschrijving zes maanden gestand te doen indien Inschrijver als eerste reserve op de rangorde is geëindigd. Deze 'wachtkamerconstructie' geldt enkel voor de Inschrijver die als eerste reserve op de rangorde is geëindigd. Indien naderhand blijkt dat desbetreffende Inschrijver niet meer voldoet aan de Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen, Selectiecriteria en overige eisen dan wordt er opnieuw aanbesteed.

2. Procedure

2.1 Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding wordt uitgevoerd onder werking van de Aw 2012. De Opdracht wordt aanbesteed door middel van de Europese niet-openbare procedure en betreft de volgende CPV-code's:

79822500 Maken van grafische ontwerpen;
 79553000-5 Desktop-publishing-diensten;
 92312211-3 Diensten verleend door tekstbureau;
 22000000-0 Drukwerk en aanverwante producten;
 79800000-2 Drukkerij- en aanverwante diensten;
 22900000-9 Divers drukwerk.

Een niet-openbare procedure is een Aanbestedingsprocedure bestaande uit twee fasen; een Selectiefase en een Gunningsfase. In eerstgenoemde fase kan iedere geïnteresseerde ondernemer zich als Gegadigde aanmelden door een Verzoek tot deelname in te dienen. De Aanbestedende dienst beoordeelt het Verzoek tot deelname aan de hand van de Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Selectiecriteria. De vijf Gegadigden met de hoogste totaalscore worden geselecteerd en uitgenodigd voor de Gunningsfase. In de Gunningsfase worden de Inschrijvingen beoordeeld aan de hand van Subgunningscriteria behorend bij het gunningscriterium 'economisch meest voordelige inschrijving'.

De wijze van beoordeling van de Verzoeken tot deelname is nader uitgewerkt in hoofdstuk 4.

2.2 Globale planning

De beoogde planning van deze gehele aanbesteding is als volgt:

Activiteiten	Datum
Selectiefase niet-openbare aanbesteding	
Publicatie selectieleidraad	4 december 2025
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen 1 ^{ste} ronde	11 december 2025 10.00 uur
Publiceren eerste Nota van Inlichtingen.	18 december 2025
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen 2 ^{ste} ronde	5 januari 2026 10.00 uur
Publiceren tweede Nota van Inlichtingen.	9 januari 2026
Uiterste inleverdatum aanmeldingen	22 januari 2026 10.00 uur
Einde beoordeling en mededeling selectiebeslissing	12 februari 2026
Einde bezwaartermijn	19 februari 2026
Gunningsfase niet-openbare aanbesteding	
Verzenden gunningsleidraad	24 februari 2026
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen 1 ^{ste} ronde	3 maart 2026 10.00 uur
Publiceren eerste Nota van Inlichtingen).	10 maart 2026

Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen 2 ^e ronde	17 maart 2026 10.00 uur
Publiceren tweede Nota van Inlichtingen.	24 maart 2026
Uiterste inleverdatum inschrijvingen	7 april 2026 10.00 uur
Einde beoordeling en mededeling gunningbeslissing	24 april 2026
Einde bezwaartermijn	15 mei 2026
Implementatie en overdracht	15 juni 2026
Ingangsdatum Overeenkomst	15 juli 2026

Gegadigden kunnen geen rechten ontleen aan bovenstaande planning. Aanbestedende dienst heeft bij deze planning de wettelijke minimumtermijnen zoals deze gelden in acht genomen. Aanbestedende dienst is gerechtigd de planning eenzijdig te wijzigen. Aanbestedende dienst zal Gegadigden tijdig op de hoogte brengen van wijzigingen in de planning. De bezwaartermijn als bedoeld in artikel 2.127 van de Aanbestedingswet wordt in onderhavige aanbesteding tevens als vervalt termijn aangemerkt.

Het is mogelijk dat als gevolg van vertragingen in het verloop van de Aanbestedingsprocedure de genoemde data verschuiven, waarbij de genoemde termijnen uit bovenstaande planning in acht worden genomen.

2.3 Communicatie

Communicatie met betrekking tot inhoudelijke aspecten en aspecten rond de Aanbestedingsprocedure dient te allen tijde elektronisch te geschieden via het Aanbestedingsplatform. Gegadigde wordt uitgesloten van deelname indien Gegadigde buiten het Aanbestedingsplatform om contact heeft over de Aanbestedingsprocedure met werknemers van het COA, behalve met de betrokken inkoper.

Nota van Inlichtingen

Potentiële Gegadigden worden in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en/of opmerkingen te maken over de Aanbestedingsdocumenten voor zover in de Aanbestedingsprocedure beschikbaar gesteld. Uitsluitend vragen c.q. opmerkingen die schriftelijk en tijdig zijn ingediend, worden in behandeling genomen. Gegadigde dient hiervoor de 'Vraag en antwoord'-module te gebruiken van TenderNed.

Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende verzoeken tot nadere informatie zullen door de Aanbestedende dienst geanonimiseerd worden beantwoord en uiterlijk conform de datum genoemd in de planning in paragraaf 2.2 aan alle Gegadigden beschikbaar worden gesteld door middel van een Nota van Inlichtingen, die wordt geplaatst in het Aanbestedingsplatform. Na de datum tot het indienen van vragen, genoemd in de planning in paragraaf 2.2, heeft de Gegadigde zijn recht ten aanzien van het inwinnen van informatie of het doen van voorstellen verwerkt. Vragen en wijzigingsvoorstellen die na deze termijn door het COA worden ontvangen en vragen en wijzigings- en afwijkingsvoorstellen die niet conform de in deze paragraaf vermelde procedure zijn ingediend, worden door het COA niet meer in behandeling genomen, tenzij de Aanbestedende dienst van mening is dat beantwoording van betreffende vragen noodzakelijk is voor het correct indienen van een Verzoek tot deelname.

De tijdens de Aanbestedingsprocedure aan Gegadigde verstrekte informatie in de vorm van brieven, documenten, verslagen en Nota(s) van Inlichtingen maken integraal deel uit van

deze Selectieleidraad. In geval van strijdigheid van de Nota van Inlichtingen met de Selectieleidraad heeft de Nota van Inlichtingen voorrang. Een later uitgevaardigde Nota van Inlichtingen heeft voorrang op een eerder uitgevaardigde Nota van Inlichtingen.

Een Gegadigde kan de Aanbestedende dienst verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Gegadigde. In dat geval kan de Aanbestedende dienst aan Gegadigde individuele inlichtingen verstrekken. De Gegadigde kan hier echter geen rechten aan ontlelen en het is aan het uitsluitend oordeel van het COA, om te bepalen of er sprake is van een gerechtvaardigd economisch belang.

Gegadigde kan geen rechten ontlelen aan mondeling gedane uitspraken van de Aanbestedende dienst.

2.4 Openingsprocedure

De digitale kluis met Verzoeken tot deelname wordt op **22 januari 2026 om 10.15 uur** digitaal geopend door twee inkopers van Aanbestedende dienst. Het is voor Gegadigden niet toegestaan om bij de opening aanwezig te zijn. Het COA doet na opening van de Verzoeken tot deelname aan alle Gegadigde een proces-verbaal van opening toekomen.

(Onderdelen van) Verzoeken tot deelname die ingediend worden na de datum en tijdstip uit de planning worden niet in behandeling genomen. De bewijslast voor en het risico van tijdige indiening van (alle onderdelen van) het Verzoek tot deelname liggen bij de Gegadigde.

2.5 Melden (vermeende) onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid

De Aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Indien een Gegadigde meent dat informatie of een bepaling in de beschikbaar gestelde Aanbestedingsdocumenten onjuist, onrechtmatig of op andere wijze onregelmatig is, dan dient die Gegadigde het COA zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk met de eerste Nota van inlichtingen conform de datum genoemd in de planning in paragraaf 2.2, schriftelijk te attenderen op die vermeende onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid.

Na deze datum kan de Gegadigde geen beroep meer doen op die onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid en heeft de Gegadigde zijn rechten verwerkt om daarop enige aanspraak te baseren.

2.6 Klachten

Klachten over de handelwijze van de Aanbestedende dienst in deze Aanbestedingsprocedure dienen bij de Aanbestedende dienst kenbaar te worden gemaakt via de berichtenmodule van het Aanbestedingsplatform en kunnen onder meer in het kader van de Nota van Inlichtingen naar voren worden gebracht.

Als de Aanbestedende dienst deze klacht niet honoreert of niet naar tevredenheid van de klager afhandelt, dan kan de klacht worden voorgelegd aan het Klachtenmeldpunt van het COA. Klachten moeten per e-mail worden ingediend onder vermelding van:

- ☐ Datum van indiening;
- ☐ Naam, vestigingsplaats en handelsregisternummer van klager;
- ☐ Naam en adresgegevens (waaronder e-mail) van contactpersoon bij klager;
- ☐ Titel en TenderNed-nummer van de aanbesteding waarop de klacht betrekking heeft;
- ☐ Gemotiveerde omschrijving van de klacht;
- ☐ Omschrijving van de wijze waarop de klacht verholpen kan worden.

De klacht kan worden gericht aan: Klachtenmeldpuntaanbesteding@coa.nl

Na ontvangst wordt de klacht zo spoedig mogelijk in behandeling genomen door het Klachtenmeldpunt en het onderzoek naar de klacht wordt voortvarend ter hand genomen. Het indienen van een klacht zet de Aanbestedingsprocedure niet stil, tenzij de Aanbestedende dienst expliciet besluit de procedure op te schorten.

Het Klachtenmeldpunt brengt advies uit aan de Aanbestedende dienst. In het advies wordt gemotiveerd aangegeven of het Klachtenmeldpunt de klacht gegrond, gedeeltelijk gegrond of ongegrond acht. Het is vervolgens aan de Aanbestedende dienst om – met inachtneming van het advies van het Klachtenmeldpunt – over de klacht te beslissen. Wijst het de klacht af, dan wordt de klager door de Aanbestedende dienst hierover geïnformeerd. Wordt de klacht gegrond verklaard, dan kan de Aanbestedende dienst preventieve of corrigerende maatregelen treffen.

Als een beslissing van de Aanbestedende dienst uitblijft of naar het oordeel van de klager daartoe aanleiding geeft, dan kan de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts worden voorgelegd. Zie voor meer informatie www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

2.7 Uitgangspunten voor het indienen van een Verzoek tot deelname

De volgende overige uitgangspunten zijn van toepassing op het indienen van een Verzoek tot deelname. Een Verzoek tot deelname dat niet aan deze uitgangspunten voldoet, wordt door Aanbestedende dienst terzijde gelegd, tenzij er sprake is van een kennelijke omissie.

- a) Alleen digitale Verzoeken tot deelname via het Aanbestedingsplatform worden in behandeling genomen. Dit houdt in dat de beantwoording van alle vragen, en het indienen van alle in te dienen documenten en verklaringen via het Aanbestedingsplatform dient te geschieden;
- b) Met het indienen van een Verzoek tot deelname stemt Gegadigde onverkort in met de bepalingen, voorwaarden en procedure, zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten;
- c) Gegadigde dient akkoord te gaan met het aanleveren van de gevraagde documenten en informatie zoals opgenomen in de checklist Verzoek tot deelname die als Bijlage A is toegevoegd aan de Aanbestedingsdocumenten;
- d) Het is niet toegestaan in de vaste (meegestuurde) teksten van Bijlagen die met het Verzoek tot deelname moeten worden ingediend op welke wijze dan ook wijzigingen aan te brengen. Het is evenmin toegestaan om voorbehouden of voorwaarden te stellen aan het Verzoek tot deelname;
- e) Een Gegadigde kan voor de Opdracht slechts éénmaal een Verzoek tot deelname indienen: of zelfstandig of als onderdeel van een Samenwerkingsverband. Van één concern mogen slechts meerdere ondernemingen een Verzoek tot deelname doen, indien zij ieder het Verzoek tot deelname zelfstandig en onafhankelijk van de andere Gegadigden die deel uitmaken van hetzelfde concern hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen;
- f) Het indienen van varianten (als bedoeld in artikel 2.83 AW 2012 en) is niet toegestaan;
- g) De Gegadigde mag de gegevens, die de Aanbestedende dienst hem in deze Aanbestedingsprocedure ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Gegadigde is aansprakelijk voor ongeoorloofd gebruik van de gegevens. De Aanbestedende dienst zal de informatie die Aanbestedende dienst van Gegadigden ontvangt vertrouwelijk behandelen, tenzij wet- en regelgeving van de Aanbestedende dienst anders verlangen;

- h) Het Verzoek tot deelname en alle correspondentie in deze Aanbestedingsprocedure dient in de Nederlandse taal gesteld te zijn;
- i) Het Verzoek tot deelname dient alle in te dienen informatie/documenten/bijlagen te bevatten. Het risico op ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij Gegadigde;
- j) Door de Aanbestedende dienst wordt geen kostenvergoeding voor het Verzoek tot deelname verstrekt.
- k) Door de Aanbestedende dienst wordt geen kostenvergoeding voor de Inschrijving verstrekt.
- l) De in de Selectieleidraad genoemde aantallen zijn indicaties/schattingen waar geen rechten aan kunnen worden ontleend.
- m) De Locaties en organisatieonderdelen van de Aanbestedende dienst kunnen aan organisatorische wijzigingen onderhevig zijn. Ook kunnen samenwerkingsorganisaties ontstaan of kan worden aangesloten bij bestaande samenwerkingsorganisaties. Gegadigde kan derhalve geen rechten ontleen aan het in de Selectieleidraad genoemde aantal organisatieonderdelen/Locaties.
- n) Het Verzoek tot deelname heeft een geldigheid van minimaal 90 kalenderdagen na de uiterste inleverdatum van het Verzoek tot deelname. Indien in kort geding wordt opgekomen tegen de selectiebeslissing, dan 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 het Verzoek tot deelname het karakter van een onherroepelijk aanbod;
- o) Indien Gegadigde gedurende de Aanbestedingsprocedure aangeeft dat de Gegadigde zijn voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, dan behoudt de Aanbestedende dienst zich eveneens het recht voor de Gegadigde van deze Gegadigde om die reden terzijde te leggen en niet verder in de procedure en beoordeling mee te nemen.
- p) De Aanbestedende dienst kan te allen tijde, 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.
- q) Algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van Gegadigde worden uitdrukkelijk uitgesloten.
- r) Met het indienen van een Verzoek tot deelname verklaren Gegadigden dat zij bij het opstellen van hun Verzoek tot deelname rekening hebben gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden op de plaats waar de verrichting wordt uitgevoerd.

3. Vormvereisten, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1 Inleiding

In de hierna volgende paragrafen wordt ingegaan op de wijze waarop Gegadigde een Verzoek tot deelname kan doen en welke Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen van toepassing zijn.

3.2 Wijze van inschrijven, organisatievorm van Gegadigde

Op de volgende manieren kan worden deelgenomen aan de aanbesteding:

- Zelfstandige Gegadigde, zonder Onderaannemer(s);
- Zelfstandige Gegadigde, met Onderaannemer(s);
- Samenwerkingsverband als Gegadigde, zonder Onderaannemer(s);
- Samenwerkingsverband als Gegadigde, met Onderaannemer(s).

3.2.1 Zelfstandig

Een ondernemer kan als zelfstandige Gegadigde, al dan niet met gebruikmaking van één of meerdere onderaannemers, een Verzoek tot deelname indienen. De zelfstandige Gegadigde dient hiervoor bij zijn Verzoek tot deelname (onder meer) het UEA volledig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

3.2.2 Aanmelden als Samenwerkingsverband

Indien Gegadigde niet zelfstandig in het gevraagde kan of wil voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om het Verzoek tot deelname gezamenlijk te doen als Samenwerkingsverband. Van een Samenwerkingsverband is sprake wanneer een ondernemer met andere ondernemingen een Verzoek tot deelname indient. Het Samenwerkingsverband kan gezamenlijk als één Gegadigde één Verzoek tot deelname indienen. Elke deelnemer aan het Samenwerkingsverband verklaart door aanmelding op deze Aanbestedingsprocedure hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor de gestanddoening van alle verplichtingen die voortvloeien uit het Verzoek tot deelname alsmede de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst. Bij het Verzoek tot deelname als een Samenwerkingsverband dient één van de deelnemers als penvoerder op te treden.

Derhalve worden eisen gesteld aan de penvoering en worden daarbij minimaal de volgende taken en verantwoordelijkheden belegd:

- De penvoerder treedt namens het Samenwerkingsverband op ten tijde van de Aanbestedingsprocedure en de looptijd van de Raamovereenkomst. De contacten en correspondentie in het kader van de Aanbestedingsprocedure verlopen derhalve via de penvoerder;
- De penvoerder treedt op als strategisch aanspreekpunt namens het Samenwerkingsverband richting Aanbestedende dienst inzake de nakoming van verplichtingen rondom de uitvoering van de Raamovereenkomst;
- Facturering verloopt via de penvoerder.

Het Samenwerkingsverband is vrij om uit zijn midden zelf een penvoerder te kiezen. Indien het Samenwerkingsverband voornemens is het penvoerschap tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst te wijzigen, dient dit bij Verzoek tot deelname nadrukkelijk te worden aangegeven.

De penvoerder is bevoegd het Samenwerkingsverband (in rechte) te verbinden voor verplichtingen inzake de Aanbestedingsprocedure. Daartoe dient de penvoerder door alle leden van het Samenwerkingsverband gemachtigd te worden. Indien een Verzoek tot

deelname wordt ingediend door een Samenwerkingsverband dient iedere deelnemer van het Samenwerkingsverband het UEA volledig ingevuld en rechtsgeldig te ondertekenen, waarbij iedere deelnemers door het Verzoek tot deelname de hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaardt voor de gestanddoening van alle verplichtingen die voortvloeien uit het Verzoek tot deelname alsmede de uitvoering van de Raamovereenkomst in al zijn onderdelen. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor te eisen dat het Samenwerkingsverband zich, na gunning van de Opdracht, organiseert in één rechtspersoon.

3.2.3 *Onderaannemers*

Indien Gegadigde werkzaamheden en/of activiteiten in onderaanneming geeft of voornemens is te geven verklaart hij door Verzoek tot deelname, inclusief het vereiste UEA in te dienen dat; hij te allen tijde volledig verantwoordelijk is en aansprakelijk blijft voor de uitvoering van deze werkzaamheden en de daaruit voortvloeiende resultaten.

Deze Onderaannemers dienen geen separate UEA in te vullen maar dienen wel door Gegadigden te worden opgenomen in het UEA van Gegadigde. Het is niet toegestaan om na Verzoek tot deelname zonder uitdrukkelijke toestemming van de Aanbestedende dienst van Onderaannemer te wisselen, extra Onderaannemers in te zetten of van onderaanneming af te zien.

Indien een Gegadigde bij de uitvoering van de Opdracht een Onderaannemer betreft waarop een Uitsluitingsgrond van toepassing is, dan draagt de Gegadigde ervoor zorg dat deze Onderaannemer wordt vervangen.

3.2.4 *Gegadigde en een beroep op derde(n) voor aantonen geschiktheid*

Een Gegadigde die niet zelfstandig aan de gestelde Geschiktheidseisen kan voldoen, kan een beroep doen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid van een of meer derden. Een derde kan ieder ander natuurlijke persoon of rechtspersoon zijn, ongeacht de juridische aard van de banden van de Gegadigde met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.

Indien Gegadigde deel uitmaakt van een concern/holdingmaatschappij en zich met het oog op het voldoen aan de Geschiktheidseisen beroept op prestaties van concern/holdingmaatschappij, dan dient Gegadigde dit in het UEA deel IIC aan te geven. Op verzoek van de Aanbestedende dienst dient door Gegadigde en de holding, een holdingverklaring te worden overlegd, waaruit blijkt dat het concern of de holding zich volledig en onvoorwaardelijk, kwalitatief en financieel garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten Raamovereenkomst voortvloeien.

Indien wordt ingeschreven met een of meerdere derde(n), dan dient van elke derde het UEA ingevuld en rechtsgeldig ondertekend toegevoegd te worden bij het Verzoek tot deelname.

Elke derde dient in het UEA onder meer te verklaren dat de Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. De derde dient de volgende onderdelen van het UEA volledig in te vullen en de UEA rechtsgeldig te ondertekenen:

- Deel II, onderdeel A en B (gegevens derde)
- Deel III, onderdeel A, B en C (uitsluitingsgronden)
- Deel VI (ondertekening)

Door rechtsgeldige ondertekening van het UEA verklaart deze derde dat de Gegadigde kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van deze

derde.

Indien er een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde, dan wordt geëist dat deze derde zich garant stelt voor Gegadigde. Hiervoor dient Bijlage B gehanteerd te worden en toegevoegd te worden aan het Verzoek tot deelname indien dit van toepassing is.

Uit deze garantstelling dient te volgen dat de derde zich bij gunning van de Opdracht, volledig en zonder enig voorbehoud garant stelt voor de nakoming van alle verplichtingen die voortvloeien uit de Raamovereenkomst. Indien deze derde een onderneming is die behoort tot het concern van de Gegadigde, dan kan Gegadigde volstaan met het overleggen van een zogenaamde 2:403-verklaring. Van de Gegadigden die worden toegelaten aan de Gunningsfase, wordt in de voorlopige selectiebeslissing een kopie van de garantstelling opgevraagd. De Gegadigde moet binnen vijf kalenderdagen na verzending van de voorlopige selectiebeslissing dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende dienst verstrekken.

Indien in het kader van de Geschiktheidseisen aangaande de technische en de beroepsbekwaamheid, een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde, dan moet deze derde door Gegadigde daadwerkelijk voor de uitvoering van de Opdracht als Onderaannemer worden ingezet.

3.3 Ondertekening documenten

De ondertekening van documenten die onderdeel zijn van het Verzoek tot deelname, dient te geschieden door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om namens Gegadigde op te treden en in voorkomend geval door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van de betreffende leden van het Samenwerkingsverband. Als in de Aanbestedingsprocedure de eis wordt gesteld dat een stuk moet worden ondertekend door een 'bevoegde vertegenwoordiger' dan moet Gegadigde aan kunnen tonen dat de ondertekenaar bevoegd is de betreffende rechtspersoon te vertegenwoordigen. Doorgaans zal uit het handelsregister blijken wie rechtsgeldig bevoegd is. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten ook door al deze personen worden ondertekend. Wanneer in het uittreksel beperkingen op de volmacht zijn geformuleerd dan moet daar rekening mee worden gehouden. Is een specifieke schriftelijke volmacht voor ondertekening van de aanbestedingsstukken afgegeven door de bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijvende rechtspersoon, dan moet deze volmacht bij het Verzoek tot deelname worden gevoegd.

3.4 Uitsluitingsgronden

In de Aw staan in artikel 2.86 de verplichte en in artikel 2.87 de facultatieve Uitsluitingsgronden vermeld. In het UEA zijn de verplichte Uitsluitingsgronden en de facultatieve Uitsluitingsgronden, zoals van toepassing verklaard op Gegadigde voor deze Aanbestedingsprocedure, aangevinkt. Aanbestedende dienst heeft de volgende facultatieve Uitsluitingsgronden van toepassing verklaard:

- Schending verplichtingen o.b.v. van milieu-, sociaal- of arbeidsrecht
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig
- Vervalsing van de mededinging
- Belangenconflict
- Betrokken bij de voorbereiding
- Betaling van belastingen
- Betalingen van sociale premies
- Valse verklaring
- Onrechtmatige beïnvloeding

Aanbestedende dienst gaat terughoudend om met het toepassen van de facultatieve uitsluitingsgronden prestaties uit het verleden en ernstige beroepsfout. De aard van de aanbesteding geeft geen aanleiding deze alsnog toe te passen.

Indien zich in de periode tussen de dag van het Verzoek tot deelname tot en met de dag van opdrachtverlening een verandering in de situatie van Gegadigde voordoet, die van invloed is of kan zijn op het van toepassing zijn van één of meer van de Uitsluitingsgronden op Gegadigde, dient Gegadigde de Aanbestedende dienst zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen van deze verandering in de situatie. Voorgaande is eveneens van toepassing op iedere deelnemer van Gegadigde of een derde.

De Aanbestedende dienst verwijst voor de Uitsluitingsgronden naar deel III van het UEA. Gegadigde dient antwoord te geven op de vragen omtrent de Uitsluitingsgronden en verklaart hiermee of er Uitsluitingsgronden op Gegadigde van toepassing zijn.

Tijdens de bezwaartermijn wordt het gestelde in het UEA ten aanzien van de Uitsluitingsgronden van de winnende Gegadigden geverifieerd door het opvragen van de bewijsstukken. De winnende Gegadigden dient binnen een termijn van vijf werkdagen na dagtekening van het daartoe strekkend verzoek de gevraagde bewijsstukken en overige informatie te verstrekken. Het niet tijdig kunnen verstrekken van de gevraagde bewijsstukken leidt tot uitsluiting van de aanbesteding. Het is Gegadigde daarom toegestaan om de hierna te noemen gevraagde bewijsstukken al in te dienen bij Verzoek tot deelname.

De winnende Gegadigde (inclusief alle leden van een Samenwerkingsverband en derden) wordt verzocht de volgende recente officiële bewijsstukken te overleggen:

- Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA). De GVA dient op het tijdstip van indienen Verzoek tot deelname niet ouder dan twee jaar te zijn;
- Een verklaring van de Belastingdienst dat de fiscale verplichtingen en belastingen betaald zijn (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen). De verklaring dient op het tijdstip van Verzoek tot deelname niet ouder dan zes maanden te zijn.

Indien een geldigheidstermijn is aangegeven voor een bewijsstuk, is dat gerekend vanaf de datum waarop het Verzoek tot deelname is ingediend.

3.5 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zien toe op de:

- beroepsbevoegdheid van Gegadigde;
- financiële en economische draagkracht van Gegadigde;
- technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van Gegadigde.

De Gegadigde dient te voldoen aan alle Geschiktheidseisen die in de volgende paragrafen zijn opgenomen. Het niet voldoen aan één of meer van de Geschiktheidseisen leidt ertoe dat desbetreffende Gegadigde wordt uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

Zie voor de Geschiktheidseisen die in de onderhavige aanbesteding van toepassing zijn de paragrafen hieronder.

Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel α in hoofdstuk vier (IV) van het UEA ("Algemene aanwijzing voor alle selectiecriteria") verklaart de Gegadigde dat zijn onderneming voldoet aan de Geschiktheidseisen die in de onderhavige aanbesteding van toepassing zijn.

3.5.1 Geschiktheidseisen inzake beroepsbevoegdheid

Geschiktheidseis 1: Gegadigde staat ingeschreven in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij gevestigd is.

Gegadigde dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij gevestigd is. Dit geldt zowel ten tijde van de Aanbestedingsprocedure, als tijdens de uitvoering van de Raamovereenkomst.

Als bewijs dat de Gegadigde aan deze eis voldoet, dient hij bij zijn Verzoek tot deelname het UEA rechtsgeldig in, waarmee Gegadigde verklaart ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd.

Indien wordt ingeschreven als Samenwerkingsverband, dan dienen alle leden (combinanten) van het Samenwerkingsverband bij het Verzoek tot deelname een rechtsgeldig ondertekende UEA in, waarin zij verklaren te zijn ingeschreven in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar zij zijn gevestigd.

Indien een Gegadigde een beroep doet op een derde om aan de gestelde Geschiktheidseisen te voldoen en deze derde als Onderaannemer wordt ingezet voor de uitvoering van de Opdracht, dan dient de Gegadigde voor ieder van deze Onderaannemers het UEA te overleggen, waarin zij verklaren te zijn ingeschreven in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar zij zijn gevestigd.

Door rechtsgeldige ondertekening van het UEA verklaart Gegadigde ten tijde van de Aanbestedingsprocedure te voldoen aan Geschiktheidseis 1.

De Gegadigde dient **direct** bij het indienen van een Verzoek tot deelname aan de Aanbestedende dienst de gevraagde bewijsstukken te verstrekken.

Geschiktheidseis	Gevraagd bewijsstuk	Geldigheidstermijn
Beroepsbevoegdheid	Gewaarmerkt actueel uittreksel Kamer van Koophandel of daar welk register van de lidstaat het bedrijf ingeschreven staat.	Niet ouder dan zes maanden. Gerekend vanaf de datum waarop het Verzoek tot deelname is ingediend.

3.5.2 Geschiktheidseisen inzake financiële en economische draagkracht

Geschiktheidseis 2: Financieel en economisch draagkrachtig

Gegadigde dient financieel en economisch draagkrachtig te zijn om de Opdracht met goed resultaat en zonder financiële risico's voor het COA te kunnen uitvoeren.

De Gegadigde dient daartoe aan te tonen dat er geen onzekerheid is omtrent de continuïteit van de onderneming.

Gegadigde dient zijn financiële- en economische draagkracht aan te tonen door middel van een controleverklaring met goedkeurende strekking van een accountant betreffende de jaarrekening over de twee meest recente afgesloten boekjaren. De controleverklaring met goedkeurende strekking betreffende de jaarrekening mag - met betrekking tot het meest recent afgesloten boekjaar - tevens géén zogenaamde continuïteitsparagraaf (d.w.z. een verplichte toelichtende paragraaf in de jaarrekening wegens ernstige onzekerheid omtrent

de continuïteit) bevatten. Het is verder niet nodig om jaarrekeningen, jaarverslagen etc. als bewijsstukken toe te voegen.

Om aan bovengenoemde eis te kunnen voldoen, kan Gegadigde zich beroepen op de financiële draagkracht van een derde, ongeacht de juridische aard van zijn banden met die derde. Gegadigde dient in een dergelijke situatie de Bijlage B Garantieverklaring derden te overleggen.

Indien door Gegadigde een beroep wordt gedaan op de financiële draagkracht van een moedermaatschappij of concernmaatschappij, dan wordt – in plaats van de ‘Garantieverklaring derden’ – ook één van de volgende verklaringen geaccepteerd:

- Een 2:403-verklaring;
- Een concerngarantie.

Uit deze concerngarantie dient te volgen dat de moeder- of concernmaatschappij, op straffe van uitsluiting van de Gegadigde van de Aanbestedingsprocedure, zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de uit de Raamovereenkomst voortvloeiende schulden.

De accountantsverklaring, ‘Garantieverklaring derden’, de 2:403-verklaring of de concerngarantie behoeft niet reeds te worden ingediend bij van het Verzoek tot deelname. De Aanbestedende dienst zal deze verklaringen/garantie opvragen van de Geselecteerde gegadigde.

Indien Gegadigde niet verplicht is een accountantscontrole uit te laten voeren omdat zijn onderneming als ‘kleine rechtspersoon (kleine onderneming)’ of als ‘micro-rechtspersoon (micro-onderneming)’ in de zin van afdeling 11 van titel 9 Burgerlijk Wetboek Boek 2 wordt aangemerkt, dan geldt het navolgende. Om de financiële draagkracht van de Gegadigde die als ‘kleine rechtspersoon’ of als ‘micro-rechtspersoon’ wordt aangemerkt zo goed mogelijk te kunnen waarborgen volstaat een beoordelings- of samenstellingsverklaring van een accountant over het meest recent afgesloten boekjaar. De beoordelings- of samenstellingsverklaring mag – met betrekking tot het meest recent afgesloten boekjaar - tevens géén zogenaamde continuïteitsparagraaf (d.w.z. een verplichte toelichtende paragraaf in de jaarrekening wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit) bevatten.

Door rechtsgeldige ondertekening van het UEA verklaart Gegadigde ten tijde van het Verzoek tot deelname te voldoen aan Geschiktheidseis 2. Bewijsstukken die de Geselecteerde gegadigde binnen **vijf werkdagen** na verzending van de voorlopige selectiebeslissing aan de Aanbestedende dienst dient te verstrekken:

Geschiktheidseis 2	Gevraagd bewijsstuk	Geldigheidstermijn
Financiële draagkracht	Kopie(ën) van de originele accountantsverklaring over de twee meest recent afgesloten boekjaren. Of, indien van toepassing aangevuld met een ‘Garantieverklaring derden’, een 2:403-verklaring of een concerngarantie of in het geval van ‘kleine rechtspersoon’ een beoordelings- of samenstellingsverklaring.	Van toepassing op de twee meest recent afgesloten boekjaren

3.5.3 *Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid*

Geschiktheidseis 3: Referenties

Aanbestedende dienst acht het van belang dat Gegadigde over de juiste kerncompetenties beschikt om de Opdracht op goede wijze te kunnen uitvoeren.

Ten aanzien van de uitvoering van de Opdracht zijn de volgende kerncompetenties relevant:

1. Gegadigde maakt aantoonbaar ervaring te hebben met het leveren van alle drie de diensten contentcreatie, grafisch ontwerp en drukwerk aan één opdrachtgever. In de uitwerking van de referentie geeft gedagigde weer welke werkzaamheden en opgeleverde middelen de opgegeven referentie beslaat.
2. Gegadigde maakt aantoonbaar ervaring te hebben met het als fullservicebureau voeren van projectmanagement over verschillende disciplines voor één opdrachtgever. In de uitwerking van de referentie geeft gedagigde weer welke werkzaamheden en opgeleverde middelen de opgegeven referentie beslaat.

Gegadigde dient aantoonbaar te maken over de gevraagde kerncompetenties te beschikken door middel van het overleggen van minimaal één referentie-opdracht waaruit blijkt dat Gegadigde over de gevraagde kerncompetentie beschikt. Gegadigde dient hiervoor per referentie Standaardformulier Referentie-opdrachten (Bijlage E) te gebruiken. Bij Verzoek tot deelname dienen deze formulieren door Gegadigde te worden ondertekend, dan wel, indien van toepassing door de derde(n) waarop in dit kader een beroep wordt gedaan.

De referentieopdracht(en) dienen in de afgelopen periode van ten hoogste drie jaar te zijn verricht/uitgevoerd (terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum van indiening van de Verzoek tot deelname). Het is toegestaan dat de referentie-opdracht vóór deze periode is gestart. De gevraagde referenties behoeven niet naar aard, hoeveelheid of omvang en het doel van de uitgevraagde opdracht gelijk te zijn, maar wel op onderdelen van de Opdracht vergelijkbaar. Een referentieopdracht behoeft niet per se afgerond te zijn als de referentieopdracht ten minste 1 jaar in uitvoering is.

De Gegadigde dient per referentieopdracht een korte omschrijving te geven van de referentieopdracht en de verrichte werkzaamheden waaruit duidelijk blijkt dat Gegadigde over de gevraagde kerncompetentie beschikt. Het is Gegadigde toegestaan de Aanbestedende dienst als referent op te voeren.

Voor alle referentieopdrachten geldt dat Gegadigde – dan wel een derde als bedoeld onder paragraaf 3.2.3, op wiens technische bekwaamheid Gegadigde zich in het kader van het Verzoek tot deelname beroept – als hoofdaannemer c.q. eindverantwoordelijke partij voor de totale opdracht moet hebben gefungeerd.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de juistheid van de door Gegadigde verstrekte referenties te toetsen door per e-mail navraag te doen bij de betreffende referent. Onwaarheden, onjuistheden of onvolledigheden ten aanzien van de opgegeven referentie-opdracht(en) leiden tot uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure, tenzij er sprake is van een kennelijke ommissie.

Bewijsstukken die de Gegadigde **direct** bij het Verzoek tot deelname dient te verstrekken:

Geschiktheidseis 3	Gevraagd bewijsstuk	Geldigheidstermijn
Referenties	Referentie-opdracht(en) inzake kerncompetenties middels het daartoe ontwikkelde Standaardformulier Referentie-opdrachten (bijlage E)	Uitvoering heeft plaatsgevonden in de drie (3) jaren voorafgaand aan de sluitingsdatum van het Verzoek tot deelname of de opdracht is nog in uitvoering en is minimaal (één) 1 jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het Verzoek tot deelname aangevangen.

4. Selectiecriteria en wijze van beoordeling

4.1 Inleiding

In dit hoofdstuk zijn de Selectiecriteria opgenomen. Aan de hand van een gewogen factor methode wordt beoordeeld welke Gegadigden voor de Gunningsfase worden uitgenodigd om een Inschrijving in te dienen.

Indien minder dan vijf Verzoeken tot deelname zijn ingediend of overblijven naar aanleiding van de toetsing van de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen heeft Opdrachtgever het recht om de desbetreffende Gegadigden, zonder beoordeling op de Selectiecriteria, te selecteren voor de Gunningsfase.

4.2 Weging selectiecriteria

In onderstaande tabel zijn de Selectiecriteria vermeld inclusief de weging.

	Selectiecriteria	Wegingsfactor	Maximaal te behalen gewogen score
S1	Creatieve visie	80%	80
S2	Visie op duurzaamheid	20%	20

4.3 Selectiecriteria

Selectiecriterium 1: Creatieve visie

Gegadigde geeft een uitwerking van haar creatieve visie. In de beantwoording, (maximaal één pagina A4, lettertype Arial, grootte 10), van S1 dient de gegadigde minimaal in te gaan op de volgende aspecten:

- Beschrijving van de creatieve visie van gegadigde;
- De wijze waarop de creatieve visie doorwerkt in de onderdelen contentcreatie, grafisch ontwerp en drukwerk;
- De wijze waarop gegadigde de creatieve visie doorvoert in de praktijk.

Beoordelingskader Selectiecriterium 1

Selectiecriterium S1 wordt beoordeeld op:

- De mate waarin de creatieve visie van gegadigde duidelijk en concreet is;
- De mate waarin de creatieve visie getuigd van eigenheid, innovatie en originaliteit;
- De mate waarin aannemelijk wordt gemaakt dat de visie toepasbaar is in de praktijk.

Selectiecriterium 2: visie op duurzaamheid

Gegadigde geeft een uitwerking van haar visie op duurzaamheid. In de beantwoording, (maximaal één pagina A4, lettertype Arial, grootte 10), van S2 dient de gegadigde minimaal in te gaan op de volgende aspecten:

- People
- Planet
- Profit

Beoordelingskader Selectiecriterium 2

Selectiecriterium S2 wordt beoordeeld op:

- De mate waarin de visie van gegadigde duidelijk en concreet is;
- De mate waarin de visie bijdraagt aan een duurzame bedrijfsvoering;
- De mate waarin aannemelijk wordt gemaakt dat de visie op duurzaamheid toepasbaar is in de praktijk.

4.4 Wijze van beoordeling

De beoordeling van de kwaliteit wordt uitgevoerd door beoordelaars die uit hoofde van hun functie beschikken over de benodigde materiedeskundigheid. Per Selectie criterium is een maximaal aantal bladzijden A3/A4 opgenomen. Het is niet toegestaan meer dan het maximaal aantal A3/A4 in te dienen. Indien meer dan het maximaal aantal genoemde bladzijden A3/A4 worden aangeleverd, dan worden alleen het benoemde maximaal aantal bladzijden A3/A4 beoordeeld. Het is niet toegestaan in de beantwoording bijlagen toe te voegen en/of audio/videobestanden toe te voegen en/of met (verwijzingen naar) internetpagina's/QR-codes te werken, deze worden niet meegenomen in de beoordeling. Per Selectie criterium is aangegeven wat de lettertype/-grootte dient te zijn. Inschrijver zich niet houdt aan het voorgeschreven lettertype/-grootte dan wordt Inschrijving terzijde gelegd.

Individuele beoordeling

Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt de Selectie criteria individueel en kent per Selectie criterium individueel een score toe conform onderstaande tabel.

Bespreking beoordeling

Na de individuele beoordeling vindt een plenaire sessie met alle beoordelaars van het beoordelingsteam plaats, waarin de scoreresultaten worden geëvalueerd. De uiteindelijke score per Selectie criterium vindt plaats volgens het consensusmodel, waarbij het beoordelingsteam met één stem spreekt en dus per Selectie criterium tot één gezamenlijk unaniem beoordelingscijfer komt.

Beoordelingskader

Voor de beoordeling van de beantwoording van de Selectie criteria wordt door het beoordelingsteam een meetinstrument gehanteerd dat gebruikmaakt van een waardering. Deze waardering relateert aan een percentage van de maximaal te behalen punten. Onderstaande tabel geeft een opsomming weer van de scoremethodiek. Deze opsomming is uitputtend – uitsluitend deze genoemde hele scores kunnen per Selectie criterium worden toegekend.

Waardering	% maximaal te halen punten	Gewogen score S1	Gewogen score S2	Toelichting
Uitstekend	100%	80	20	Wordt toegekend als de bij het Selectie criterium gevraagde informatie inhoudelijk is uitgewerkt en die uitwerking de verwachtingen overtreft. Het beoordelingsteam ziet nauwelijks of geen ruimte voor verbetering.
Goed	80%	64	16	Wordt toegekend als de bij het Selectie criterium gevraagde informatie inhoudelijk is uitgewerkt en die uitwerking de verwachtingen op sommige punten overtreft. Het beoordelingsteam ziet ruimte voor verbetering.
Voldoende	40%	32	8	Wordt toegekend als de bij het Selectie criterium gevraagde informatie inhoudelijk is uitgewerkt maar die uitwerking de verwachtingen niet of nauwelijks overtreft. Het beoordelingsteam ziet veel ruimte voor verbetering.

Onvoldoende	0%	0%	0%	Wordt toegekend als de bij het Selectie criterium gevraagde informatie inhoudelijk is uitgewerkt maar die uitwerking vertoont (aanzienlijke) tekortkomingen.
Geen beantwoording	Uitsluiting	Uitsluiting	Uitsluiting	Deze waardering wordt toegekend als de vraag van het Selectie criterium niet beantwoord is.

4.5 Eindscore Selectiecriteria

Om tot een totaalscore te komen voor de Selectiecriteria worden de behaalde scores per Selectie criterium vermenigvuldigd met de wegingsfactor die geldt voor het betreffende Selectie criterium (zie paragraaf 4.2), wat resulteert in een gewogen score per Selectie criterium. De gewogen eindscore voor het bepalen van de ranking wordt berekend door optelling van alle gewogen scores op de Selectiecriteria.

De gewogen eindscores worden gerangschikt van hoog naar laag. De vijf Gegadigden met de hoogste gewogen eindscores komen in aanmerking voor deelname aan de verdere Aanbestedingsprocedure. Mocht nummer vijf, zes etc. etc. eindigen met een gelijke gewogen eindscore, dan is de gewogen score voor Selectie criterium S1: creatieve visie doorslaggevend. Indien ook die gewogen score gelijk is dan zal loting plaatsvinden door het Teamhoofd afdeling Inkoop/een notaris totdat er vijf Gegadigden overblijven.

5. Gunningsfase

De Opdracht zal worden gegund aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Hierbij gelden de volgende gunningscriteria:

- Gunningscriterium K1: Inzet lokale betrokkenheid
- Gunningscriterium K2: Plan van aanpak proces en continuïteit
- Gunningscriterium K3: Uitwerking casus, inclusief toelichtingsgesprek

De verwachting is dat de verhouding ongeveer 30% prijs en 70% kwaliteit gaat zijn, waarbij K1 het minst meeweegt en K3 het meeste. Het definitieve percentage zal in de Gunningsleidraad worden aangegeven. De beoordeling geschiedt middels de gewogen factor methode.

In de Gunningsleidraad worden bovenstaande criteria nader uitgewerkt en worden de inhoudelijke eisen en wensen, de commerciële voorwaarden (waaronder instructies voor het doen van een prijsopgave) en de juridische voorwaarden (waaronder de concept Raamovereenkomst) opgenomen.

De Gunningsleidraad zal bij aanvang van de volgende fase, de Gunningsfase, worden verstrekt aan de Geselecteerde gegadigden.

6. Bijlagen

Bijlage A	Checklist Verzoek tot deelname
Bijlage B	Garantieverklaring derden
Bijlage C	ARVODI-2025
Bijlage D	UEA (let op: wordt genegereerd via TenderNed)
Bijlage E	Standaardformulier Referentie-opdrachten