



Arbeidsmarktregio Zuid-Kennemerland & IJmond

Communicatie Arbeidsmarktregio ZKIJ

Aanbestedingsleidraad Europese Openbare aanbesteding

30 januari 2026

Versie: definitief

Kenmerk: 20250484595

Inhoudsopgave

1	<u>BEGRIPPENLIJST.....</u>	4
2	<u>OPDRACHTGEVER</u>	6
2.1.	OPDRACHTGEVER, AANBESTEDENDE DIENST	6
3	<u>DE OPDRACHT</u>	6
3.1.	INLEIDING	6
3.2.	BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	8
	OMVANG VAN DE OPDRACHT	8
3.3.	PERCEELVERDELING	9
4	<u>JURIDISCHE VOORWAARDEN</u>	9
4.1	DE OVEREENKOMST.....	9
4.2	TOEPASSELIJKEID ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN.....	9
4.3	TOEPASSELIJKEID VERWERKERSOVEREENKOMST.....	10
5	<u>UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN EN UITVOERINGSVOORWAARDEN</u>	10
5.1	UITSLUITINGSGROND: UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	10
5.2	UITSLUITINGSGROND: GEDRAGSVERKLARING AANBESTEDEN (GVA)	11
5.3	GESCHIKTHEIDSEIS: BEROEPSBEKWAAMHEID	11
5.4	GESCHIKTHEIDSEIS: ERVARING	11
5.5	GESCHIKTHEIDSEIS: CAPACITEIT	12
5.6	GESCHIKTHEIDSEIS: FINANCIËEL EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT	12
5.7	GESCHIKTHEIDSEIS: VERZEKERING	12
5.8	GESCHIKTHEIDSEIS: TECHNISCHE BEKWAAMHEID	12
5.9	GESCHIKTHEIDSEIS: KWALITEITSBORGING	13
5.10	UITVOERINGSVOORWAARDE: SOCIAL RETURN ON INVESTMENT	13
5.11	UITVOERINGSVOORWAARDE: DUURZAAMHEID EN MILIEU	14
6	<u>AANBESTEDINGSPROCEDURE.....</u>	14
6.1	DIGITAAL AANBESTEDEN VIA TENDER.NED	14
6.2	PLANNING	15
6.3	INDIENEN VAN VRAGEN EN NOTA VAN INLICHTINGEN.....	15
6.4	VARIANTEN	16
6.5	INDIENEN EN OPENEN VAN DE INSCHRIJVING.....	16
6.6	KLACHTENLOKET	17
6.7	TEGENSTRIJDIGHEDEN	17
6.8	VERTROUWELIJKHEID.....	17

6.9	TOEPASSELIJK RECHT.....	18
6.10	TAAL.....	18
6.11	STOPPEN AANBESTEDING	18
6.12	AKKOORDVERKLARING VOORSCHRIFTEN EN AANBESTEDINGSSTUKKEN	18
6.13	ONHERROEPELIJK AANBOD EN GESTANDDOENINGSTERMIJN	18
6.14	SAMENWERKINGSVERBAND	19
6.15	BEOORDELINGSPROCEDURE EN VERWIJZING.....	20
7	<u>BEOORDELINGSPROCEDURE.....</u>	20
7.1	FASE 1: UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	20
7.2	FASE 2: CONTROLEREN OF ONVOORWAARDELIJK AAN DE GESTELDE EISEN IS VOLDAAN	20
7.3	FASE 3: BEOORDELING VAN DE GUNNINGSCRITEIA	21
7.4	FASE 4: TOTAALBEOORDELING	21
7.5	FASE 5: GUNNING.....	21
7.6	VERIFICATIE EN AFSLUITEN OVEREENKOMST	22
7.7	BEOORDELING KWALITEIT	22
7.8	BEOORDELING PRIJS	24
7.9	BEOORDELINGSCOMMISSIE	25
8	<u>GUNNINGSCRITEIA</u>	26
8.1	GUNNINGSCRITEIUM 1: WEBSITE- EN CONTENTBEHEER	26
8.2	GUNNINGSCRITEIUM 2: DOELGROEPGERICHTE THEMATISCHE CROSS-MEDIA CAMPAGNE	26
8.3	GUNNINGSCRITEIUM: PRIJS	26
	<u>BIJLAGEN</u>	26

1 Begrippenlijst

Binnen de onderhavige aanbesteding gelden de begripsbepalingen zoals deze zijn opgenomen in de Aanbestedingswet 2012, zoals gepubliceerd in de Staatscourant, en de Algemene inkoopvoorwaarden Diensten van de gemeente Haarlem (Bijlage 1).

Ter aanvulling geldt de terminologie van de bijgaande begrippenlijst. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

Begrip	Uitleg
Aanbestedende dienst	De organisatie die de aanbesteding uitschrijft. In dit geval is de opdrachtgever de gemeente Haarlem als centrumgemeente namens de Arbeidsmarktregio Zuid-Kennemerland en IJmond.
Aanbestedingsleidraad	Onderhavig document, welke integraal onderdeel uitmaakt van de Aanbestedingsstukken, waarin Opdrachtgever alle specifieke informatie heeft opgenomen die relevant is voor het uitbrengen van een Inschrijving in het kader van deze Europese Openbare procedure.
Aanbestedingsplatform (TenderNed)	Het afgeschermd, elektronische instrument met behulp waarvan deze aanbestedingsprocedure door de Aanbestedende dienst wordt uitgevoerd.
Aanbestedingswet	Nederlandse wet waarin regels zijn vastgelegd over aanbestedingsprocedures. Deze is gebaseerd op Europese regelgeving.
Arbeidsmarktregio	Regionaal samenwerkingsverband van gemeenten, UWV, onderwijs, werknemers- en werkgeversorganisaties rondom arbeidsmarktbeleid.
Beoordelingscommissie	Een groep personen die namens de aanbestedende dienst inschrijvingen beoordeelt op kwaliteit en prijs.
BPKV-criterium	Beste Prijs-Kwaliteitverhouding. Gunning vindt plaats op basis van een afweging tussen prijs en kwaliteit.
Combinant	Een ieder die deel uitmaakt van de inschrijvende Combinatie.
Combinatie	Een natuurlijk of rechtspersoon die als twee (2) of meer Inschrijvers in de vorm van een samenwerkingsverband op de Opdracht inschrijft.
Contentmanagement	Het ontwikkelen, beheren en publiceren van digitale inhoud op websites en sociale media, zoals tekst, afbeeldingen en video, op websites of sociale media.
CPI-index	ConsumentenPrijsIndex. Maatstaf voor inflatie die wordt gebruikt voor prijsaanpassingen in contracten.
Derde	Elke natuurlijke of rechtspersoon, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.
Doelgroepen	Specifieke groep mensen waarop de communicatie is gericht, in dit geval de externe doelgroepen: zoekenden, werkenden en werkgevers.
Externe communicatie	Communicatie die gericht is op externe doelgroepen
Externe doelgroep	Partijen, organisaties, mensen buiten de eigen organisatie
Indexering	Jaarlijkse aanpassing van tarieven op basis van inflatie of prijsontwikkelingen (bijv. CPI).

Infographic	Visuele weergave van informatie of data, vaak gebruikt in communicatie om complexe zaken snel begrijpelijk te maken.
Inschrijver	Een partij die meedoet aan de aanbesteding door een inschrijving in te dienen.
Interne communicatie	Communicatie die plaatsvindt binnen een organisatie of samenwerkingsverband. Informatie-/kennisdeling/samenwerking tussen/met de eigen of direct betrokken medewerkers staat centraal.
Klacht	Een schriftelijke melding van een Ondernemer, die belang heeft bij de aanbesteding, aan Opdrachtgever, waarin Opdrachtnemer gemotiveerd aangeeft op welke punten zij het niet eens is met de aanbesteding of onderdelen daarvan.
Level playing field	Het principe dat alle inschrijvers gelijke kansen moeten hebben om de opdracht te winnen.
Nadere offerte	Een door Opdrachtnemer ingediende aanbieding op de door Opdrachtgever verzonden Nadere offerteaanvraag.
Nota van inlichtingen	Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van potentiële Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van de Aanbestedingsleidraad en/of andere Aanbestedingsstukken. De Nota van inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsleidraad en prevaleert boven de Aanbestedingsleidraad en/of andere Aanbestedingsstukken.
Onderaannemer	Een Ondernemer die in opdracht van een Inschrijver of Combinatie, zonder voor hen in dienst te zijn, onderdelen van de Opdracht uitvoert.
Opdracht	Het verzorgen van de Communicatie ten behoeve van de arbeidsmarktregio ZKIJ zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad en de overige Aanbestedingsstukken.
Opdrachtgever	Aanbestedende dienst, Gemeente Haarlem
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie, op basis van deze aanbesteding, een Overeenkomst is gesloten inzake onderhavige Opdracht.
Programma van Eisen (PvE)	Document waarin alle eisen en randvoorwaarden aan de opdracht en opdrachtnemer zijn vastgelegd.
Scope	De omvang en inhoud van de opdracht. Beschrijft wat er precies onder de opdracht valt en wat niet.
Strippenkaart	Flexibel in te zetten urenbundel voor aanvullende diensten die niet direct binnen de scope van de hoofdopdracht vallen.
TenderNed	Het digitale aanbestedingsplatform van de Nederlandse overheid waarop aanbestedingen worden gepubliceerd en ingediend.
Themacommunicatie	Communicatie gericht op specifieke onderwerpen of campagnes binnen een bepaalde periode met als doel de kennis en houding van de doelgroep(en) op lange(re) termijn positief te beïnvloeden.
Ureninschatting	Het verwachte aantal uren per periode of per campagne dat nodig is voor de uitvoering van onderdelen van de opdracht.
UWV	Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen. Partner in de Arbeidsmarktregio en binnen het Werkcentrum.

Verlengoptie	De mogelijkheid om een overeenkomst na de initiële looptijd middels verlenging te continueren, in deze overeenkomst met 2×1 jaar.
Websitebeheer (technisch en inhoudelijk)	Het zorgen voor een goed functionerende, veilige en actuele website door middel van onderhoud, updates, beveiliging en optimalisatie en contentbeheer (het beheren, actualiseren en verbeteren van de inhoud van een website).
Werkcentrum Zuid-Kennemerland en IJmond (ZKIJ)	Het Werkcentrum Zuid-Kennemerland en IJmond is de regionale uitvoeringsorganisatie waarin werkenden, werkzoekenden en werkgevers terecht kunnen voor advies en hulp bij werk, (om)scholing, loopbaan of personeels- en arbeidsmarktgerelateerde vraagstukken.
Zuid-Kennemerland en IJmond (ZKIJ)	De Arbeidsmarktregio die bestaat uit de zeven gemeenten binnen deze regio, te weten Bloemendaal, Beverwijk, Heemskerk, Heemstede, Haarlem, Velsen en Zandvoort.

2 Opdrachtgever

2.1. Opdrachtgever, Aanbestedende dienst

Dit document betreft de Aanbestedingsleidraad voor de Openbare Europese aanbesteding conform Aanbestedingswet 2012 voor de dienstverlening van ‘communicatie Werkcentrum Zuid-Kennemerland en IJmond (ZKIJ)’. Werkcentrum ZKIJ is de uitvoeringsorganisatie van de arbeidsmarktregio, een samenwerkingsverband waarbij gemeenten Beverwijk, Bloemendaal, Haarlem, Heemskerk, Heemstede, Velsen en Zandvoort samen met UWV, onderwijs, werknemers- en werkgeversorganisaties werken aan de arbeidsmarkt, waarbij de gemeente Haarlem als centrumgemeente van de regio penvoerder is. De aankondiging van de aanbesteding is gepubliceerd op www.tenderned.nl. De gemeente Haarlem treedt in deze op als Opdrachtgever.

Inschrijver dient zich te realiseren dat Opdrachtgever ook als overheid optreedt. Inschrijver aanvaardt deze bijzondere positie van Opdrachtgever als overheid. Opdrachtgever behoudt bij het nakomen van het in de Overeenkomst bepaalde haar bevoegdheden tot publiekrechtelijke handelingen.

3 De Opdracht

3.1. Inleiding

In de regio Zuid-Kennemerland en IJmond (ZKIJ) werken de gemeenten Beverwijk, Bloemendaal, Haarlem, Heemskerk, Heemstede, Velsen en Zandvoort samen met UWV, onderwijs, werknemers- en werkgeversorganisaties aan een inclusieve, toekomstbestendige en duurzame arbeidsmarkt. Deze samenwerking, hierna ‘Arbeidsmarktregio’, werkt op basis van een gezamenlijk opgestelde strategische regionale arbeidsmarktagenda 2023-2027 (Bijlage 8) aan diverse projecten en initiatieven. Naast deze projecten heeft de Arbeidsmarktregio één gezamenlijke regionale uitvoeringsorganisatie: Werkcentrum ZKIJ. Hier kunnen werkzoekenden, werkenden en werkgevers terecht met vragen over werk.

De gemeente Haarlem voert als centrumgemeente de regie op de Arbeidsmarktregio en is kassier van de regionale financiële middelen.

De Arbeidsmarktregio Zuid-Kennemerland en IJmond heeft voor o.a. Werkcentrum ZKIJ behoefte aan structurele ondersteuning bij communicatiestrategie, -advies, -uitvoering en productie van -middelen en -activiteiten. De website van het Werkcentrum vormt de basis van (bijna alle) communicatieactiviteiten. Zie [Werkcentrum Zuid-Kennemerland en IJmond](#)

De afgelopen jaren heeft de Arbeidsmarktregio op het gebied van communicatie in verschillende opdrachten samengewerkt met meerdere communicatiebureaus. Deze verscheidenheid aan samenwerkingspartners is onwenselijk. Door middel van deze aanbesteding wil de arbeidsmarktregio hier een einde aan maken. De communicatie-ondersteuning dient te worden ondergebracht bij één partner om de dienstverlening aan werkzoekenden, werknemers en werkgevers (ondernemers) onder de aandacht te brengen bij deze doelgroepen. Doelgroepen moeten worden gemotiveerd om met al hun vragen over werk, (om)scholing, personeel of arbeidsmarkt gerelateerde onderwerpen aan te kloppen bij het Werkcentrum. Binnen de organisatie is een communicatie-adviseur betrokken voor de afstemming met het communicatiebureau.

Doel van de aanbesteding

Opdrachtgever is voornemens om met deze aanbestedingsprocedure een Overeenkomst met één (1) Opdrachtnemer te sluiten, voor een initiële periode van twee (2) jaar met de optie op verlenging met twee (2) maal een periode van een (1) jaar, met betrekking tot Communicatie voor de Arbeidsmarktregio ZKIJ.

Opdrachtgever wenst met deze aanbesteding bij te dragen aan:

- Het onder de aandacht brengen van de dienstverlening aan de doelgroepen;
- Het motiveren van de doelgroepen om gebruik te maken van deze dienstverlening;
- Het vergroten en verbeteren van de merkpositie Werkcentrum;
- Vergroten en verbeteren lokale en regionale naamsbekendheid;
- Het integreren van de vastgestelde communicatiestrategie binnen communicatie-activiteiten, -middelen en -plannen;
- Het verbeteren van de communicatie richting doelgroepen;
- De doorlopende communicatie-ondersteuning van de opdrachtnemer die de kernwaarden, de uitgangspunten en themacommunicatie (mede) kan vertalen naar de hiervoor genoemde doelstellingen.

Opdrachtgever volgt de Openbare procedure volgens de Aanbestedingswet. Opdrachtgever acht deze procedure, gezien de opdracht van de aanbesteding en afgezet tegen het karakter van de markt waarin de potentiële Inschrijvers opereren, een toepasselijke en gangbare procedure.

3.2. Beschrijving van de Opdracht

De opdracht betreft zes onderdelen:

1. A. Technisch beheer van de website. Ureninschatting: 15 uur per jaar;
1. B. Inhoudelijk contentmanagement met daarbij contentcreatie (tekst, beeld, animatie, infographics, etc) en plaatsen hiervan. Dit geldt ook met betrekking tot socials en nieuwsbrieven Werkcentrum. Ureninschatting: 285 uur per jaar.
2. Ondersteuning op het gebied van communicatiestrategie en -advies. Ureninschatting: 120 uur per jaar.
3. Doorlopende ondersteuning met betrekking tot de overige communicatieactiviteiten, zoals het ontwikkelen/vormgeven en onderhoud van (huidige) communicatiemiddelen/-activiteiten, (online) marketing, webdesign en (eventueel) de uitvoering hiervan. Indien sprake is van het produceren van communicatiemiddelen dient er vooraf een offerte te worden aangeleverd, opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de daadwerkelijke productie door een andere partij dan opdrachtnemer uit te laten voeren. Ureninschatting: 300 uur per jaar.
4. Zie punt 3, maar dan met directe betrekking op (te ontwikkelen) themacommunicatie/campagne. Per kalenderjaar wil het Werkcentrum in principe twee periodes (campagnes) waarin de focus ligt op een bepaald thema. Een derde periode/campagne is optioneel. Per campagne dient vooraf een campagneplan te worden afgestemd. In dit plan dient minimaal de benodigde ureninzet en overige kosten te worden opgenomen. Ureninschatting: maximaal 50 uur per campagne.
5. Ondersteuning en/of uitvoering bij/van het datagedreven werken. Bij het Werkcentrum is behoefte aan structureel inzicht in de resultaten van de communicatie-inspanningen en – trends (minimaal eens per kwartaal). Bij dit inzicht hoort ook een analyse van deze cijfers, evaluatie en advies voor te nemen (vervolg)stappen. Ureninschatting: 30 uur per jaar.
6. Een zogeheten 'strippenkaart'; een kaart waarvan extra, niet direct onder bovenstaande, punten vallende zaken kunnen worden afgenomen. Ureninschatting: 20 uur per kaart.

Voor het uitzetten van advertenties ten behoeve van de uitvoer van de hierboven genoemde onderdelen is in overleg met en toestemming van opdrachtgever advertentiebudget beschikbaar.

Voor een nadere inhoudelijke beschrijving van de Opdracht wordt verwezen naar het Programma van eisen en de gunningscriteria.

Omvang van de opdracht

Op basis van historische gegevens is bij de scope van de opdracht steeds een aantal uren genoteerd. Samenvattend komt dat neer op:

Onderdeel	Uren	Opmerking
Technisch beheer website	15 uur	
Contentmanagement	285 uur per jaar	
Ondersteuning communicatiestrategie en -advies	120 uur per jaar	
Ondersteuning overige communicatieactiviteiten	300 uur per jaar	

Ondersteuning themacommunicatie/ campagnes	50 uur per campagne	Twee campagnes per jaar, derde campagne optioneel.
Ondersteuning datagedreven werken	30 uur per jaar	
Strippenkaart	20 uur per kaart	Strippenkaarten zijn optioneel.

De genoemde uren zijn inclusief al het benodigde overleg en afstemming.

De in de aanbestedingsdocumenten genoemde aantallen uren zijn slechts ter indicatie. Hieraan kan door opdrachtnemer geen rechten worden ontleend. Opdrachtgever verplicht zich niet tot afname van de hier vermelde aantallen. Op opdrachtgever rust geen afnameverplichting gedurende de looptijd van de overeenkomst.

Afwijkingen op de hier genoemde omvang en aantallen gedurende de uitvoering van de Overeenkomst geven geen aanleiding tot schadevergoeding en leiden niet tot aanpassing van de opgegeven tarieven.

Met het oog op politieke, economische, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen en de hiermee samenhangende krimp of groei of taakstellingen, is het mogelijk dat de omvang van de Opdracht kan wijzigen.

3.3. Perceelverdeling

De Opdracht kan als een geheel aanbesteed worden omdat juist bepaald is dat de huidige verscheidenheid aan samenwerkingspartners onwenselijk is en dat kennis van de regionale arbeidsmarkt ook voldoende kansen kan bieden aan het MKB.

4 Juridische voorwaarden

4.1 De overeenkomst

Opdrachtgever is voornemens met deze aanbestedingsprocedure een Overeenkomst aan te gaan met één (1) Opdrachtnemer voor een initiële periode van twee (2) jaar, met de optie tot verlenging met twee (2) maal één (1) jaar.

Bij een eventuele verlenging behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om delen van de Opdracht niet te verlengen. Dit houdt expliciet in dat onderdeel 1a (technisch beheer van de website) bij een verlenging geheel kan komen te vervallen, zonder dat dit recht geeft op enige vorm van schadevergoeding of aanpassing van de overeengekomen tarieven.

De conceptovereenkomst vindt u als bijlage 3 van deze aanbestedingsleidraad.

4.2 Toepasselijkheid Algemene Inkoopvoorwaarden

Op de aanbesteding en de hieruit voortkomende Overeenkomst zijn uitsluitend de Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten van de gemeente Haarlem, welke op 3 april 2018 zijn vastgesteld door B&W, van toepassing, voor zover daarvan in de Overeenkomst niet wordt afgeweken.

Inschrijver conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de bijgevoegde Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten] van Opdrachtgever (Bijlage 1).

De toepasselijkheid van eventueel door Inschrijver gehanteerde algemeen voorwaarden, wordt hierbij nadrukkelijk van de hand gewezen.

4.3 Toepasselijkheid verwerkersovereenkomst

In het kader van de Opdracht kan sprake zijn van het verwerken van persoonsgegevens van medewerkers van Opdrachtgever. Op de verwerking van persoonsgegevens zijn de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de Uitvoeringswet AVG (UAVG) van toepassing.

Gemeenten zijn op basis van de AVG wettelijk verplicht een verwerkersovereenkomst af te sluiten met alle opdrachtnemers die namens hen persoonsgegevens verwerken. De verwerkersovereenkomst bevat een eenduidig pakket aan afspraken over het verwerken van persoonsgegevens tussen gemeenten als opdrachtgever en hun opdrachtnemers.

In verband hiermee dient Inschrijver te voldoen aan de bepalingen van de handreiking Standaard Verwerkersovereenkomst Gemeenten, opgenomen verwerkersovereenkomst, zoals uitgegeven door de “Vereniging van Nederlandse Gemeenten/Informatiebeveiligingsdienst voor gemeenten”. Deze is via de volgende link in te zien:

<https://www.informatiebeveiligingsdienst.nl/product/handreiking-standaard-verwerkersovereenkomst-gemeenten/>.

Deze verwerkersovereenkomst dient separaat overeengekomen en ondertekend te worden.

5 Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en uitvoeringsvoorwaarden

Ten aanzien van Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen wordt er onderscheid gemaakt tussen twee (2) wijzen van indienen van bewijsstukken. Bewijsstukken die bij de Inschrijving gevoegd dienen te zijn en bewijsstukken die de Inschrijver op eerste verzoek van Aanbestedende dienst dient op te leveren. Op eerste verzoek van Aanbestedende dienst dient u bewijsstukken (verklaringen en polisblad(en)) en/of documentatie binnen zeven (7) werkdagen te overleggen.

Als op Inschrijver één (1) of meer Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Als Inschrijver niet volledig aan de in deze vragenlijst gestelde Geschiktheidseisen voldoet, zal de Inschrijving als ongeldige Inschrijving terzijde gelegd worden en niet voor verdere beoordeling in aanmerking komen.

5.1 Uitsluitingsgrond: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Voor deelname aan deze aanbesteding is het indienen van het “Uniform Europees Aanbestedingsdocument” (UEA) verplicht. Deze kunt u via TenderNed invullen.

Door middel van het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart Inschrijver dat op haar onderneming geen van de gestelde Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en voldoet aan alle gestelde Geschiktheidseisen in voorliggende aanbesteding.

Let op:

Omdat er in de nieuwe (digitale) tool geen gegevens opgeslagen worden, is het niet mogelijk het UEA tussentijds op te slaan en later aan te passen.

5.2 Uitsluitingsgrond: Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)

Aanbestedende dienst zal de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, als bewijsstuk bij het UEA, verzoeken een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) te overleggen.

Een GVA is een verklaring dat uit een onderzoek is gebleken dat er geen bezwaren zijn dat een natuurlijk persoon of rechtspersoon inschrijft op een overheidsopdracht, speciale-sectoropdracht, concessieovereenkomst voor openbare werken of prijsvraag. Justis verstrekt de GVA namens de minister van Justitie en Veiligheid.

Voor meer informatie over het aanvragen van de GVA zie: <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/>.

De te overleggen GVA mag op het moment van de Inschrijving niet ouder zijn dan twee (2) jaar. De GVA dient aangevraagd te worden bij het Ministerie van Justitie.

Wanneer sprake is van een buitenlandse onderneming, kan, als er in het land waar het bedrijf gevestigd is geen gelijkwaardig formulier bestaat, in plaats van de GVA een verklaring onder ede of een plechtige verklaring ten overstaan van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van dat land worden afgelegd en deze verklaring vervolgens overleggen aan Aanbestedende dienst.

Let op:

Inschrijver dient er rekening mee te houden dat het verkrijgen van de gevraagde verklaring enige tijd tot een aantal weken kan duren.

Op verzoek overlegt u de gegevens binnen zeven (7) werkdagen.

5.3 Geschiktheidseis: Beroepsbekwaamheid

De Inschrijver dient ingeschreven te zijn in het handelsregister van de Kamer van Koophandel, dan wel een overeenkomstig beroeps- of handelsregister van het land van vestiging van de onderneming. Aan de hand van de Inschrijving in genoemd register onderzoekt Aanbestedende dienst of de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend.

Aanbestedende dienst zal de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, als bewijsstuk bij het UEA, verzoeken een actueel inschrijvingsbewijs in het handelsregister, niet ouder dan zes (6) maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving, te overleggen. U vult dit bewijs eventueel met documentatie aan, waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de Inschrijver blijkt (volmacht(en)).

Indien Inschrijver een holding- of moedermaatschappij(en) heeft, dient Inschrijver tevens het inschrijvingsbewijs van deze holding- of moedermaatschappij(en) te overleggen.

Op verzoek overlegt u deze gegevens binnen zeven (7) werkdagen.

5.4 Geschiktheidseis: Ervaring

De inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar minimaal twee opdrachten/campagne uitgevoerd die vergelijkbaar zijn in aard en omvang. Hierbij gaat het om bijvoorbeeld gemeentelijke websites en communicatie rondom het sociaal domein en maatschappelijke thema's.

De inschrijver toont dit aan door bij inschrijving aan te leveren referentieprojecten. Dit door bijlage 4 Referentieformulier communicatieprojecten in te vullen.

5.5 Geschiktheidseis: Capaciteit

De jaaromzet van de inschrijver is minstens vier keer zo groot als de geschatte jaar opdrachtwaarde. En de omzet van de inschrijver in relatie tot klanten in het sociaal domein bedraagt de afgelopen 3 jaar minstens € 100.000 per jaar.

De inschrijver toont dit aan door na voorlopige gunning de jaarrekening van 2023 of 2024 aan te leveren.

5.6 Geschiktheidseis: Financieel en economische draagkracht

Met het indienen van de Inschrijving verklaart Inschrijver financieel voldoende gezond te zijn om de Opdracht uit te voeren. Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief mogelijke verlenging(en).

Indien de Inschrijver controleplichtig is, geldt dat de meest recente accountantsverklaring geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. Inschrijver dient de meest recente jaarrekening en accountantsverklaring te kunnen overleggen.

Indien de Inschrijver niet controleplichtig is, verklaart Inschrijver door ondertekening van het UEA dat de financiële en economische draagkracht van haar onderneming zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief mogelijke verlenging(en), niet in gevaar komt. Aanbestedende dienst kan na voorlopige gunning vragen om een jaarverslag en/of een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

Aanbestedende dienst zal de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, als bewijsstuk bij het UEA, verzoeken de hier genoemde bewijsstukken te overleggen.

Op verzoek overlegt u deze gegevens binnen zeven (7) werkdagen.

5.7 Geschiktheidseis: Verzekering

Inschrijver beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving over een adequate verzekering of voorziening voor wettelijke- en/of bedrijfsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop Opdrachtnemer aan al zijn verplichtingen met betrekking tot de Opdracht heeft voldaan. Met adequaat wordt bedoeld dat de Inschrijver in het bezit is van een wettelijke- en/of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van €1.500.000 per gebeurtenis. Deze polis dient in ieder geval twee (2) maal per jaar een uitbetaling ter hoogte van €1.500.000 toe te staan.

Het is niet noodzakelijk dat een Combinatie als Combinatie verzekerd is, op voorwaarde dat de afzonderlijke partijen aan het samenwerkingsverband wel zoals geëist verzekerd zijn.

De Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, overlegt binnen zeven (7) werkdagen na eerste verzoek van Aanbestedende dienst, een afschrift dan een recent bij Inschrijving geldig polisblad (niet ouder dan één (1) jaar).

5.8 Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid

De inschrijver beschikt over een team met aantoonbare expertise op het gebied van webredactie, campagnegericht werken, contentbeheer en/of communicatieadvies. De inschrijver toont dit aan door na voorlopige gunning een organisatieschema met aantal FTE's die dit werk doen + functieomschrijving aan te leveren.

De inschrijver beschikt over minimaal één medewerker met aantoonbare kennis van webtoegankelijkheid (WCAG) en contentmanagementsysteem WordPress. De inschrijver toont dit aan door na voorlopige gunning geanonimiseerde CV's aan te leveren.

De inschrijver beschikt in zijn personeelsbestand over minimaal 2 personen met recente ervaring met communicatie binnen het sociaal domein. De inschrijver toont dit aan door na voorlopige gunning geanonimiseerde CV's aan te leveren.

5.9 Geschiktheidseis: Kwaliteitsborging

Opdrachtgever hecht veel waarde aan de borging van de kwaliteit. Opdrachtgever is van mening dat met een zorgvuldig systematische en gedocumenteerde werkwijze de kwaliteit van de dienstverlening wordt beheerst. En dat geborgd wordt dat producten en diensten voldoen aan de gestelde eisen.

Inschrijver heeft de kwaliteit van haar onderneming en de door deze onderneming geleverde producten en diensten georganiseerd en bewaakt deze structureel.

Inschrijver dient minimaal te beschikken over een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm NEN-EN-ISO 9001:2015 of daaraan gelijkwaardig, waarbij sprake is van gelijkwaardige maatregelen om onderhavige Opdracht uit te voeren.

De Inschrijver beschikt over:

- Een geldig en relevant kwaliteitscertificaat dat is opgesteld door een onafhankelijke instantie conform NEN-EN-ISO 9001:2015; of
- Een gelijkwaardig kwaliteitsbewakingsregeling die op de Europese normenreeks op dit terrein zijn gebaseerd en die zijn gecertificeerd door conformiteitsbeoordelingsinstanties die voldoen aan de Europese normenreeks voor certificering; of
- Gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties; of
- Andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking, indien de Inschrijver die certificaten niet binnen de gestelde termijnen kan verwerven om redenen die hem niet aangerekend kunnen worden, mits de Inschrijver bewijst dat de voorgestelde maatregelen op het gebied van de kwaliteitsbewaking aan de kwaliteitsnormen voldoen.

De Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, overlegt binnen zeven (7) werkdagen na eerste verzoek van Aanbestedende dienst, het bewijsstuk.

De inschrijver hanteert een privacy- en gegevensbeschermingsbeleid conform de AVG. De inschrijver toont dit aan door na voorlopige gunning een samenvatting of beschrijving van het geldende privacy- en gegevensbeschermingsbeleid te leveren. Met daaraan toegevoegd een verklaring dat het beleid in overeenstemming is met de AVG en binnen de organisatie is geïmplementeerd.

5.10 Uitvoeringsvoorwaarde: Social Return on Investment

In het kader van Maatschappelijk Verantwoord Inkopen koppelt Opdrachtgever een sociale doelstelling aan het besteden van haar middelen met het doel mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt aan werk te helpen. Dit gebeurt door het creëren van werk-, stageplekken of opleidingsmogelijkheden. Opdrachtnemers leveren op deze manier een bijdrage aan de werkgelegenheid. Doel is ervoor te zorgen dat de investering die Opdrachtgever doet een sociale winst oplevert voor de doelgroep, namelijk mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

[Voor onderhavige aanbesteding wordt deze doelstelling vertaald naar de hierna genoemde uitvoeringsvoorwaarde.

Inschrijver verplicht zich om bij gunning van de Opdracht minimaal 5% van de totale waarde van de Opdracht in te zetten ten behoeve van het vergroten van de arbeidsparticipatie van mensen met afstand tot de arbeidsmarkt. Dat kan op vele manieren, onder andere: door het bieden van werkplek, door het bieden van een werkervarings- en/of opleidingsplek of het inhuren van/opdracht geven aan SW-bedrijven of sociale firma's.]

Het proces en de regels voor uitvoering van SROI staan beschreven in het document 'Protocol SROI Arbeidsmarktregio Zuid Kennemerland en IJmond' (Bijlage 7).

5.11 Uitvoeringsvoorwaarde: Duurzaamheid en milieu

Opdrachtgever vindt duurzaamheid belangrijk en wil, waar mogelijk, een voortrekkersrol vervullen om het goede voorbeeld te geven.

Bij elk inkoop- en aanbestedingstraject worden, voor zover mogelijk, duurzaamheidsaspecten meegenomen gerelateerd aan de onderhavige Opdracht. Hierbij worden minimaal de relevante criteria toegepast conform de eisen en gunningcriteria van de Rijksoverheid zoals deze zijn geformuleerd door de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland.

Bovendien formuleert Opdrachtgever ook eigen wensen op het gebied van duurzaamheid. Deze wensen sluiten aan bij haar duurzaamheidsambitie, onder andere ten aanzien van circulariteit, het slimmer omgaan met grondstoffen en klimaatbestendigheid.

Zie voor meer informatie:

- [Coalitieprogramma | Gemeente Haarlem](#)
- [Coalitieprogramma | Gemeente Zandvoort](#)

Voor onderhavige aanbesteding wordt deze doelstelling vertaald naar de eisen zoals opgenomen in het Programma van eisen als ook de gehanteerde gunningscriteria.

6 Aanbestedingsprocedure

6.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed

Deze aanbestedingsprocedure zal volledig digitaal via het Aanbestedingsplatform van TenderNed geschieden. Voor instructies over het gebruik van en digitaal aanbieden in TenderNed wordt verwezen naar:

<https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/starten-met-tenderned>.

Het is uitsluitend toegestaan uw Inschrijving in te dienen via TenderNed. Dit betekent onder andere dat:

- Inschrijver zich registreert op het platform TenderNed;
- Het indienen van vragen via de vraag & antwoord module verloopt;
- De Nota van inlichtingen via de vraag & antwoord module gepubliceerd wordt;
- Alle overige communicatie via de berichtenmodule verloopt.

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale Inschrijving. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk via servicedesk@tenderned.nl of op telefoonnummer: 0800 – 836 3376.

Let op!

Aanbestedende dienst raadt Inschrijver aan om ruim voor de deadline te verifiëren of uw onderneming juist is geregistreerd op www.tenderned.nl en of er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie een Inschrijving digitaal in te dienen. Indien dit niet het geval is, dient Inschrijver zich eerst te registreren.

6.2 Planning

Activiteit	Datum
Aanbestedingsdocumenten gereed	vrijdag 30 januari 2026
Publiceren aankondiging	maandag 2 februari 2026
Stellen van vragen 1e ronde	donderdag 12 februari 2026
Publiceren nota van inlichtingen 1e ronde	maandag 23 februari 2026
Stellen van vragen 2e ronde	maandag 2 maart 2026
Publiceren nota van inlichtingen 2e ronde	maandag 9 maart 2026
Ontvangst inschrijvingen	donderdag 19 maart 2026
Beoordeling inschrijvingen	donderdag 26 maart 2026
Verzenden voornemen tot gunnen	donderdag 2 april 2026
Bezwaarperiode	vrijdag 24 april 2026
Definitieve gunning	dinsdag 28 april 2026
Ingangsdatum contract	maandag 1 juni 2026
Gestanddoeningstermijn Inschrijving	donderdag 18 juni 2026
Afronding (aankondiging gegunde opdracht)	donderdag 28 mei 2026

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aangegeven planning te wijzigen. Voor het meest actuele overzicht van de planning, bekijkt Inschrijver de planning in TenderNed. In het geval wijziging van de beoogde planning noodzakelijk is, wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze planning.

6.3 Indienen van vragen en Nota van inlichtingen

Als potentiële Inschrijver wordt u in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en/of opmerkingen te maken over alle inhoudelijke- en procedurele aspecten van voorliggende aanbesteding.

Vragen en/of opmerkingen kunnen doorlopend gesteld worden aan Aanbestedende dienst via de vraag & antwoord module.

Op de in de planning opgenomen datum stelt Aanbestedende dienst een Nota van inlichtingen beschikbaar met daarin opgenomen alle gestelde vragen en antwoorden. De laatste Nota van inlichtingen zal minimaal tien (10) kalenderdagen voor de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijvingen ter beschikking worden gesteld. De Nota('s) van inlichtingen die Aanbestedende dienst ter beschikking stelt dienen te worden beschouwd als integraal onderdeel van de Aanbestedingstukken.

Het in de Nota('s) van inlichtingen gestelde, prevaleert boven de Aanbestedingsstukken waarbij latere Nota('s) van inlichtingen prevaleren boven eerdere mededelingen. (Mondelinge) toezeggingen of afspraken, die niet in de Nota('s) van inlichtingen zijn vastgelegd, zijn niet bindend en geldig voor Opdrachtgever.

Aanbestedende dienst garandeert niet dat zij vragen die worden gesteld na de in de planning genoemde datum in behandeling neemt en beantwoordt. Het staat Aanbestedende dienst evenwel vrij om geen antwoord te geven op tijdig ingediende vragen en/of gevolg te geven aan gemaakte opmerkingen.

Na deze vragenronde staan alle inhoudelijke- en procedurele aspecten van voorliggende aanbesteding definitief vast.

Met de laatste Nota van inlichtingen wordt de definitieve versie van de concept Raamovereenkomst gepubliceerd.

6.4 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

6.5 Indienen en openen van de Inschrijving

Indienen van de Inschrijving

- De Inschrijving dient gebaseerd te zijn op deze Aanbestedingsleidraad, inclusief alle bijlagen en de Nota('s) van inlichtingen;
- De Inschrijving kan uitsluitend digitaal worden ingediend;
- Inschrijvingen dienen uiterlijk op de in de planning aangegeven datum en tijdstip te zijn ingediend;
- Inschrijvingen en bijbehorende documenten kunnen na het sluiten van de sluitingsdatum niet meer worden ingediend c.q. geüpload en worden daarmee niet meer toegelaten tot de procedure;
- Het tijdig indienen van de Inschrijving is geheel voor rekening en risico van de Inschrijver;
- Door Aanbestedende dienst worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de Inschrijving;
- Inschrijvingen die worden aangeboden, anders dan via het Aanbestedingsplatform, worden niet geaccepteerd;
- Mocht onverhoopt TenderNed niet beschikbaar zijn, waardoor u uw Inschrijving niet kunt indienen, dan dient u per direct contact op te nemen met TenderNed en Aanbestedende dienst.

Opening Inschrijvingen

- Na sluiting van de termijn voor het indienen van Inschrijvingen worden de Inschrijvingen uit de digitale kluis gedownload en start de beoordelingsprocedure;
- Inschrijvers kunnen bij de opening van de Inschrijvingen niet aanwezig zijn;
- De Inschrijving dient volledig en consistent te zijn. Mocht blijken dat er informatie wordt gemist of dat de verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of bijlagen, dan wel afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de Inschrijver, van algemeen bekende marktinformatie of van andere betrouwbare informatie dan kan de Inschrijving worden uitgesloten van de procedure;

- In de uitgebrachte Inschrijving zijn alle kosten voor de gevraagde dienstverlening opgenomen. Inschrijver kan zich na het uitbrengen van de Inschrijving en gedurende de looptijd van de Overeenkomst niet beroepen op nog niet berekende kosten of extra kosten.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor Inschrijvingen niet in behandeling te nemen als niet alle gevraagde gegevens aangeleverd zijn of als de wijze van aanbieden afwijkt van hetgeen gesteld in deze vraag.

6.6 Klachtenloket

Alle potentiële Inschrijvers kunnen een Klacht met betrekking tot deze aanbesteding indienen bij de Aanbestedende dienst.

De onderstaande werkwijze wordt gehanteerd bij het indienen van Klachten met betrekking tot de aanbesteding:

1. Ondernemers dienen hun Klachten schriftelijk in op mailadres tender@haarlem.nl, ter attentie van de klachten coördinator, onder vermelding van: Communicatie arbeidsmarktregio ZKIJ en kenmerk 20250484595;
2. In de klacht dient het volgende opgenomen te worden:
 - Duidelijke omschrijving van de Klacht;
 - Datum Klacht;
 - Naam Ondernemer;
 - Adres Ondernemer.
3. Het klachtenmeldpunt bevestigt de ontvangst van de Klacht. De Klacht wordt in behandeling genomen en binnen de termijn afgehandeld.

De afhandeling van de Klacht geschiedt door personen die niet direct betrokken zijn (geweest) bij deze aanbesteding.

Het indienen van Klachten, als ook het indienen van opmerkingen en suggesties, heeft in beginsel geen opschortende werking ten aanzien van de aanbesteding.

6.7 Tegenstrijdigheden

Deze aanbesteding is met zorg samengesteld. Indien er desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in voorkomen, wordt u verzocht Aanbestedende dienst hiervan voor de genoemde indieningsdatum op de hoogte te stellen.

Indien naderhand blijkt dat deze aanbesteding tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat en deze niet door Inschrijver(s) zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de Inschrijver. In alle gevallen van onduidelijkheid prevaleert deze aanbesteding of de, naar aanleiding van eventuele vragen in een nadere toelichting, gegeven uitleg. Bij gebreke van gestelde vragen prevaleert de interpretatie van Aanbestedende dienst. Aanbestedende dienst sluit elke vorm van aansprakelijkheid voor de gevolgen van eventuele onvolkomenheden of onduidelijkheden volledig uit.

De Aanbestedingsstukken zijn tevens gebaseerd op het vastgestelde beleid van Opdrachtgever. Zij behoudt zich het recht voor het beleid te wijzigen. Opdrachtgever zal in een dergelijk geval tijdig in overleg treden met Inschrijver.

6.8 Vertrouwelijkheid

- De informatie die in uw Inschrijving wordt verstrekt zal Aanbestedende dienst als strikt vertrouwelijk worden behandeld en niet aan derden worden verstrekt, tenzij het informatie

betreft die als gevolg van een wettelijke verplichting openbaar moet worden gemaakt of reeds openbaar is;

- De Inschrijver mag de gegevens die Aanbestedende dienst haar in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Inschrijver dient vertrouwelijk om te gaan met de door Aanbestedende dienst verstrekte informatie;
- Geheel of gedeeltelijk overnemen, reproductie of bewerking van (delen van) de inhoud van deze aanbesteding zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Aanbestedende dienst, is niet toegestaan.

6.9 Toepasselijk recht

Op deze aanbesteding is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen die uit deze aanbesteding en de af te sluiten Overeenkomst, voortvloeien, dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter te Den Haag.

6.10 Taal

De Inschrijving en alle mondelinge en schriftelijke communicatie gedurende de looptijd van de aanbesteding en Overeenkomst, dient te geschieden in de Nederlandse taal.

6.11 Stoppen aanbesteding

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om, zonder opgaaf van redenen, het aanbestedingstraject tijdelijk geheel of gedeeltelijk, of definitief te stoppen.

Voor dit voortgangsrisico van het aanbestedingstraject kan Aanbestedende dienst – zolang de Opdracht nog niet definitief is gegund – niet aansprakelijk worden gesteld.

Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen, noch is Aanbestedende dienst op welke wijze dan ook jegens Inschrijvers schadelijkt.

Inschrijvers is zich hiervan bewust en aanvaardt het feit, dat Inschrijver geheel voor eigen rekening en risico meedoet aan deze aanbesteding.

6.12 Akkoordverklaring voorschriften en Aanbestedingsstukken

Door het doen van een Inschrijving verklaart Inschrijver dat:

- Zij akkoord gaat met alle in deze Aanbestedingsleidraad vastgestelde (vorm)voorschriften en het Programma van eisen;
- Zij akkoord gaat met de bij de Aanbestedingsleidraad gevoegde concept Raamovereenkomst en de Algemene inkoopvoorwaarden Diensten van Opdrachtgever;
- Zij ermee akkoord gaat dat Aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om in een latere fase alsnog te verzoeken binnen zeven (7) dagen officiële bewijsstukken/verklaringen te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in de Inschrijving of het formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument is geschreven en/of verklaart, komt Inschrijver niet in aanmerking voor gunning, zonder enig recht op vergoeding van welke kosten dan ook.

6.13 Onherroepelijk aanbod en gestanddoeningstermijn

De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6.219 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek. De gestanddoeningstermijn voor de Inschrijving bedraagt 90 dagen na de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving. Indien er een kort geding wordt aangespannen tegen de

gunningsbeslissing, bedraagt de gestanddoeningstermijn minimaal zes (6) weken na de onherroepelijke uitspraak in het kort geding.

Alle door Inschrijver overlegde gegevens zijn naar waarheid ingevuld en kunnen door Inschrijver gestand worden gedaan. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht op schadevergoeding voor in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een Inschrijver is aangeboden.

6.14 Samenwerkingsverband

Combinatie

Een Combinatie van partijen als Inschrijver is toegestaan. De Combinatie dient door het invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) aan te geven welke partij en contactpersoon het aanspreekpunt is tijdens deze aanbestedingsprocedure, gedurende de looptijd van de Overeenkomst en hoe de taakverdeling binnen de Combinatie geregeld is. Combinanten benaderen Opdrachtgever alleen namens de Combinatie. Het is toegestaan de factuur door één (1) van de Combinanten te laten sturen. Partijen in een Combinatie kunnen niet tevens apart of in een andere Combinatie inschrijven. Indien daarvan toch sprake is, zijn alle betreffende Inschrijvingen ongeldig.

Alle Combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hen aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen.

Het is voor Opdrachtgever belangrijk dat de kwaliteit van de te leveren Diensten gedurende de looptijd van de Overeenkomst constant blijft. Indien een Combinatie wordt ontbonden dient Opdrachtnemer dit onverwijld aan Opdrachtgever te melden. In beginsel wordt de Overeenkomst dan ontbonden.

Beroep op Derden

Indien Inschrijver voor enige Geschiktheidseis, als bedoeld in hoofdstuk 5, een beroep moet doen op inbreng van Derden, zoals de holding, de moedermaatschappij of een Onderaannemer, dan toont Inschrijver in haar Inschrijving aan dat zij een beroep op deze Derde kan doen. Inschrijver vermeldt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op welke Derden zij een beroep doet.

Onderaanneming

Aanbestedende dienst staat een samenwerking van de Inschrijver met een ander bedrijf als Onderaannemer toe. Inschrijver en Onderaannemer geeft in haar Inschrijving in het UEA aan welk deel van de Opdracht door een Onderaannemer wordt uitgevoerd. Inschrijver dient aan te tonen dat zij voor de Opdracht gebruik kan maken van de Onderaannemer en diens capaciteit. Inschrijver blijft verantwoordelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen en is bij gebreke daarvan volledig aansprakelijk. Het is voor Opdrachtgever belangrijk dat de kwaliteit van de te leveren Diensten gedurende de looptijd van de Overeenkomst constant blijft. Opdrachtnemer mag tijdens de looptijd van de Overeenkomst slechts een Onderaannemer vervangen (en/of inschakelen) na schriftelijke goedkeuring door Opdrachtgever. De in te schakelen Onderaannemer dient in dat geval te voldoen aan alle in deze aanbestedingsprocedure gestelde Geschiktheidseisen en er mogen geen Uitsluitingsgronden op de Onderaannemer van toepassing zijn. De goedkeuring zal in ieder geval niet worden verleend als dit een wezenlijke wijziging van Opdracht oplevert of kan opleveren.

Let op:

Het is Ondernemers niet toegestaan om meer dan één (1) Inschrijving in te dienen, ongeacht of dit zelfstandig, als Ondernemer of als Combinant plaats vindt.

Als meerdere ondernemingen van één (1) concern zich willen inschrijven (zelfstandig of als Combinatie), moeten zij – op verzoek van Aanbestedende dienst – kunnen aantonen dat:

- Zij hun Inschrijving onafhankelijk hebben opgesteld van de andere Inschrijvers die deel uitmaken van het concern;
- Zij hierbij strikte vertrouwelijkheid in acht hebben genomen.

Als zij dit niet eenduidig en naar genoegen van Aanbestedende dienst kunnen aantonen, dan leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

6.15 Beoordelingsprocedure en verwijzing

Inschrijver is bekend en gaat akkoord met de door de Aanbestedende dienst gehanteerde beoordelingsprocedure.

7 Beoordelingsprocedure

Na het openen van de Inschrijvingen en voor de inhoudelijk beoordeling van de Inschrijving vindt eerst controle plaats of de Inschrijving volledig is en of deze is ingediend conform de voorgeschreven wijze en proces- en procedurevoorschriften.

Indien de Inschrijving onvolledig is of afwijkt van de voorschriften, beoordeelt Aanbestedende dienst of de Inschrijving mag worden aangevuld. Indien dit niet mogelijk is, besluit Aanbestedende dienst de Inschrijving ter zijde te leggen en niet verder in de beoordeling mee te nemen. Indien de Inschrijving onder voorwaarden is gedaan, zal Aanbestedende dienst deze terzijde leggen en niet verder in de beoordeling meenemen.

Vervolgens vindt beoordeling van de Inschrijvingen plaats volgens de hierna genoemde fasen.

Alle door Inschrijver gegeven informatie kan door Aanbestedende dienst worden gecontroleerd. Het verstrekken van onjuiste gegevens en niet of te laat verstrekken van gegevens, alsmede het, na een verzoek daartoe van Aanbestedende dienst, niet meewerken aan de controle van de verstrekte gegevens, kan leiden tot uitsluiting. Inschrijver dient bewijsstukken op eerste aanvraag van Aanbestedende dienst binnen zeven (7) werkdagen te verstrekken.

7.1 Fase 1: Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Aan de hand van de door Inschrijver ingediende informatie en ondertekend UEA wordt er getoetst of op de Inschrijver geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of zij onvoorwaardelijk aan alle Geschiktheidseisen, die zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken, voldoen. Elke Inschrijver, op wie op basis van het in het UEA vermelde één (1) of meer Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Indien een Inschrijver niet voldoet aan één (1) of meer Geschiktheidseisen wordt haar Inschrijving ongeldig verklaard en terzijde gelegd.

7.2 Fase 2: Controleren of onvoorwaardelijk aan de gestelde eisen is voldaan

In deze fase wordt beoordeeld of de Inschrijvingen onvoorwaardelijk aan alle eisen (zoals gesteld in het Programma van eisen (Bijlage 2) voldoen. Alleen Inschrijvers, die onvoorwaardelijk akkoord gaan met de eisen voldoen. Inschrijvingen die niet onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoen, dan wel waar

bij één (1) of meer eisen de gevraagde toelichting ontbreekt, worden ongeldig verklaard en terzijde gelegd.

7.3 Fase 3: Beoordeling van de gunningscriteria

De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de Economisch meest Voordelige Inschrijving (EMVI).

De Inschrijvingen worden beoordeeld op het gunningcriterium Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding (BPKV), waarbij Kwaliteit voor 70% meeweegt en Prijs voor 30%.

De beoordeling van de gunningcriteria geschiedt via de onderstaande tabel.

Gunningscriterium	Gewicht	Max. te behalen punten (zie paragraaf 7.7 en 8.3)
Website- en contentbeheer	30%	30
Doelgroepgerichte thematische cross-media campagne	40%	40
Prijs	30%	30
TOTAAL	100%	100

Na correctie van de behaalde punten (2^e kolom) met het gewicht (3^e kolom) voor de verschillende criteria kan een inschrijving een maximale score van 100 punten behalen. In hoofdstuk 8 'Gunningcriteria' staat uitgewerkt wat van Inschrijver wordt verwacht ten aanzien van de gunningcriteria.

7.4 Fase 4: Totaalbeoordeling

Op grond van alle beschikbare informatie komt de beoordelingscommissie tot een rangorde van de Inschrijvingen.

Gelijke score:

Het kan voorkomen dat meerdere Inschrijvingen met een gelijke totaalscore eindigen, waardoor meerdere Inschrijvers in aanmerking komen voor gunning van de Opdracht.

Indien partijen gelijk eindigen geeft het totaal aantal punten op nader criterium Kwaliteit de doorslag. Mochten partijen in dat geval op nader criterium Kwaliteit gelijk eindigen dan zal door middel van loting worden vastgesteld aan welke partij de Opdracht wordt gegund. De loting wordt uitgevoerd door Aanbestedende dienst onder toezicht ook van de partijen die gelijk zijn geëindigd.

7.5 Fase 5: Gunning

Na de totaalbeoordeling zal Aanbestedende dienst aan alle Inschrijvers, door middel van een gunningsvoornemen, elektronisch mededelen aan welke Inschrijver Opdrachtgever voornemens is de Opdracht te gunnen.

Inschrijvers die bezwaren hebben tegen het gunningsvoornemen dienen binnen 20 kalenderdagen na verzending van het gunningsvoornemen een daartoe strekkend kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de rechtbank Den Haag. Teneinde te voorkomen dat een uitgebrachte dagvaarding de

Aanbestedende dienst niet tijdig bereikt, wordt Inschrijver verzocht zo spoedig mogelijk een afschrift van de dagvaarding via TenderNed te versturen.

7.6 Verificatie en afsluiten Overeenkomst

Aanbestedende dienst stelt, ter voorbereiding op de verificatie, vast op welke punten de Inschrijving van de winnaar geverifieerd moet worden c.q. welke documenten of nadere informatie de Inschrijver moet overleggen/uitleggen. Tevens worden de vragen, die nog opheldering behoeven, voorgelegd en besproken tijdens de verificatiebespreking.

Blijkt tijdens de verificatiebespreking(en) met de Inschrijver, dat in de Inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan zal de betreffende Inschrijver alsnog afvallen. Ook kan blijken dat geen overeenstemming kan worden bereikt over de te sluiten Overeenkomst.

Gevallen als deze zullen de volgende consequenties hebben:

Ingeval blijkt dat een Inschrijving ongeldig verklaard had moeten worden in fase 1 of 2, maar dat dit niet gebeurd is, zal in dat geval besloten worden een herbeoordeling conform de procedure vanaf fase 3 opnieuw te doen (met de Inschrijvers die niet reeds eerder af zijn gevallen in fase 1 of 2), waarbij de alsnog ongeldig verklaarde Inschrijving in deze fase zal afvallen. Fase 3 zal dus u dit geval slechts uitgevoerd worden met Inschrijvingen, die na herbeoordeling van fase 1 en 2 nog geldig blijken.

Ook ingeval tijdens verificatie met de voorlopige winnaar blijkt, dat deze niet de bewijsstukken heeft dan wel kan aanleveren, die Aanbestedende dienst verlangt ter controle van de Geschiktheidseisen, zal de Inschrijver uitgesloten worden en zal besloten worden de procedure vanaf fase 3 opnieuw te doen zonder deze Inschrijver.

In geval van het afvallen van een Inschrijver wegens andere redenen dan ongeldigheid, zal een bespreking met de als tweede geëindigde Inschrijver belegd worden.

Geen van deze opties sluit de mogelijkheid voor Aanbestedende dienst uit om te beslissen de gehele aanbestedingsprocedure te stoppen.

Zolang er geen overeenstemming is bereikt en een schriftelijke, door beide partijen ondertekende Overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van Opdrachtgever en is er geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.

7.7 Beoordeling kwaliteit

In fase 3 (beoordeling gunningscriteria) van de beoordeling worden de antwoorden op de gunningscriteria door de beoordelingscommissie beoordeeld op Kwaliteit.

Om de Kwaliteit van de Inschrijving te beoordelen dient Inschrijver de in hoofdstuk 8 (Gunningscriteria) benoemde criteria uit te werken zijnde:

- Gunningscriterium 1: Website- en contentbeheer
- Gunningscriterium 2: Doelgroepgerichte thematische cross-media campagne
- Gunningscriterium 3: Prijs

Inschrijver dient elk genoemd criterium uit te werken op de wijze zoals vermeld bij het desbetreffende criterium.

Voor de beoordeling van de kwaliteit heeft Aanbestedende dienst een beoordelingscommissie samengesteld. Ieder lid van de beoordelingscommissie heeft een gelijke stem in de beoordeling van de Inschrijvingen. Hierbij wordt de uitwerking van elk criterium eerst door ieder lid van de beoordelingscommissie afzonderlijk beoordeeld. In een gezamenlijk overleg worden vervolgens de individuele scores besproken en wordt er een gezamenlijke score in consensus per uitgewerkt criterium toegekend.

Per criterium wordt voor de mate waarin de Inschrijving aan het criterium voldoet, een score tussen 0 en 100 toegekend, volgens onderstaande schaalverdeling (0, 20, 40, 60, 80, 100). Tussenvallende scores worden niet toegekend.

100 punten	Uitstekend	Beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoefte en wensen van Opdrachtgever en geeft blijk van een uitstekend inzicht in de situatie van Opdrachtgever. Dit uit zich onder meer doordat uit de beantwoording blijkt dat Opdrachtnemer voor Opdrachtgever een relevante en onderscheidende meerwaarde biedt in relatie tot het desbetreffende nadere criterium en hieruit een goed inzicht in de situatie van Opdrachtgever blijkt. De beantwoording is tevens concreet en realistisch.
80 punten	Zeer goed	Beantwoording voldoet aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoefte en wensen van Opdrachtgever en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van Opdrachtgever. Beantwoording is concreet en realistisch.
60 punten	Goed	Beantwoording voldoet aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoefte en wensen van Opdrachtgever en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van Opdrachtgever. Beantwoording is concreet en realistisch.
40 punten	Ruim voldoende	Beantwoording voldoet aan het gevraagde en sluit ruim voldoende aan bij behoeften en wensen van Opdrachtgever. Beantwoording is in ruim voldoende mate concreet en/of realistisch.
20 punten	Voldoende (voldoet minimaal aan de vraag)	Beantwoording voldoet aan het gevraagde en sluit aan bij behoeften en wensen van Opdrachtgever. Beantwoording is in voldoende mate concreet en/of realistisch.
0 punten	Onvoldoende (voldoet niet aan de vraag)	Beantwoording voldoet onvoldoende of slechts gedeeltelijk aan het gevraagde en sluit onvoldoende of slechts deels aan bij behoeften en wensen van Opdrachtgever. Beantwoording is niet of in beperkte mate concreet en/of realistisch.

Knock-out (minimale score)

Om in aanmerking te komen voor verdere beoordeling dient elk uit te werken criterium een minimale score van 20 punten toegekend te hebben gekregen. Als op een criterium lager dan de hier opgegeven minimale score is toegekend, valt de Inschrijving af. Inschrijver is dan uitgesloten van verdere deelname aan het beoordelingsproces.

7.8 Beoordeling Prijs

Voor de Inschrijving aangaande de prijsstelling dient gebruik gemaakt te worden van het in TenderNed opgenomen Prijsformulier (Bijlage 6 Prijsformulier).

Deze dient zonder wijzigingen in de tekst volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij de Inschrijving geüpload te worden.

Beoordeling van Prijs vindt plaats na de beoordeling van Kwaliteit in fase 3. Door Aanbestedende dienst geconstateerde door Inschrijver aangebrachte wijzigingen in het document kan leiden tot uitsluiting van verdere deelnamen aan deze aanbestedingsprocedure.

De op het Prijsformulier vermelde bedrag van de Inschrijving (fictieve inschrijfprijs) dient door middel van het Prijsformulier gespecificeerd te worden.

Hierbij geldt dat:

- De inschrijfprijs is een “fictieve” prijs en dient uitsluitend voor het prijsvergelijk. De opgegeven prijzen en percentages worden onderdeel van de af te sluiten Overeenkomst;
- Ten behoeve van de beoordeling van de Inschrijvingen geldt dat de op te geven inschrijfprijs staat gelijk aan de totale kosten (excl. BTW) van de Opdracht over de initiële looptijd van de Overeenkomst;
- Inschrijver dient zijn prijzen te baseren op de door Aanbestedende dienst afgegeven indicatieve aantallen. Opdrachtgever verplicht zich niet tot afname van de hier afgegeven indicatieve aantallen. Afwijkingen op de hier afname van aantallen gedurende de uitvoering van de Overeenkomst geven geen aanleiding tot schadevergoeding en leiden niet tot aanpassing van de opgegeven prijzen;
- De opgegeven prijzen dienen all-in te zijn en alle in de Aanbestedingsstukken opgenomen eisen en de door Inschrijver aangeboden invullingen van de wensen volledig te denken. Dit betekent dat alle kosten, waaronder personele kosten, reiskosten, kosten grondstoffen, overhead, facturatiekosten, voorraad houden, etc. in de door Inschrijver aangeboden prijzen zijn verwerkt. Facturatie van extra kosten is niet mogelijk, tenzij door Aanbestedende dienst expliciet anders aangegeven;
- De prijzen hebben betrekking op alle door Opdrachtnemer in het kader van de Overeenkomst te verrichten diensten en eventueel daartoe benodigde materialen en inzet en/of levering door Derden;
- De in het Prijsformulier genoemde prijzen zijn vast tot 01-03-2027. Daarna kunnen deze prijzen jaarlijks geïndexeerd worden conform het definitieve jaarcijfer CPI zoals deze ieder jaar in februari (over het voorgaande kalenderjaar) gepubliceerd wordt;
- De in de Inschrijving gehanteerde prijzen zijn in Euro's en worden exclusief het vigerende BTW-percentage vermeld;
- De in het Prijsformulier genoemde prijzen gelden als vaste verrekenprijzen voor de onder de Overeenkomst door Opdrachtgever van Opdrachtnemer af te nemen diensten;
- Alle door Inschrijver verstrekte prijzen zijn marktconform en realistisch. Indien blijkt dat er niet marktconform of realistisch wordt aangeboden, is Aanbestedende dienst gerechtigd de Inschrijving ongeldig te verklaren;
- Bij een Inschrijving die in verhouding tot de te verrichten dienst als abnormaal laag kan worden aangemerkt, behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor om verduidelijking te vragen over de samenstelling van de Inschrijving. Dit geldt niet alleen voor de totaalprijs, maar ook voor de onderdelen waaruit de prijs is opgebouwd. Inschrijver moet per onderdeel reële prijzen opnemen in zijn Inschrijving, zodat het onderdeel daadwerkelijk kan worden

uitgevoerd voor die prijzen. Indien prijzen na verduidelijking niet marktconform bevonden worden, dan kan de Inschrijving ongeldig verklaard worden;

- Bij het invullen van het Prijsformulier is Inschrijver verplicht bij alle onderdelen een bedrag in te vullen. In het Prijsformulier is het niet toegestaan om bij onderdelen een nul (0) of een negatieve waarde in te vullen. Dergelijke Inschrijvingen zullen aangemerkt worden als ongeldig en worden terzijde gelegd.

7.9 Beoordelingscommissie

Voor het beoordelen van het onderdeel “Kwaliteit” heeft Aanbestedende dienst een beoordelingscommissie samengesteld. Deze commissie bestaat uit vertegenwoordigers, disciplines en/of functies, van diverse geledingen van Opdrachtgever, waaronder vanuit de afdelingen:

- Inhoudelijk expert: Marina Robert
- Inhoudelijk expert: Vervanger
- Inhoudelijk expert: Rogier Esselbrugge
- Contractmanager: Mattijs Swets

Aanbestedende dienst kan leden van de beoordelingscommissie wijzigen of laten vervangen.

De beoordelingscommissie zal begeleid worden door een inkoopadviseur.

Op straffe van uitsluiting is het niet toegestaan om in het kader van de aanbestedingsprocedure contact te zoeken met leden van de beoordelingscommissie om informatie te krijgen (in welke vorm dan ook).

8 Gunningscriteria

In dit hoofdstuk staan de gunningscriteria opgegeven welke Opdrachtgever van belang vindt voor de Opdracht. Bij elk gunningcriterium wordt aangegeven wat de bedoeling is en wat van Inschrijver verwacht wordt.

Voor de uitwerking van de drie (3) criteria heeft Inschrijver in totaal maximaal zes (6) A4 tot de beschikking, lettertype Arial met minimale lettergrootte 10 en regelafstand 1.

8.1 Gunningscriterium 1: website- en contentbeheer

Ervaring met doorlopend website- en contentbeheer, basis communicatie-uitingen, ontwerp van middelen, o.a. via website en sociale media.

Inschrijver toont dit aan door het beschrijven van een referentieproject zoals dat is uitgevoerd binnen het sociaal domein. De focus bij de beoordeling ligt op de bereikte (meetbare!) effectiviteit en resultaten en op de mate waarin inschrijver binnen de opdracht goed heeft kunnen adviseren door kwantitatieve en kwalitatieve kengetallen (vb. het aantal clicks, aantal likes, aantal bezoeken) te duiden.

8.2 Gunningscriterium 2: doelgroepgerichte thematische cross-media campagne

Ervaring met doelgroepgerichte thematische cross-media campagne.

Inschrijver toont dit aan door het reageren op de opdracht zoals die in de bijlage 5 “Briefing communicatiebureau” is beschreven. De focus bij de beoordeling ligt op de mate van proactiviteit, de manier waarop verschillende doelgroepen bereikt worden, de manier waarop inschrijver omgaat met gedifferentieerde taalniveaus en de mate waarin inschrijver vernieuwend te werk gaat. Ook dient inschrijver aan te tonen hoe resultaten teruggekoppeld worden. De reactie van de inschrijver dient te passen binnen de aard, schaalgrootte, budget en ingeschatte uren van voorliggende opdracht.

8.3 Gunningscriterium: Prijs

De score op het gunningcriterium prijs wordt bepaald door gebruik te maken van onderstaande formule. Zie Hoofdstuk 7.8 voor de overige voorwaarden omtrent de prijsstelling.

$\text{Score} = (\text{laagst aangeboden prijs} / \text{aangeboden prijs}) * 100$

De Inschrijving met de laagste prijs krijgt het maximaal aantal punten (= 100) voor het nader criterium prijs. De Inschrijvers met hogere prijzen krijgen een score, die het procentuele prijsverschil uitdrukt.

Bijlagen

- Bijlage 1 Inkoopvoorwaarden gemeente Haarlem
- Bijlage 2 Programma van Eisen
- Bijlage 3 Concept Raamovereenkomst Communicatie arbeidsmarktregio
- Bijlage 4 Referentieformulier communicatieprojecten
- Bijlage 5 Briefing communicatiebureau
- Bijlage 6 Prijsformulier
- Bijlage 7 SROI Protocol Regio Zuid Kennemerland en IJmond ZKIJ
- Bijlage 8 Concept Strategisch communicatieplan Werkcentrum ZKIJ - Van en voor de regio