



# **Aanbestedingsleidraad**

Europese openbare Aanbesteding “Offline Marketing”

Aanbestedende dienst : Koning Willem I College  
Opgesteld door : Olivia van Weert  
Datum : 18 maart 2026  
Kenmerk : INK/25.16/EA  
Versie : Definitief - Vertrouwelijk

## Voorwoord

Dit aanbestedingsdocument bevat de informatie om een inschrijving te doen voor de Europese openbare aanbesteding "Offline Marketing" van het Koning Willem I College, de aanbestedende dienst. In dit document worden de aanbestedende dienst, de opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van inschrijvers, de eisen en wensen ten aanzien van de opdracht en de wijze van beoordeling van inschrijvingen beschreven. Alle rondom de aanbesteding te nemen beslissingen worden in dit document beschreven en gemotiveerd.

## Inhoud

	Pagina
<b>1 INLEIDING</b>	<b>5</b>
1.1 De aanbestedende dienst	5
1.2 Aan te besteden opdracht	5
1.2.1 Definiëring van de opdracht	5
1.2.2 Doelstelling van de opdracht	6
1.2.3 Omvang van de aan te besteden opdracht	7
1.2.4 Vereiste competenties bij de aan te besteden opdracht	7
1.2.5 Samenvoeging van opdrachten	7
1.2.6 Verdeling in percelen	7
1.2.7 Te sluiten overeenkomst	8
1.2.8 Contractvoorwaarden	8
1.2.9 Toepasselijke Algemene Voorwaarden	9
1.3 Wachtkamerconstructie	9
1.4 Samenwerkingsverbanden	9
1.4.1 Inschrijven als samenwerkingsverband (voorheen 'combinatie')	10
1.4.2 Inschrijven als hoofdaannemer met onderaannemer(s)	10
<b>2 Procedure</b>	<b>12</b>
2.1 Toepasselijke wetgeving	12
2.2 Toepasselijke procedure	12
2.3 Marktconsultatie	13
2.4 Anonimiteit	13
2.5 Gunningscriterium	13
2.6 Planning	14
2.7 Contactpersoon	14
2.8 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken	14
2.9 Vragen	14
2.10 Niet-Nederlandse inschrijvers	15
2.11 Voorbehoud	15
2.12 Inschrijfkosten	15
2.13 Vertrouwelijkheid	15
2.14 Vormvereisten	15
2.14.1 Taal	15
2.14.2 Indeling van Inschrijving	16
2.14.3 Maximaal aantal pagina's en bijlagen	16
2.15 Gestanddoening	16
2.16 Klachten	17
<b>3 Eisen ten aanzien van inschrijvers</b>	<b>18</b>
3.1 Uitsluitingsgronden	18
3.1.1 Verplichte uitsluitingsgronden	18
3.1.2 Facultatieve uitsluitingsgronden	18
3.1.3 Uitsluitingsgrond(en) in verband met het Sanctiepakket Rusland	18

3.2	Geschiktheidseisen	19
3.2.1	Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht	19
3.2.2	Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid	19
3.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument en bewijsstukken	19
<b>4</b>	<b>Eisen ten aanzien van de opdracht</b>	<b>21</b>
4.1	Eisen ten aanzien van de opdracht	21
4.2	Subgunningcriterium Kwaliteit (70%)	23
4.2.1	Open vragen	23
4.2.2	Pitch/presentatie (20%)	25
4.3	Subgunningcriterium Prijs (30%)	26
4.4	Varianten	26
<b>5</b>	<b>Beoordeling van INSCHRIJVINGEN</b>	<b>27</b>
5.1	Toetsing aan de vormvereisten	27
5.2	Voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht	27
5.3	Beoordeling van de kwaliteit	27
5.3.1	Beoordeling Open vragen	27
5.3.2	Pitch/presentatie	28
5.4	Beoordeling van de prijs	28
5.5	Rangschikking	29
<b>6</b>	<b>Vervolg</b>	<b>30</b>
6.1	Voorgenomen gunning	30
6.2	Bezwaar	30
6.3	Verificatie	30
6.4	Definitieve gunning	31
<b>7</b>	<b>Bijlagen</b>	<b>32</b>

## 1 INLEIDING

In dit hoofdstuk worden de aanbestedende dienst en de aan te besteden opdracht beschreven. De aan te besteden opdracht wordt beschreven aan de hand van de voor de aanbesteding relevante kenmerken.

### 1.1 De aanbestedende dienst

Voor meer informatie zie: [www.kw1c.nl](http://www.kw1c.nl)

### 1.2 Aan te besteden opdracht

#### 1.2.1 Definiëring van de opdracht

De aan te besteden opdracht wordt als volgt gedefinieerd:

Het selecteren van een strategische en uitvoerende leverancier die ons kan ondersteunen bij de uitvoering van onze marketing doelen, waarbij Opdrachtnemer ook pro-actief met nieuwe kanaalstrategieën komt.

#### Binnen Scope:

Multi-channel marketingcampagnes, eventueel in samenwerking met Online Marketing via minimaal de volgende kanalen;

#### Vereist:

- Out-of-home (OOH) o.a.
  - Billboards,
  - Reclame in bushokjes, stations,
  - Digitale schermen in de stad, op parkeerplaatsen, supermarkten, winkelcentra, winkelacties
  - Displays,
  - Posters,
  - Reclame op voertuigen,
  - Banners

#### Optioneel binnen scope o.a.:

- Overige print
- Flyers en folders
- Tijdschriften
- Broadcast
- Radio en Televisie reclame
- Bioscoop reclame
- Direct marketing
- Fysieke post
- Events en beleving
- Beurzen
- Sponsoring
- Sampling/promoteams in de stad of winkel,

*Bovenstaande hoeft niet allemaal opgepakt te worden, maar wij zijn op zoek naar een Opdrachtnemer die veel van bovenstaande specialisaties in huis heeft en pro-actief meedenkt over andere offline kanalen.*

Het uitbreiden of aanpassen van de opdracht.

- Optioneel kan de opdracht worden uitgebreid met advertenties/artikelen/vacatures etc in regionale bladen, dagbladen en huis-aan-huis bladen.
- Losse opdrachten tot een waarde €60.000,- ex btw mogen enkelvoudig onderhands gegund worden aan de winnende inschrijver op basis van offerte. Hiervoor is een bedrag van € 100.000,- gereserveerd gedurende de looptijd van de opdracht.

### Buiten de scope:

- Losse opdrachten met een waarde boven € 60.000,- ex btw. Deze opdrachten zullen afhankelijk van de waarde via een meervoudig onderhandse of een Europese aanbesteding in de markt gezet worden.

### 1.2.2 Doelstelling van de opdracht

Het Koning Willem I College (KW1C) wil met deze aanbesteding een strategische en uitvoerende leverancier selecteren die ons kan ondersteunen bij het realiseren van onze visie:

“In 2030 zijn we de meest toonaangevende en gewaardeerde mbo-instelling van Nederland op het gebied van onderwijskwaliteit, innovatie en inclusief onderwijs. We zijn een wendbare organisatie die in de regio is verankerd. Dichtbij de student, het werkveld en de samenleving, zodat we onderwijs aanbieden dat voor alle partijen relevant is.”

Om dit te bereiken is effectieve, doelgerichte en data gedreven Offline marketing essentieel. De opdrachtnemer helpt ons bij het behalen van onze strategische (marketing)doelen.

- Het aandeel potentiële studenten (leads) vergroten. Studenten van 16 t/m 67 jaar.
- Vergroten van de naamsbekendheid in alle regio's (naamsbekendheid).
- Huidige- en oud-studenten langer binden aan het KW1C.
- Marktaandeel werkveld (bedrijven) als partners en klanten uitbouwen.
- Aandeel potentiële werknemers (leads) vergroten (werving)
  - o Bovenstaande voor in de regio 's-Hertogenbosch, Meierijstad, Oss, Land van Cuijk en Rivierenland.

De opdracht draagt direct bij aan het behalen van onze bovenstaande doelen.

Huidige brands en bijbehorende platforms zijn:

- Koning Willem I College
- Koningsacademie
- Human Resources (HR)

1 januari 2027 fuseert KW1C met ROC Rivior. Rivierenland zal dan onderdeel zijn van KW1C en een eigen community vormen naast de huidige community's; 's-Hertogenbosch, Meierijstad, Oss en Land van Cuijk.

### Doel van de samenwerking:

Het doel van de samenwerking is het opbouwen van een duurzame, professionele en gelijkwaardige relatie tussen het Koning Willem I College en de opdrachtnemer, waarbij opdrachtnemer fungeert als een verlengstuk van het marketing en communicatieteam.

We streven naar een samenwerking die zich kenmerkt door:

- **Een lange termijn relatie op te bouwen** – prettige samenwerking
- **Partnerschap in plaats van opdrachtgeverschap** – opdrachtnemer denkt proactief mee, durft kritisch te zijn, adviseert en draagt actief bij aan tactische en operationele keuzes.
- **Open communicatie en korte lijnen** – heldere afstemming, snel schakelen en transparantie in werkzaamheden, keuzes en resultaten.
- **Flexibiliteit en wendbaarheid** – het vermogen om in te spelen op nieuwe vragen, veranderingen in de organisatie of de omgeving.
- **Kennisdeling en versterking** – opdrachtnemer brengt actuele kennis, trends en expertise in en draagt bij aan het versterken van de competenties binnen het team. Opdrachtnemer heeft specialisten in dienst.
- **Co-creatie** – campagnestrategieën, uitvoering en content worden waar mogelijk gezamenlijk ontwikkeld met het KW1C en andere externe (marketing, communicatie)partners. Samenwerking is noodzakelijk.

- **Langetermijnvisie met korte termijnresultaten** – opdrachtnemer helpt niet alleen bij de uitvoering van campagnes, maar ook bij het bouwen aan structurele groei, profilering en positionering.

De samenwerking moet resulteren in effectieve, meetbare en impactvolle Offline marketing- en communicatie inspanningen die passen binnen de visie, missie en strategische koers van KW1C.

### 1.2.3 Omvang van de aan te besteden opdracht

De omvang van de OOH-opdracht is ongeveer € 270.000,- \* excl btw per jaar en ongeveer € 1.620.000,-\* excl. btw gedurende de maximale looptijd van 6 jaar.

De omvang van de opties is ongeveer € 65.000,- \* excl. btw per jaar en ongeveer € 390.000,-\* excl. btw gedurende de maximale looptijd van 6 jaar.

De omvang van losse opdrachten is € 100.000,-\* excl. btw gedurende de maximale looptijd van 6 jaar.

In de omvang van de opdracht is de uitbreiding naar de nieuwe community Rivierenland meegenomen.

*\*Opgegeven aantallen zijn indicatief, er kunnen derhalve door inschrijvers geen rechten aan ontleend worden.*

De maximale contractwaarde onder deze overeenkomst over de volledige looptijd van de opdracht is door de aanbestedende dienst vastgesteld op € 3.115.000 exclusief btw. Met deze inschatting poogt de aanbestedende dienst een zo goed mogelijk beeld te geven van de maximale omvang van de opdracht. Aan de bovenstaande indicatie kan geen omzetgarantie en/of rechten worden ontleend. Bij het eerder bereiken van de maximaal geraamde contractwaarde dan waarin de volledige looptijd voorziet, zal in onderlinge afstemming een besluit worden genomen op de voortzetting/ beëindiging van deze overeenkomst.

### 1.2.4 Vereiste competenties bij de aan te besteden opdracht

Voor uitvoering van de aan te besteden opdracht is een aantal competenties relevant waarover inschrijvers dienen te beschikken. Inschrijvers kunnen verklaren over de gevraagde competenties te beschikken en dat na gunning aantonen door opgave van referenties (zie paragraaf 3.2.2). De vereiste kerncompetenties zijn:

1. Ervaring met een OOH-marketingcampagne in een van de regio's van een vergelijkbare organisatie of grootte.
2. Ervaring met marketingcampagnes, ontwikkelen, vertalen en uitwerken van offline marketingconcepten, voor een organisatie (onderwijsinstelling en/of publieke organisatie) van vergelijkbare grootte.
3. Inzicht in doelgroep- (met name jongeren) en kanaalgedrag binnen offline communicatiemiddelen.
4. Aantoonbare ervaring met planning, coördinatie en regievoering over een gehele campagne met daarbij samenwerking voor en naast interne teams.
5. Expertise in materiaalkeuze, druktechnieken, kleurmanagement en kwaliteitscontrole.
6. Kennis van logistieke processen, plaatsing en distributie van marketingmaterialen.
7. Vermogen om ad-hoc wijzigingen of opschaling te realiseren zonder kwaliteitsverlies.

### 1.2.5 Samenvoeging van opdrachten

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten.

### 1.2.6 Verdeling in percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen.

### 1.2.7 Te sluiten overeenkomst

De aanbesteding leidt tot een overeenkomst.

De overeenkomst wordt gesloten voor een periode van drie (3) jaar met vervolgens drie (3) losse opties van ieder één (1) jaar ( $3 + 1 + 1 + 1 = 6$  jaar).

Een looptijd van 6 jaar achten wij proportioneel omdat de opdracht een strategisch en structureel karakter heeft waarbij wij investeren in kennisopbouw en partnerschap met co-creatie. Marketing resultaten ontwikkelen zich over meerdere jaren en met een langere looptijd wordt continuïteit en innovatie gestimuleerd. Leverancier moet investeren in opbouw van kennis en doelgroep waardoor een langere looptijd rechtvaardig is.

De overeenkomst gaat in op 01-08-2026 en wordt ieder jaar geëvalueerd.

De overeenkomst heeft een tussentijdse opzegtermijn van 6 maanden.

Toepassen van de optie jaren wordt uiterlijk 6 maanden voor aanvang bevestigd.

Van rechtswege eindigt de overeenkomst in ieder geval op 31-07-2032.

De reden daarvoor is dat er dan geen optie jaren meer zijn.

De aanbestedingsstukken maken onlosmakelijk onderdeel uit van de te sluiten overeenkomst. In geval van tegenstrijdigheden geldt de volgende rangorde van documenten:

1. Overeenkomst;
2. Nota's van inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde);
3. Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen;
4. Algemene Inkoopvoorwaarden FSR versie 5.0;
5. Inschrijving van opdrachtnemer.

### 1.2.8 Contractvoorwaarden

In de bijlagen bij dit document is een conceptovereenkomst opgenomen (zie bijlage 2). Inschrijvers kunnen via de vragenronde (zie paragraaf 2.9) tekstsuggesties doen. Aanbestedende dienst zal de suggesties beoordelen en overwegen of ze worden overgenomen. De bij de Nota van inlichtingen te publiceren overeenkomst is definitief. Niet overgenomen tekstsuggesties worden gemotiveerd afgewezen in de Nota van inlichtingen.

Gedurende de contractperiode zal opdrachtgever de kwaliteit van de geleverde dienstverlening een maal per jaar beoordelen aan de hand van onderstaande kritische prestatie-indicatoren (KPI). Het doel hiervan is om de kwaliteit van dienstverlening te borgen en te verbeteren en zo actief te werken aan een duurzame relatie. Opdrachtgever zal tijdens het contractueel overleg de bevindingen met opdrachtnemer evalueren.

**KPI's worden na gunning in overleg met de Opdrachtnemer vastgesteld, maar in ieder geval over:**

- Zichtbaarheid; bereik van de campagne
- Frequentie van de zichtbaarheid
- Traffic: meetbare effecten op bezoekersaantallen
- Operationele en projectmatige KPI's;
  - tijdsafspraken van contactmomenten,
  - budgetbewaking (bij tijds monitoren van inzet budget en signalering als budget wordt overschreden)
  - Kwaliteit van plaatsingen (95% correct)
- Rapportage; heldere campagne rapportage, prestaties per kanaal

#### **Verantwoordelijk voor monitoren**

Voor de monitoring van de KPI's legt de opdrachtgever de verantwoordelijkheid bij de inschrijver. Jaarlijks dient inschrijver aan te tonen dat de bovenstaande KPI's behaald zijn. Daarnaast geeft inschrijver een toelichting op de wijze van monitoren en de eventuele verbetermaatregelen.

### 1.2.9 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de aan te besteden opdracht zijn de Algemene FSR Inkoopvoorwaarden Versie 5.0, maart 2025 van toepassing.

Voorwaarden van Inschrijver of derden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

## 1.3 Wachtkamerconstructie

Aanbestedende dienst sluit twee Overeenkomsten met twee inschrijvers, te weten; een overeenkomst met de nummer één in rang, en een wachtkamerovereenkomst met de nummer twee in rang. De nummer één in rang is Opdrachtnemer I; de nummer twee in rang is Opdrachtnemer II. Aanbestedende dienst sluit met Opdrachtnemer I de overeenkomst onder de beschreven condities en voor de aangegeven termijn tegen de voorwaarden waarop hij nummer I is geworden.

Met Opdrachtnemer II sluit aanbestedende dienst een wachtkamerovereenkomst op grond waarvan Opdrachtnemer II de opdracht uitvoert indien en voor zover de Overeenkomst met Opdrachtnemer I is geëindigd.

De wachtkamerovereenkomst zal van kracht zijn tot één jaar na ingangsdatum van de overeenkomst en zal daarna van rechtswege vervallen.

De strekking van de wachtkamerovereenkomst tussen aanbestedende dienst en Opdrachtnemer II is dat Opdrachtnemer II zijn Inschrijving gestand doet voor de duur van de uitvoering van de opdracht zoals bepaald in de aanbestedingsdocumentatie en dat hij de opdracht gaat uitvoeren indien en voor zover de Overeenkomst met Opdrachtnemer I is geëindigd. Zodra de Overeenkomst met Opdrachtnemer I is geëindigd, eindigt de wachtkamerovereenkomst en wordt tegelijkertijd overeenkomst II en onderhoudsovereenkomst II van kracht ten aanzien van de resterende contractperiode. Het prijsaanbiedingsbedrag van de door Opdrachtnemer II geoffreerde tarieven wordt in de wachtkamerovereenkomst opgenomen.

De condities waaronder de Overeenkomst met Opdrachtnemer I kunnen wordt beëindigd, wordt grotendeels bepaald in de aanbestedingsstukken. Het eindelijke besluit om over te gaan tot beëindiging van de Overeenkomst en benutting van de wachtkamerovereenkomst ligt bij aanbestedende dienst. Opdrachtnemer II kan hieraan geen rechten ontleen.

De concept wachtkamerovereenkomst is als voorbeeld bijgevoegd in bijlage 3.

## 1.4 Samenwerkingsverbanden

Indien u niet zelfstandig in het gevraagde, zoals opgenomen in deze aanbestedingsleidraad, kunt voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om u in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

1. Ofwel als samenwerkingsverband (voorheen 'combinatie') waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband verklaart hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. Tevens dient aangegeven te worden wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de aanbestedende dienst mag optreden;
2. Ofwel als hoofdaannemer/onderaannemer-constructie, waarbij de hoofdaannemer optreedt als inschrijver en na eventuele gunning als contractpartij aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

Samenwerkingsverbanden dienen inzichtelijk te worden gemaakt aan de hand van de UEA.

#### 1.4.1 Inschrijven als samenwerkingsverband (voorheen 'combinatie')

Aanbestedende dienst is voornemens de omschreven opdracht aan één inschrijver te gunnen. Voor inschrijver mag ook worden gelezen een combinatie van ondernemers. Een samenwerkingsverband wordt beoordeeld als één inschrijver.

Het UEA dient door alle deelnemers aan het samenwerkingsverband volledig ingevuld en ondertekend ingediend te worden. De deelnemers dienen in het UEA aan te geven aan welke geschiktheidseisen hun onderneming voldoet.

Indien de bewijsstukken in het kader van het UEA worden opgevraagd dient ieder lid van het samenwerkingsverband een verklaring te ondertekenen ingevolge welke alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. Voor het indienen van de verklaring gelden dezelfde regels als het indienen van bewijsmiddelen ten aanzien van het UEA. Daarnaast dient u op dat moment aan te geven wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de aanbestedende dienst mag optreden.

Met de referenties dient aangetoond te worden dat de partijen gezamenlijk de benodigde ervaring hebben, dit ter beoordeling door aanbestedende dienst.

Vanwege het principe "one bidder, one bid" is het niet toegestaan, dat leden van een (combinatie)samenwerkingsverband meermalen zelfstandig, of als lid van een ander samenwerkingsverband, of als onderaannemer inschrijft. Degene die als penvoerder van het samenwerkingsverband optreedt, dient dit bij de leden van het samenwerkingsverband te verifiëren of zij daadwerkelijk alleen met dat samenwerkingsverband inschrijven en niet zelfstandig dan wel via een ander samenwerkingsverband dan wel als een onderaannemer. Het is niet toegestaan om na de inschrijving het samenwerkingsverband te wijzigen zonder uitdrukkelijke toestemming van aanbestedende dienst.

#### 1.4.2 Inschrijven als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

In deze constructie is de hoofdaannemer de inschrijver.

Indien de inschrijver een gedeelte van de werkzaamheden en/of activiteiten die onderwerp zijn van deze aanbesteding (mogelijk) in onderaanneming wil geven, dient inschrijver in het UEA aan te geven welke onderdelen van de opdracht deze voornemens is om aan derden in onderaanneming te geven en welke onderaannemers deze voorstelt.

Het is mogelijk dat een hoofdaannemer met meerdere onderaannemers inschrijft. Het is echter niet toegestaan om zich zowel als hoofdaannemer in te schrijven en tevens in een andere inschrijving als onderaannemer op te treden of omgekeerd. Indien deze situatie zich op het moment van inschrijven toch voor doet dan is de zelfstandige inschrijving van de hoofdaannemer, die tevens als onderaannemer inschrijft, ongeldig.

Onderaannemers mogen zich wel bij meerdere hoofdaannemers inschrijven als onderaannemer.

De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. De hoofdaannemer is aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door haar ingeschakelde onderaannemer(s).

Met de referenties dient aangetoond te worden dat de partijen gezamenlijk de benodigde ervaring hebben, dit ter beoordeling door aanbestedende dienst.

Indien u als hoofdaannemer inschrijft met een onderaannemer om te voldoen aan de eisen met betrekking tot de financiële en economische draagkracht c.q. technische en/of beroepsbekwaamheid dient u deze onderaannemer te vermelden op het UEA.

Voorts dient de hoofdaannemer, indien hij daartoe gevraagd wordt en tegelijkertijd met de andere bewijsmiddelen met betrekking tot het UEA, aan te tonen via een rechtsgeldig door de onderaannemer ondertekende verklaring dat hij gedurende de uitvoering van de opdracht daadwerkelijk over de kennis en/of middelen van die onderaannemer kan beschikken op wie hij een beroep doet in het kader van de gestelde eisen inzake de financiële en economische draagkracht c.q. technische en/of beroepsbekwaamheid.

Tevens dienen met betrekking tot het bewijs inzake hetgeen via het UEA verklaart is alle betreffende documenten (namens en ondertekend door de onderaannemer) door de hoofdaannemer ingediend te worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn.

Achteraf inschakelen van onderaannemers is alleen mogelijk na schriftelijke instemming door Aanbestedende dienst. Aanbestedende dienst is vrij om dit te weigeren, maar zal dit niet zonder redelijke gronden doen.

Inschrijvers dienen te garanderen dat de vertrouwelijkheid van informatie bij inschakeling van de onderaannemer is gewaarborgd en dat geen van de uitsluitingsgronden op de onderaannemer van toepassing zijn. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor deze garantie op juistheid te toetsen.

## 2 PROCEDURE

In dit hoofdstuk wordt de te volgen selectieprocedure beschreven.

### 2.1 Toepasselijke wetgeving

Op deze aanbesteding is de Richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014 van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, inwerkingtreding op 1 juli 2016. Daarnaast is het Aanbestedingsbesluit van 24 juni 2016 en daarmee de herziene Gids Proportionaliteit, inwerkingtreding op 1 juli 2016, van toepassing op deze aanbesteding.

### 2.2 Toepasselijke procedure

#### Doel:

De gekozen procedure moet het gevolg zijn van een analyse van de opdracht en markt, niet een standaardkeuze.

Het model dat in veel aanbestedingsstrategieën wordt toegepast — en dat terug te voeren is op de benadering van Telgen, De Boer en Sitar — maakt gebruik van zes kenmerken die bepalend zijn voor de meest proportionele procedurekeuze:

Aspect	Toelichting
1. Omvang opdracht	Hoe groter de opdrachtwaarde, hoe belangrijker het is om transparant te zijn.
2. Transactiekosten	Hoe hoger de inspanning voor inschrijvers, hoe zorgvuldiger je partijen selecteert.
3. Aantal aanbieders	Veel aanbieders → openbare procedure. Weinig aanbieders → gerichte selectie.
4. Complexiteit	Hoge complexiteit vraagt om interactie → niet openbaar of onderhandelingsfase.
5. Type opdracht	Functionele specificatie past beter bij procedures met ruimte voor varianten
6. Karakter van de markt	Weinig aanbieders of nichemarkt → niet openbaar of gerichte uitvraag.

Hoe het model werkt:

- Elk aspect wordt beoordeeld voor de specifieke opdracht.
- De meerderheid van de kenmerken wijst richting een procedure.
- De gekozen procedure moet met die kenmerken in de strategie worden gemotiveerd.

Te stellen vragen:

- Hoeveel potentiële aanbieders zijn er aantoonbaar actief in deze markt?
- Is de opdracht complex qua inhoud of planning?
- Hoeveel inspanning (transactiekosten) vraagt het inschrijven?

Op basis van de volgende overwegingen is gekozen voor een openbare procedure:

Aspect	Waarneming nav marktanalyse	Procedure
Omvang van de opdracht Groot (vaak > €215.000 → Europees drempelbedrag voor leveringen)	Groot	Openbaar
Aantal aanbieders: [bijv. >10 aanbieders actief in Nederland]	Normaal	Openbaar
Complexiteit: [laag/gemiddeld/hoog – toelichting]	Gemiddeld	Openbaar
Transactiekosten: [laag/gemiddeld/hoog – toelichting]	Gemiddeld	Openbaar
Type opdracht: [functioneel/specifiek – toelichting]	Functioneel en specifiek gespecificeerd	Openbaar
Karakter van de markt: [veel/weinig aanbieders – toelichting]	Normaal	Openbaar

Op basis van de Aanbestedingswet en het inkoopbeleid van het Koning Willem 1 College is gekozen om een Europese openbare aanbestedingsprocedure te volgen. De reden hiervoor is dat de begrootte waarde van de overeenkomst boven de drempelwaarde van Europees aanbesteden (€ 216.000,- excl. btw voor leveringen en diensten totale contract waarde, € 750.000,- voor bijlage XIV en € 5.404.000,- voor werken) komt.

### 2.3 Marktconsultatie

Er is geen marktconsultatie gehouden. Er is binnen de werkgroep voldoende kennis om de opdracht te formuleren.

### 2.4 Anonimiteit

Voor deze aanbesteding wordt er gekozen om niet anoniem te beoordelen.

De motivatie hiervoor is dat het indienen van een anonieme inschrijving een extra inspanning van de inschrijvers vraagt. Daarnaast wordt bij het beoordelen van de open vragen een consensusvergadering toegepast. Hierdoor wordt enige subjectiviteit bij de beoordelaars zo veel mogelijk gefilterd.

### 2.5 Gunningscriterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de beste Prijs/Kwaliteit verhouding (bpkv). Het gunningcriterium valt uiteen in de subgunningcriteria kwaliteit en prijs

Het criterium wordt in de verdere hoofdstukken nader uitgewerkt.

## 2.6 Planning

De aanbesteding zal verlopen volgens de planning in onderstaande tabel:

Nr.	Omschrijving	Datum
1.	Publiceren aanbestedingsleidraad op TenderNed	18 maart 2026
2.	Uiterste datum voor het stellen van vragen door inschrijvers	1 april 2026 10:00 uur
3.	Verzenden Nota van Inlichtingen	13 april 2026
4.	Uiterste datum voor het stellen van verduidelijkingsvragen door inschrijvers	20 april 2026 10:00 uur
5.	Verzenden 2de Nota van Inlichtingen	28 april 2026
6.	<b>Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van inschrijvingen</b>	<b>12 mei 2026 10:00 uur</b>
7.	Interviews/presentaties	26 mei 2026
8.	Voorgenomen gunning en aanvang standstill-termijn	9 juni 2026
9.	Definitieve gunning	30 juni 2026
10.	Ingangsdatum overeenkomst	01 augustus 2026

Het is aanbestedende dienst toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen worden met inschrijvers gecommuniceerd.

## 2.7 Contactpersoon

De contactpersoon en contactgegevens voor de aanbesteding staan vermeld op TenderNed.

Het is inschrijvers niet toegestaan andere personen bij aanbestedende dienst te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van de (vervangend) contactpersoon is niet relevant voor de selectieprocedure.

## 2.8 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Het is echter mogelijk dat, in de ogen van inschrijvers, fouten en onvolkomenheden in het document zijn gesloten. Een geconstateerde fout of onvolkomenheid kan direct na constatering worden gemeld aan de opgegeven contactpersoon. Binnen vijf werkdagen wordt op de melding gereageerd. Als blijkt dat naderhand dit document onvolkomenheden bevat en deze niet door de inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de inschrijver.

## 2.9 Vragen

Deze aanbesteding verloopt volledig digitaal via TenderNed.

Informatie-uitwisseling c.q. het verstrekken van nadere informatie met betrekking tot inhoudelijke en procedurele aspecten rond deze aanbesteding kan uitsluitend via TenderNed.

### Nota van inlichtingen

Inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld naar aanleiding van deze leidraad vragen of opmerkingen in te dienen. De vragen kunnen gesteld worden via de vraag en antwoord module op TenderNed.

Vragen dienen te zijn voorzien van een verwijzing naar de bron van de vraag. Na sluiting van de vragentermijn worden de vragen geanonimiseerd beantwoord in de nota van inlichtingen. Deze wordt gepubliceerd op TenderNed. Waar mogelijk worden antwoorden op vragen, voorafgaand aan de nota van inlichtingen, via TenderNed vrijgegeven.

De nota van inlichtingen maakt deel uit van de aanbestedingsprocedure en de aanbestedingsstukken. Het verdient aanbeveling de Inschrijving af te ronden en in te dienen na het moment van verschijnen van de (laatste) nota van inlichtingen.

Naar aanleiding van de nota van inlichtingen kunnen, binnen de in de planning gestelde termijn, verduidelijkingsvragen worden gesteld. Dit kan echter alleen wanneer deze vragen betrekking hebben op de

nota van inlichtingen. Aan de hand van deze vragen wordt een tweede nota van inlichtingen op TenderNed gepubliceerd.

Eventuele tekstsuggesties voor de conceptovereenkomst worden in de Nota van inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen.

## **2.10 Niet-Nederlandse inschrijvers**

Inschrijvers die niet bekend zijn met verplichtingen ten aanzien van belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden kunnen zich laten informeren door de Kamer van Koophandel. Inschrijvers zonder vestiging in Nederland dienen bij hun inschrijving een schriftelijke bevestiging te voegen waarin wordt verklaard, dat bij het opstellen van de inschrijving rekening is gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

## **2.11 Voorbehoud**

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op elk moment de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Door het uitbrengen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

## **2.12 Inschrijfkosten**

Aan het opstellen en uitbrengen van een inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor aanbestedende dienst geen kosten verbonden. Eventuele kosten en/of schaden welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan inschrijver) zijn voor risico van inschrijver. Voor het doen van een inschrijving vergoedt aanbestedende dienst geen inschrijfkosten.

## **2.13 Vertrouwelijkheid**

Aanbestedende dienst behandelt alle in het kader van deze aanbesteding ontvangen informatie vertrouwelijk. De aanbestedingsstukken van aanbestedende dienst zijn openbaar (mits niet anders aangegeven). In de overeenkomst met de daartoe behorende bijlagen, zal met de inschrijver waaraan de opdracht wordt gegund, de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode worden vastgelegd.

U mag de gegevens, die aanbestedende dienst u in verband met deze procedure ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. U dient vertrouwelijk om te gaan met deze gegevens.

## **2.14 Vormvereisten**

In deze paragraaf wordt aangegeven hoe inschrijvers hun inschrijving indienen.

### **2.14.1 Taal**

Inschrijvingen dienen te worden opgesteld in de Nederlandse taal. Daar waar brochures, technische beschrijvingen en andere bronnen gevraagd worden, kan worden volstaan met Engelstalige informatie, indien die bronnen alleen in het Engels beschikbaar zijn.

### 2.14.2 Indeling van Inschrijving

Inschrijvingen dienen digitaal, via TenderNed, te worden ingediend. Op TenderNed staat vermeldt welke documenten dienen te worden ingediend.

De Inschrijving dient te worden ondertekend door een persoon, of indien de statuten dat vereisen meerdere personen, die bevoegd zijn inschrijver te binden voor de verplichtingen/geldsommen waarvoor inschrijver inschrijft.

Bij deze leidraad zijn bijlagen gevoegd die volledig dienen te worden ingevuld. Het is niet toegestaan zonder toestemming van aanbestedende dienst wijzigingen in deze bijlagen aan te brengen.

Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij inschrijver. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot uitsluiting of puntenverlies.

De Inschrijving moet voldoen aan de voorwaarden en eisen zoals opgenomen in de leidraad en bijlagen. Door het indienen van een Inschrijving bevestigt inschrijver akkoord te gaan met hetgeen is omschreven in de aanbestedingsstukken. Door het doen van een Inschrijving vervalt het recht van inschrijver om bezwaar te maken tegen hetgeen omschreven is in de leidraad en de bijlagen.

### 2.14.3 Maximaal aantal pagina's en bijlagen

Met betrekking tot de beantwoording van de open vragen dienen inschrijvingen te voldoen aan het maximale aantal pagina's en bijlagen dat gegeven is per vraag. Er mogen in de beantwoording géén verwijzingen zijn naar externe bronnen via b.v. links tenzij expliciet is aangegeven dat dit mag.

Indien inschrijver meer pagina's inlevert dan het toegestane aantal, wordt alleen het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Een inschrijver levert bijvoorbeeld drie A4 in voor een vraag waarbij een maximum van één A4 geldt. Alleen de eerste pagina van het door inschrijver gegeven antwoord wordt beoordeeld.

Indien inschrijver meer bijlagen inlevert dan het toegestane aantal, worden de bijlagen voor die betreffende open vraag niet beoordeeld. Een inschrijver levert bijvoorbeeld twee bijlagen in voor een vraag waarbij een maximum van één geldt. Beide bijlagen worden niet beoordeeld.

## 2.15 Gestanddoening

De Inschrijving dient een geldigheidsduur te hebben van 90 dagen. In geval van een kort geding in deze aanbestedingsprocedure, zal de geldigheid van de ingediende Inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 15 Werkdagen na de definitieve uitspraak in het kort geding.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de inschrijver in de gelegenheid te stellen de geldigheidsduur van de Inschrijving Schriftelijk te laten verlengen indien nodig.

## 2.16 Klachten

Klachten over deze aanbestedingsprocedure kunnen worden gemeld aan het klachtenmeldpunt van gezamenlijke ROC' s, het e-mailadres is [inkoop@mboraad.nl](mailto:inkoop@mboraad.nl). De klacht zal behandeld worden door minimaal twee onafhankelijke inkopers die niet bij deze aanbesteding betrokken zijn. Binnen vijf Werkdagen na ontvangst van de klacht zal de betreffende inkoper de klacht in behandeling nemen. Indien u gebruik maakt van de mogelijkheid van het klachtenmeldpunt vragen wij u om een afschrift van uw klacht te sturen naar [aanbesteding@kw1c.nl](mailto:aanbesteding@kw1c.nl)

Bent u het niet eens met de afhandeling van uw klacht dan kunt u hierna eventueel ook een klacht indienen bij de Commissie van Aanbestedingsexperts, te bereiken via:

Commissie van Aanbestedingsexperts  
p/a Pianoo  
Postbus 20401 (ALP K/040)  
2500 EK Den-Haag

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de inschrijvingen moeten zijn ingediend kunnen de (potentiële) inschrijvers geen vragen meer stellen over eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden en geen klacht meer indienen bij het klachtenmeldpunt tegen eventuele onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten.

### 3 EISEN TEN AANZIEN VAN INSCHRIJVERS

Ten aanzien van inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn, wordt u uitgesloten van inschrijving op deze aanbesteding. Dat gebeurt ook als u niet kunt voldoen aan één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

#### 3.1 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden zijn aangevinkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Inschrijvers kunnen verklaren dat de onderstaande uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA. De uitsluitingsgronden zijn uiteen te zetten in verplichte uitsluitingsgronden en facultatieve uitsluitingsgronden.

##### 3.1.1 Verplichte uitsluitingsgronden

Voor deze aanbesteding worden alle uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet gehanteerd. De uitsluitingsgronden zijn in het UEA opgenomen in Deel III, onderdeel A en B. Inschrijvers kunnen verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

##### 3.1.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

Naast bovenstaande uitsluitingsgronden worden facultatieve uitsluitingsgronden (onderdeel C van het UEA) gehanteerd. Onderstaande facultatieve uitsluitingsgronden (Aw Artikel 2.87) zijn van toepassing op deze aanbesteding.

- faillissement, insolventie of gelijksoortig (2.87 b);
- verplichtingen belastingen en sociale zorgpremies (2.87 j).

##### 3.1.3 Uitsluitingsgrond(en) in verband met het Sanctiepakket Rusland

Uitsluitingsgrond (-en) in verband met het Sanctiepakket Rusland van deelname aan de aanbestedingsprocedure en gunning van de Opdracht wordt uitgesloten, elke Inschrijver in de hoedanigheid van (volgens de Circulaire 'Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen - aangepaste versie d.d. 20 mei 2022' van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat met kenmerk CE-MC / 22156112):

- a. Persoon met een Russische nationaliteit en/of persoon of rechtspersoon (bedrijf, entiteit of orgaan) die gevestigd is in Rusland, of;
- b. Rechtspersoon die voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals genoemd onder a. hierboven, of;
- c. Persoon of rechtspersoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een onder a. en b. hierboven genoemde Russische partij, of;
- d. Niet-Russische entiteit, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde van de (aanbestede) Opdracht geleverd wordt, of gaat worden, door (een) onderaannemer(s), leverancier(s) of entiteit(en) die als Russische entiteit(en) kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande onder a. onder b. en/of onder c.

Van deelname aan de aanbestedingsprocedure en gunning van de Opdracht wordt uitgesloten, elke combinatie (een samenwerkingsverband van ondernemers) waar één of meer van de deelnemers/combinanten in de hoedanigheid verkeert/verkeren van (volgens de Circulaire 'Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen - aangepaste versie d.d. 20 mei 2022' van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat met kenmerk CE-MC / 22156112):

- a. Persoon met een Russische nationaliteit en/of persoon of rechtspersoon (bedrijf, entiteit of orgaan) die gevestigd is in Rusland, of;
- b. Rechtspersoon die voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals genoemd onder a. hierboven, of;
- c. Persoon of rechtspersoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een onder a. en b. hierboven genoemde Russische partij, of;
- d. Niet-Russische entiteit, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde van de (aanbestede) Opdracht geleverd wordt, of gaat worden, door (een) onderaannemer(s), leverancier(s) of entiteit(en) die als Russische entiteit(en) kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande onder a. onder b. en/of onder c.

Door (zijn) inschrijving verklaart Inschrijver, dat geen van bovengenoemde uitsluitingsgronden (a, b, c, of d) op hem van toepassing zijn.

## 3.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen hebben betrekking op de financiële en economische draagkracht en op de technische- of beroepsbekwaamheid. De voor deze aanbesteding relevante geschiktheidseisen zijn weergegeven in de volgende sub paragrafen.

### 3.2.1 Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

Ten aanzien van de financiële en economische draagkracht van inschrijvers gelden onderstaande eisen.

- Inschrijver is afdoende verzekerd voor bedrijfsaansprakelijkheid, te weten minimaal € 3.000.000,- per schadegeval en minimaal € 6.000.000,- per jaar.

### 3.2.2 Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid

Ten aanzien van de technische- en beroepsbekwaamheid van inschrijvers gelden onderstaande eisen. De eisen houden verband met de vereiste competenties voor uitvoering van de opdracht.

- Inschrijver voldoet aan de kerncompetenties zoals eerder in dit document genoemd bij § 1.2.4.
- Minimaal 1 referentieproject binnen de afgelopen 3 jaar van vergelijkbare omvang en aard.

## 3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument en bewijsstukken

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument kunnen inschrijvers verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en dat wordt voldaan aan de geschiktheidseisen. Binnen tien dagen na het communiceren van het gunningsbesluit dient de inschrijver aan wie de opdracht gegund wordt de volgende bewijsstukken te kunnen overleggen:

- Een uittreksel van inschrijving van de Kamer van Koophandel die (uitgaande van de datum van inschrijven) niet ouder is dan zes maanden, om aan te tonen dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 lid 1 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is. Uit het uittreksel moet blijken dat de persoon die in de UEA als rechtsgeldig vertegenwoordiger is aangemerkt, tekenbevoegd is voor deze aanbesteding.
- Een gedragsverklaring aanbesteden die (uitgaande van de datum van inschrijven) maximaal twee jaar oud is, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 lid 2 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn. (Indien u nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden; houdt u er rekening mee dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht weken in beslag kan nemen.)
- Een verklaring van de Belastingdienst die (uitgaande van de datum van inschrijven) niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van

belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 artikel 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet op hem van toepassing is.

- Een referentiebeschrijving die, naar oordeel van Aanbestedende dienst, onomstotelijk aantoont dat inschrijver beschikt over de vereiste kerncompetenties. De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar (uitgaande van de datum van inschrijven). Per competentie dient er één referentie te worden ingediend. In het geval van meerdere competenties mogen deze ook in één referentie worden voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één competentie te voldoen.
- Een kopie van een verzekeringspolis of verklaring van de verzekeraar waaruit blijkt dat inschrijver minimaal verzekerd is voor het in dit document genoemde bedrag

## 4 EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT

Dit hoofdstuk bevat eisen ten aanzien van de opdracht. Eisen zijn hard, wat betekent dat inschrijvers bij uitvoering van de opdracht aan de eisen dienen te voldoen en daarmee rekening dienen te houden bij het opstellen van een inschrijving. Verder bevat dit hoofdstuk een verdere uitwerking van de subgunningcriteria kwaliteit en prijs.

### 4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

In deze paragraaf zijn eisen ten aanzien van de opdracht opgenomen. De geformuleerde eisen staan in relatie tot de opdracht. De eisen die worden gesteld t.a.v. de opdracht staan vermeld in het programma van eisen. Inschrijvers dienen per eis aan te geven of zij aan de benoemde eisen kunnen voldoen.

De volgende eisen ten aanzien van de opdracht zijn van toepassing:

#### Algemeen

1. Opdrachtnemer dient bij de uitvoering van de opdracht te voldoen aan vigerende wet -en regelgeving waaronder aanpassingen van de overeenkomst, die noodzakelijk zijn als gevolg van wijziging van regelgeving, zullen over en weer niet tot schadeplichtigheid kunnen leiden.

#### Eigenaarschap en intellectueel eigendom

2. Alle ontwikkelde materialen, waaronder maar niet exclusief, campagnes, visuals, scripts, data, content, zijn en blijven eigendom van het KW1C.
3. Alle eventuele marketingaccounts zijn van het KW1C en ten alle tijden toegankelijk voor het KW1C.

#### Strategisch Offline marketingadvies

4. Opdrachtnemer denkt proactief mee over positionering, merkversterking en doelgroep benadering (met name jongeren en hun beïnvloeders).
5. Opdrachtnemer vertaalt, waar mogelijk, de organisatie- en instroomdoelen naar meetbare marketingdoelstellingen.
6. Opdrachtnemer adviseert proactief over trends, kansen en optimalisaties.

#### Campagne ontwikkeling en -uitvoering

7. Opdrachtnemer ontwikkelt doelgroepgerichte offlinecampagnes rondom o.a. Opendagen, inschrijvingen, overstapmomenten en (her)profilering.
8. Opdrachtnemer werkt mee aan conceptontwikkeling, creatieve invulling en uitvoering in samenspraak met het interne team van Opdrachtgever.
9. Opdrachtnemer houdt de richtlijnen aan van het Koning Willem I College. Denk aan; het huisstijlhandboek en interieurhandboek.
10. Opdrachtnemer zorgt in overleg met het M&C team dat er in iedere community/regio eigen campagne varianten worden gecommuniceerd.
11. Opdrachtnemer zet in op duurzaamheid in campagne uitvoering.
12. Opdrachtnemer heeft een multi-channel aanpak waarbij wij op zoek zijn naar een opdrachtnemer die de volgende specialisaties in huis heeft:

##### Vereist

- Out-of-home: abri's, twosigns, driehoeksborden
- Billboards
- Reclame in bushokjes en/of op NS-stations
- Digitale schermen in de stad
- Digitale schermen in de regio
- Digitale schermen/signing in parkeergarages, supermarkten en/of sportcentra

##### Optioneel

- Reclame op voertuigen (auto's, bussen, trams)
- Huis-aan-huis verspreiding
- Posters en banners

- Print
- Krantenadvertenties
- Tijdschriften
- Flyers en folders
- Broadcast
- Televisiereclame
- Radioreclame
- Bioscoopreclame
- Direct Marketing
- Fysieke post (direct mail, brieven, brochures)
- Events en beleving
- Beurzen
- Sponsoring van sport of cultuur
- Sampling/promoteams in de stad of winkel
- Winkel acties en displays (point of sale marketing)
- Speciale acties zoals reversed graffiti

13. Capaciteit om piekvolumes te verwerken binnen de afgesproken termijnen.

#### **Projectmanagement en samenwerking**

14. Opdrachtgever is flexibel inzetbaar, ook op korte termijn, en kan schakelen bij acute communicatie behoeften.
15. Opdrachtnemer verwacht van opdrachtgever dat deze bereid is tot co-creatie, kennisdeling en gezamenlijke ontwikkeling van campagnes en strategie met b.v. andere Opdrachtnemer(s) b.v. Opdrachtnemer(s) van Online marketing en Website beheer.
16. Opdrachtnemer levert een inspanningsverplichting en werkt actief mee aan het behalen van de doelstellingen van Opdrachtgever.

#### **Analyse, rapportage en sturing op data**

17. Opdrachtgever verwacht van opdrachtnemer dat deze tijdens campagne(s) resultaten monitort en actief bijstuurt op data voor maximaal rendement, waar mogelijk en eventueel na afloop.
18. Opdrachtgever wil dat opdrachtnemer per campagne rapportages met inzicht in campagneresultaten (bv. Conversies, bereik en CTR) en optimalisaties maakt.
19. Opdrachtnemer geeft aanbevelingen op basis van rapportages en de strategische marketingdoelen.
20. Jaarlijks is er overleg met het interne team (operationeel en strategisch) over voortgang, bijsturing en innovatie.
21. Jaarlijkse zal Opdrachtgever met Opdrachtnemer de samenwerking evalueren aan de hand van de vastgestelde Kritische Succes Factoren (KPI's).

#### **Administratie en communicatie**

22. Zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer wijzen een vast contactpersoon aan voor de duur van de opdracht.
23. Korte lijnen en snelle reactietijden (uiterlijk binnen één werkdag) bij contactmomenten.
24. Opdrachtgever wenst heldere afspraken te maken over bereikbaarheid van opdrachtnemer bij spoedsituaties.
25. Er vindt indien noodzakelijk overleg plaats tussen de vertegenwoordiger van Opdrachtgever en de Opdrachtnemer. Het overleg vindt plaats op locatie bij Opdrachtgever. Het verslag van de evaluatie wordt, op verzoek, opgesteld door Opdrachtnemer.

#### **Prijsvorming en facturatie**

26. Opdrachtnemer stemt met Opdrachtgever vooraf af op basis van goedgekeurde begrotingen per campagne of periode.
27. Facturatie vindt plaats door middel van een e-factuur (digitaal XML-bestand) via het e-mailadres van aanbestedende dienst.
28. Facturen worden voorzien van het aanbestedingsnummer en contractnummer.

29. Opdrachtnemer dient facturen in die zijn voorzien van een transparante opbouw van kosten. In ieder geval uitgesplitst naar ureninzet, media-inkoop en eventuele externe productiekosten.
30. Opdrachtnemer is gerechtigd om vanaf 01-10-2027 één keer per jaar de prijzen te indexeren. Opdrachtnemer dient hiervoor met een schriftelijk voorstel te komen uiterlijk 2 maanden voor ingangsdatum. Prijsaanpassingen dienen te geschieden conform bekend gemaakte CBS-indexering (CPI 'alle bestedingen' 2015=100) van oktober van het voorgaande jaar. Wanneer er een jaar niet geïndexeerd is, kan het jaar erop niet voor twee jaar geïndexeerd worden.

### **Personeel**

31. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om een medewerker van opdrachtnemer de toegang tot de panden van het Koning Willem I College te ontzeggen. Dit gebeurt na overleg met opdrachtnemer en wordt schriftelijk bevestigd.

### **Beëindiging Overeenkomst**

32. Documenten, opgesteld in verband met de opdracht dienen aan het einde van de overeenkomst kosteloos aan Opdrachtgever beschikbaar te worden gesteld.
33. Bij beëindiging van de samenwerking vindt volledige overdracht plaats van materialen, data, toegang en lopende campagnes.
34. Afwijkingen of aanvullingen op de overeenkomst worden schriftelijk vastgelegd en overeengekomen door beide partijen.

Eisen m.b.t. geheimhouding, van toepassing zijnde wetgeving, tussentijdse beëindiging, contactpersonen, informatieplicht, aansprakelijkheid, KPI's, personeel zijn opgenomen in de conceptovereenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden.

## **4.2 Subgunningcriterium Kwaliteit (70%)**

De kwaliteit is opgedeeld in twee onderdelen:

- Open vragen
- Pitches

### **4.2.1 Open vragen**

De inschrijver beantwoordt vijf (5) open vragen, welke bij de Inschrijving worden ingediend. De inschrijver dient met de antwoorden aan te geven welke meerwaarde hij aanbestedende dienst biedt ten opzichte van de minimumeisen en wensen zoals in de Overeenkomst vermeldt.

Om het beoordelen van de open vragen zo eerlijk en effectief mogelijk uit te voeren, dienen deze aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- Antwoorden dienen uitgewerkt te zijn in een leesbaar lettertype, minimaal Arial 10.
- Het per vraag aangegeven maximum aantal pagina's betreft uitwerking op enkelzijdige pagina, zonder bijlage en zonder verwijzing naar externe bronnen.
- Alle in de antwoorden geformuleerde en ingediende kwaliteitsaspecten en/of doelstellingen dienen in de totaalprijs te zijn opgenomen (lees: **inclusief**).
- Indien aanbestedende dienst geen gebruik maakt van het hetgeen u bij uw antwoord heeft omschreven heeft dit geen invloed op de in deze leidraad omschreven uit te voeren opdracht en/of door te belasten kosten.

De volgende open vragen dienen door inschrijvers te worden uitgewerkt:

#### 4.2.1.1 Open vraag 1: Innovatie en vernieuwing (15%)

Hoe borgt u dat uw aanpak voor Out-of-Home voor onze organisatie innovatief, toekomstgericht en aantoonbaar effectief blijft, en op welke wijze vertaalt u nieuwe trends, technologieën en AI-toepassingen proactief naar concrete, meetbare oplossingen om onze primaire doelgroep en hun ouders in onze regio efficiënt te bereiken en activeren?

Geef uw antwoord op maximaal 1 pagina A4.

Doel van de vraag, met deze vraag willen wij inzicht krijgen in:

- De innovatiekracht van de inschrijver;
- De mate waarin de opdrachtnemer proactief adviseert in plaats van uitvoert;
- Het vermogen om OOH data-gedreven en AI-ondersteund in te zetten;
- De praktische vertaling van innovatie naar meetbare impact (bijdrage aan bereik, activatie en leadgeneratie);
- Het onderscheidend vermogen van de partij als toekomstbestendige samenwerkingspartner voor onze organisatie.

#### 4.2.1.2 Openvraag 2: Communicatie/samenwerking (10%)

Hoe geeft u invulling aan effectieve samenwerking en co-creatie met ons interne marketing- en communicatieteam en andere betrokken leveranciers binnen een campagne, en op welke wijze waarborgt u heldere communicatie, korte lijnen en flexibiliteit in bereikbaarheid, inclusief adequaat handelen in noodsituaties?

Geef uw antwoord op maximaal 1 pagina A4.

Met deze vraag willen wij inzicht krijgen in:

- De samenwerkingsvisie en het teamgerichte vermogen van de inschrijver;
- De mate waarin de partij regie kan nemen én kan verbinden binnen een multichannelcampagne;
- De praktische organisatie van communicatie, afstemming en besluitvorming;
- De flexibiliteit en handelingssnelheid bij onverwachte situaties;

#### 4.2.1.3 Openvraag 3: Projectmanagement en rapportage (10%)

Hoe organiseert en borgt u het projectmanagement van onze offline campagnes — inclusief de inzet van events, beurzen, promotieteams en belevingsconcepten — en op welke wijze monitort, optimaliseert en rapporteert u op effectiviteit, voortgang, planning en budget gedurende de gehele campagneperiode?

Geef uw antwoord op maximaal 1 pagina A4.

Doel van de vraag, met deze vraag willen wij inzicht krijgen in:

- De professionaliteit en structuur van het projectmanagement;
- De mate waarin de inschrijver regie voert op planning, voortgang en budgetbewaking;
- Het vermogen om offline middelen meetbaar en resultaatgericht in te zetten;
- De manier waarop data en KPI's worden gebruikt voor optimalisatie tijdens de looptijd van campagnes;
- De transparantie en kwaliteit van rapportages richting onze organisatie.

#### 4.2.1.4 Openvraag 4: Duurzaamheid (10%)

Hoe integreert u duurzaamheid structureel in de ontwikkeling en uitvoering van onze offline marketingactiviteiten — waaronder drukwerk, materiaalkeuze, productie en inzet campagnes?

Geef uw antwoord op maximaal 1 pagina A4.

Doel v/d vraag:

- De mate waarin duurzaamheid integraal onderdeel is van de werkwijze van de inschrijver;
- Het vermogen om duurzame keuzes concreet en praktisch toepasbaar te maken binnen offline marketing;
- De kennis van duurzame materialen, productieprocessen en logistieke optimalisatie;
- De mate waarin de leverancier aansluit bij onze maatschappelijke verantwoordelijkheid en lange termijn ambitie.

#### 4.2.1.5 Openvraag 5: SROI (5%)

Op welke wijze realiseert u binnen de uitvoering van deze opdracht minimaal 2% Social Return on Investment (SROI) en hoe draagt u concreet bij aan het creëren van werk-, leer- of participatiemogelijkheden voor personen met een afstand tot de arbeidsmarkt en/of aan samenwerking met sociale ondernemingen binnen de productie, samenstelling, assemblage en logistiek van onze offline marketingactiviteiten?

Geef uw antwoord op maximaal 1 pagina A4.

Doel v/d vraag:

- De mate waarin de inschrijver sociale waarde structureel en aantoonbaar integreert in de uitvoering van de opdracht;
- De concrete en realistische invulling van de minimale SROI-verplichting van 2%;
- De kwaliteit en duurzaamheid van samenwerkingen met sociale werkbedrijven, sociale ondernemingen en/of PSO-gecertificeerde organisaties;
- De daadwerkelijke inzet van personen met een afstand tot de arbeidsmarkt binnen opdracht gebonden werkzaamheden;
- De bereidheid en mogelijkheid om leer- en stageplaatsen te creëren voor studenten van onze organisatie.

#### 4.2.2 Pitch/presentatie (20%)

Iedere Inschrijver zal worden uitgenodigd om een pitch presentatie te houden. De pitch presentatie heeft als doel om:

- a. De kwaliteit van de inschrijving te verduidelijken;
- b. Inzicht te geven in de aanpak, samenwerking en toegevoegde waarde; zie bovengenoemde open vragen en kerncompetenties
- c. Het projectteam en de werkwijze te toetsen;
- d. Ruimte te bieden voor interactie en verduidelijking.

Elke pitch presentatie duurt maximaal 60 minuten.

1. 30 min presentatie
2. 15-20 min vragen stellen, in gesprek gaan.
3. 10 min onderlinge nabespreking.

De pitch presentatie zal zich richten op de uitwerking van een Open Dag op het Koning Willem I College. Hoe pakt men dit aan? Waar zijn we zichtbaar? Hoeveel kost dit? Etc.

De pitch presentatie wordt beoordeeld op basis van punten. Er zijn 16 punten te behalen waarbij innovatie, duurzaamheid, uitwerking campagne en samenwerking elk worden beoordeeld met 4 punten. U kunt 4 extra punten krijgen als u in relatie tot de aanpak aantoonbare kennis laat zien van de OOH-markt in Noordooost-Brabant.

### **4.3 Subgunningscriterium Prijs (30%)**

De totaalprijs bestaat uit de volgende onderdelen:

- Zie prijzenblad;

De totaalprijs die door de inschrijver wordt berekend voor het uitvoeren van de opdracht dient te worden vermeld in bijlage 4.

Er worden tijdens de verificatiefase (zie hoofdstuk 6.3) geen prijsonderhandelingen gevoerd. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de offerte en inschrijver slechts één gelegenheid krijgt om een concurrerende prijs aan te bieden.

Manipulatief inschrijven of aanpassen van het prijzenblad leidt tot uitsluiting.

### **4.4 Varianten**

Het indienen van varianten is niet toegestaan en worden niet beoordeeld.

## 5 BEOORDELING VAN INSCHRIJVINGEN

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe Inschrijvingen worden beoordeeld en gunningscriteria worden toegepast.

### 5.1 Toetsing aan de vormvereisten

De inschrijvingsdocumenten worden hierbij beoordeeld op:

- Compleetheid;
- Voldoen aan de eisen, zoals gesteld aan de Inschrijving conform hoofdstuk 4 en de eisen gesteld in de modellen van deze aanbestedingsleidraad.

### 5.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten worden getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht.

Inschrijvers dienen akkoord te geven via TenderNed op het voldoen aan de eisen.

Inschrijvers die geen akkoord hebben gegeven of die hebben aangegeven dat niet aan alle eisen wordt voldaan worden uitgesloten van verdere beoordeling.

### 5.3 Beoordeling van de kwaliteit

Het maximaal aantal punten/procenten dat voor de kwaliteit behaald kan worden is 70%.

Deze punten worden verdeeld over twee onderdelen:

- Open vragen;
- Pitches/presentatie;

#### 5.3.1 Beoordeling Open vragen

Het maximaal aantal punten dat voor de open vragen behaald kan worden is 50%.

De open vragen worden beoordeeld door een multidisciplinair team. Ieder lid van het team beoordeelt het beschreven onderwerp zelfstandig en kent waarderingen toe. Hierna worden de beoordelingen besproken en wordt de score in consensus vastgesteld.

Iedere open vraag heeft een eigen weegfactor. De score welke behaald is voor de open vraag wordt met deze factor vermenigvuldigd. In onderstaande tabel is weergegeven wat het maximaal aantal te behalen punten per open vraag is.

Open vraag	Maximaal aantal procenten
1. Innovatie en vernieuwing	15 %
2. Communicatie/samenwerking	10 %
3. Projectmanagement en rapportage	10 %
4. Duurzaamheid	10 %
5. SROI	5 %
<b>Totaal</b>	<b>50%</b>

Voor de waardering van de open vragen wordt een score toegekend. Hieronder is uitgewerkt score punten in welk geval worden toegekend:

Per open vraag wordt bepaald hoeveel van het te behalen punten worden toegekend. Dit is aan de hand van het volgende kader:

Score	Kenmerken beantwoording
0 punten	De inschrijver geeft <ul style="list-style-type: none"> <li>• geen antwoord op de vraag en/of</li> <li>• geeft in zijn antwoord niet te voldoen aan de doelstelling.</li> </ul>
1/4 van het maximaal te behalen aantal punten	De inschrijver geeft <ul style="list-style-type: none"> <li>• een antwoord waaruit blijkt dat de inschrijver één of meer storende beperkingen inbrengt en/of</li> <li>• een onduidelijke en/of te weinig concrete invulling van de vraag en/of de doelstelling.</li> </ul>
2/4 van het maximaal te behalen aantal punten	De inschrijver geeft <ul style="list-style-type: none"> <li>• een volledig antwoord op de vraag en invulling aan de doelstelling.</li> </ul>
3/4 van het maximaal te behalen aantal punten	De inschrijver geeft <ul style="list-style-type: none"> <li>• een volledig antwoord op de vraag en invulling aan de doelstelling en</li> <li>• de inschrijver biedt daarbij aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling die <b>enige positieve impact</b> heeft voor aanbestedende dienst.</li> </ul>
4/4 van het maximaal te behalen aantal punten	De inschrijver <ul style="list-style-type: none"> <li>• geeft een volledig antwoord op de vraag en invulling aan de doelstelling en</li> <li>• de inschrijver biedt daarbij aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling die <b> aanzienlijke meerwaarde</b> heeft voor aanbestedende dienst.</li> </ul>

\* *doelstelling: doel behorende bij de vraag zoals omschreven bij de inleiding van iedere kwaliteitsvraag.*

### 5.3.2 Pitch/presentatie

Het maximaal aantal punten voor het pitch/presentatie is 20%.

De door alle Inschrijvers gehouden pitches zullen onderling vergeleken worden en als goed, ruim voldoende, voldoende, matig of slecht gewaardeerd worden. De vragen worden dus relatief beoordeeld waarbij onderstaande score zal gelden.

Totaal aantal procenten per gunningscriterium

Per subgunningscriterium dat goed scoort	100%
Per subgunningscriterium dat ruim voldoende scoort	75%
Per subgunningscriterium dat voldoende scoort	50%
Per subgunningscriterium dat matig scoort	25%
Per subgunningscriterium dat slecht scoort	0%

### 5.4 Beoordeling van de prijs

Het maximaal aantal punten dat voor het onderdeel prijs behaald kan worden is 30%.

De prijs wordt bepaald aan de hand van de op het prijzenblad opgegeven totaalprijs voor de opdracht. Voor de bepaling van de prijs is een fictief OOH-campagne invulling uitgewerkt. Deze fictieve campagne is gebaseerd op een voorbeeldproject naar aanleiding van eerdere campagnes.

Beoordeling vindt plaats door de inschrijfprijzen relatief met elkaar te vergelijken.

Inschrijver met de laagste prijs krijgt 30% (maximaal percentage).

Inschrijvers met een hogere prijs krijgen punten gerelateerd aan de laagste prijs middels onderstaande berekening:

Inschrijver A heeft de laagste prijs, Inschrijver B heeft een hogere prijs:

$(\text{Prijs Inschrijver A} / \text{Prijs Inschrijver B}) * 30 = \text{percentage Inschrijver B}$

**Voorbeeld:**

Maximale score voor prijs is 30 punten:

Inschrijver A heeft de laagste totaalprijs van € 200.000,-.

Inschrijver B heeft een totaalprijs van € 240.000,-

A ontvangt de maximale score 30 punten (100% van 30).

B ontvangt:  $(200.000 / 240.000) * 30 = 24,99 \%$

## 5.5 Rangschikking

De scores voor kwaliteit en prijs worden met elkaar in verband gebracht.

Dat gebeurt met de verhouding:

Prijs	Kwaliteit
30%	70%

Wanneer er twee inschrijvers op de eerste plaats belanden, wordt de opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score voor kwaliteit. Wanneer beide inschrijvers hetzelfde puntenaantal voor kwaliteit behaald hebben, wordt de opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score voor open vraag 1, hierna bij (nog) geen onderscheid de hoogste score op open vraag 2. Indien er hierna nog steeds een gedeelde eerste plaats is zal de winnende partij bepaald worden door middel van loting. Deze loting is openbaar en minimaal volgens het vier ogen principe.

## 6 VERVOLG

### 6.1 Voorgenomen gunning

Nadat is vastgesteld door welke inschrijver de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding is ingediend wordt aan de winnende inschrijver een gunningbericht verstuurd. Tegelijkertijd ontvangen overige inschrijvers een bericht van afwijzing. In de afwijzing wordt aangegeven aan welke inschrijver de opdracht wordt gegund en welke totaalscore de winnende Inschrijving heeft behaald. Verder wordt de behaalde score van de afgewezen inschrijver toegelicht. Daarnaast wordt bij het onderdeel kwaliteit de puntenscore van de winnende inschrijver toegelicht indien een hogere score bij een open vraag is behaald. In verband met het niet vrijgeven van concurrentiegevoelige gegevens wordt de totaalprijs en de herleidbare sub score voor prijs en kwaliteit, waarmee de winnende inschrijver heeft ingeschreven, hierbij niet bekend gemaakt.

### 6.2 Bezwaar

Vanaf de datum van verzending van de gunningsbeslissing wordt, voor de overeenkomst wordt gesloten, een bezwaartermijn van 20 kalenderdagen in acht genomen. Gedurende deze bezwaartermijn is er gelegenheid voor afgewezen inschrijvers tot het stellen van vragen. Aanbestedende dienst verzoekt afgewezen inschrijvers vragen zo vroeg mogelijk te stellen, bij voorkeur binnen 7 kalenderdagen na de datum van de mededeling van gunningsbeslissing, zodat deze ruim voor het einde van de termijn van de bezwaartermijn kunnen worden beantwoord.

Bezwaren ten aanzien van deze gunningsbeslissing kenbaar maken kan door betekening van een dagvaarding aan aanbestedende dienst en het starten van een kort geding bij de Rechtbank te 's-Hertogenbosch binnen de bezwaartermijn. Een kopie van deze dagvaarding dient verzonden te worden aan de contactpersoon van aanbestedende dienst.

Betekening van de dagvaarding na genoemde termijn leidt tot niet ontvankelijkheid van de vordering. Een eventuele dagvaarding tegen de gunningsbeslissing moet alle bezwaren bevatten.

Indien een inschrijver tegen een gunningsbeslissing een kort geding aanhangig maakt, dient de oorspronkelijke winnaar van de aanbesteding in dit kort geding te interveniëren, op straffe van het verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing.

Indien na het verstrijken van de bezwaartermijn geen bezwaren zijn ingediend, zal een aanvang worden gemaakt met de contractbesprekingen met de inschrijver(s) waarmee de (raam)overeenkomst, naar verwachting, zal worden afgesloten.

Eerdergenoemde termijn is een vervaltermijn hetgeen betekent dat indien inschrijver na ommekomst van deze termijn zijn rechten heeft verwerkt tot het instellen, al dan niet in een bodemprocedure van een vordering tot schadevergoeding.

### 6.3 Verificatie

De Inschrijving van de als eerste gerangschikte inschrijver wordt tijdens de bezwaartermijn geverifieerd.

Indien tijdens de verificatie een of meerdere van de volgende punten blijkt, kan de betreffende inschrijver alsnog afvallen:

- Er is in de Inschrijving onjuiste informatie verstrekt;
- Er bestaan op een of meerdere punten onoverkomelijke bezwaren waardoor geen definitieve overeenkomst kan worden afgesloten.

Indien de als eerste gerangschikte inschrijver alsnog afvalt wordt deze inschrijver uitgesloten. De prijsbeoordeling, zoals vermeld in paragraaf 5.4, wordt in dat geval opnieuw toegepast op de overgebleven geldige inschrijvingen (De kwaliteitsonderdelen worden niet opnieuw beoordeeld.) Hierdoor ontstaat een nieuwe rangorde. Vervolgens worden aangepaste gunnings- en afwijzingsbrieven verzonden waarin bekend gemaakt wordt dat de op dat moment als eerste gerangschikte inschrijver de opdracht krijgt gegund. De bezwaartermijn zoals beschreven in paragraaf 6.2 gaat op dat moment opnieuw in.

## 6.4 Definitieve gunning

Indien onomstotelijk vast komt te staan dat door de voorlopig gegunde inschrijver aan alle punten is voldaan, wordt, indien bezwaar van afgewezen inschrijvers uitblijft, de opdracht definitief gegund. Er is pas sprake van een definitieve gunning wanneer dit medegedeeld is aan de voorlopig gegunde inschrijver.

Na afronding van de procedure zal aanbestedende dienst een proces-verbaal van gunning opstellen.

## 7 BIJLAGEN

De volgende bijlagen maken onderdeel uit van de aanbestedingsleidraad:

- Bijlage 1: Algemene Inkoopvoorwaarden FSR v5.0, maart 2025
- Bijlage 2: Concept overeenkomst
- Bijlage 3: Concept wachtkamerovereenkomst
- Bijlage 4: Prijzenblad
- Bijlage 5: Huisstijlhandboek
- Bijlage 6: Interieurhandboek
- Bijlage 7: Wervingsgebied (grof)
- Bijlage 8: Regio Rivierenland
- Bijlage 9: Invulformulier Eigen Verklaring Sancties Rusland