

**Inschrijvingsleidraad**

**Openbare Europese  
aanbesteding Concepten**

**Kenmerk INK26.008**

**CPV code: 79822500 - Maken van grafische ontwerpen**

# Inhoudsopgave

<b>Begrippenlijst</b>	<b>3</b>
<b>1. Inleiding</b>	<b>1</b>
1.1 Algemeen .....	1
1.2 Contactpunt .....	1
1.3 Aanbestedende dienst.....	1
1.4 Afdeling Communicatie .....	2
1.5 Doel .....	2
<b>2. De opdrachtomschrijving</b>	<b>3</b>
2.1 Voorwerp van de Opdracht .....	3
2.1.1 Onderwerp en omvang van de Opdracht.....	3
2.1.2 Perceelindeling .....	3
2.2 Contractuele voorwaarden .....	4
<b>3. Aanbestedingsprocedure</b>	<b>5</b>
3.1 Publicatie en inschrijvingstermijn .....	5
3.2 Planning.....	5
3.3 Nota van Inlichtingen.....	6
3.4 Voorwaarden Inschrijving .....	6
3.5 Voorschriften .....	8
3.6 Klachtenmeldpunt.....	9
3.7 Toepasselijk recht en geschillen .....	10
<b>4. In te dienen documenten</b>	<b>11</b>
4.1 Checklist in te dienen documenten .....	11
4.2 Uitsluitingsgronden.....	12
4.2.1 Toelichting document bij Inschrijving .....	12
4.2.2 Toelichting Bewijsstukken op verzoek van het CAK .....	13
4.3 Geschiktheidseisen .....	13
4.3.1 Toelichting documenten bij Inschrijving .....	13
<b>5. Gunningscriteria</b>	<b>15</b>
5.1 De Beoordelingsmethodiek .....	15
5.2 Beoordeling Inschrijvingen .....	16
5.3 Uitvoering van de beoordeling.....	17
5.4 Kwalitatieve Gunningscriteria .....	18
5.4.1 Gunningscriterium 1: Visie op Communicatie - maximaal aantal punten 150 .....	18
5.4.2 Gunningscriterium 2: Plan van aanpak - maximaal aantal punten 250 .....	19
5.4.3 Gunningscriterium 3: Creativiteit - maximaal aantal punten 350.....	19
5.5 Commercieel Gunningscriterium .....	20

5.6 Gunningsbeslissing en Opschortende termijn.....21

**Bijlagen**

VERTROUWELIJK

# Begrippenlijst

In de Aanbestedingsstukken bij deze Europese aanbestedingsprocedure wordt een aantal begrippen met een hoofdletter geschreven. Die begrippen hebben zowel in enkelvoud als in meervoud de betekenis zoals hieronder vermeld.

Aanbestedingsstukken	Alle vragenlijsten en documenten die door of namens het CAK in de Aanbestedingsprocedure zijn gebracht.
Aanbestedingsprocedure	Deze Europese Openbare aanbestedingsprocedure waarmee 'Concepten' wordt aanbesteed.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012, zijnde de Wet van 1 juli 2016, houdende regels omtrent aanbestedingen, Stbl. 2012 542, ook wel afgekort als "Aanbestedingswet" of "Aw".
ARVODI-2025	Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van Opdrachten tot het verrichten van Diensten, versie 2025.
Bijlagen	De bijlagen die integraal onderdeel uitmaken van de Aanbestedingsstukken dienen ter invulling en indiening door de Inschrijver bij Inschrijving, dan wel dienen ter informatie van de Inschrijver.
Combinatie	Een samenwerkingsverband van ondernemers dat gezamenlijk inschrijft als één Inschrijver.
Derde	Natuurlijke personen op wie, of rechtspersonen waarop, een marktpartij zich beroept om te kunnen voldoen aan de eisen van de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid, ongeacht de juridische aard van zijn banden met die Derde.
Gunningsbeslissing	De keuze van Opdrachtgever voor de Inschrijver met wie hij voornemens is de overeenkomst te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen overeenkomst te sluiten.
Inschrijver	De ondernemer (dan wel de Combinatie) die op basis van de Aanbestedingsstukken een Inschrijving indient bij het CAK.
Inschrijving	Een aanbieding/offerte van een Inschrijver.
Minimumeisen	De eisen die het CAK stelt aan de wijze waarop Leverancier de opdracht dient uit te voeren.
Nota van Inlichtingen	De gestelde en (geanonimiseerde) beantwoorde vragen via de 'Vraag en Antwoordmodule', die nadere informatie bevatten over de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsstukken.
Onderaannemer	Een Ondernemer is een partij die in opdracht van Opdrachtnemer en onder diens verantwoordelijkheid een deel van de opdracht uitvoert. Bedrijven die tot dezelfde holding behoren zijn ook Onderaannemer, indien zij een deel van de opdracht uitvoeren.
Opdrachtgever	Het CAK
Opdrachtnemer	De Inschrijver waarmee een Raamovereenkomst wordt gesloten.
Raamovereenkomst	De overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer die op grond van de Aanbestedingsprocedure wordt gesloten.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) voor aanbestedingsprocedures van Opdrachtgever, als bedoeld in artikel 2.84 eerste lid van de Aanbestedingswet. Door invulling van dit document verklaart Inschrijver dat de gestelde uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dat hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen.

Wachtkamerovereenkomst	De overeenkomst die, bij voortijdig beëindigen van de Raamovereenkomst, wordt gesloten tussen de Opdrachtgever en de Wachtkamerondernemer.
ZBO	Zelfstandig Bestuursorgaan als bedoeld in artikel 1 van de Kaderwet zelfstandige bestuursorganen.

VERTROUWELIJK

# 1. Inleiding

## 1.1 Algemeen

Voor u ligt de Inschrijvingsleidraad met betrekking tot de Openbare Europese aanbestedingsprocedure Concepten ten behoeve van het CAK.

Deze Inschrijvingsleidraad bevat alle informatie die een Inschrijver nodig heeft om een gedetailleerd beeld te kunnen krijgen van de inhoud van de aanbestedingsprocedure en opdracht om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een Inschrijving in te dienen.

Als een geïnteresseerde Inschrijver op deze Opdracht wenst in te schrijven, dient u aan de hand van deze Inschrijvingsleidraad de gevraagde gegevens in te dienen en de bijbehorende verklaringen en/of informatie toe te voegen. Dit dient te geschieden door het invullen van de verklaringen volgens de modellen, die als bijlagen bij de Inschrijvingsleidraad zijn gevoegd.

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 (Stb. 2016, 241) van toepassing, gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van de Europese aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU.

## 1.2 Contactpunt

Het CAK hanteert één toegewezen contactpersoon voor alle communicatie gedurende deze aanbestedingsprocedure. Correspondentie in het kader van deze aanbestedingsprocedure dient te geschieden als volgt:

CAK	
<b>Bezoekadres</b>	Prinses Beatrixlaan 7, 2595 AK Den Haag
<b>Contactpersoon</b>	Inkoopadviseur: Nathalie van Velzen Telefoonnummer: 06 29664102 Algemeen e-mailadres: <a href="mailto:inkoop@hetcak.nl">inkoop@hetcak.nl</a>
<b>Communicatie</b>	<b>Via TenderNed</b> Alleen in geval van een storing bij TenderNed kan telefonisch contact op worden genomen met de contactpersoon

De contactpersoon zal het aanbestedingsproces verzorgen en als enig aanspreekpunt fungeren voor de Inschrijvers.

Contact met anderen dan de in deze paragraaf aangegeven contactpersoon brengt de transparantie van de aanbestedingsprocedure en de gelijkheid van Inschrijvers in gevaar. Om die reden worden Inschrijvers die contact zoeken met een ander dan de aangewezen contactpersoon van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitgesloten, met uitzondering van de situatie zoals beschreven in paragraaf 3.6 klachtenprocedure.

## 1.3 Aanbestedende dienst

Als publieke dienstverlener op het gebied van zorg en welzijn zijn wij een van de gezichten van de overheid. Voor 1,5 miljoen Nederlanders zetten we ons elke dag in om onze wettelijke taken uit te voeren en zo bij te dragen aan de toegankelijkheid en betaalbaarheid van zorg in Nederland. Dit doen we door regelingen uit te voeren waardoor burgers verzekerd blijven van zorg in binnen- en buitenland. Door zorgverleners en zorgaanbieders uit te betalen. En door eigen bijdragen te innen bij burgers met ondersteuning uit de Wmo of zorg vanuit de Wlz. Op [www.hetcak.nl/over](http://www.hetcak.nl/over) leest u meer over het CAK.

## 1.4 Afdeling Communicatie

De afdeling Communicatie staat voor het bouwen aan verbinding en betekenis. Dit doen we met zes professionals in een gedreven team. We geven met communicatie betekenis aan de interne- en externe ontwikkelingen bij het CAK. Door te communiceren over de actualiteit, ons hoger doel, de koers, strategische doelen en ontwikkelingen binnen en buiten onze organisatie. We verbinden medewerkers aan de zingeving van ons werk. We maken zichtbaar waar we voor staan en hoe we slagen in onze taken. Onder het motto: samen elke dag beter. We bewaken en bouwen verder aan onze gewenste reputatie en identiteit.

De afdeling Communicatie draagt bij aan het realiseren van de organisatiedoelstellingen met:

- De corporate communicatiestrategie en –uitvoering. Door betekenis te geven aan de koers, actualiteit, strategische doelen en ontwikkelingen in- en extern.
- Gevraagd en ongevraagd advies in de business op strategisch, tactisch en operationeel niveau. We zijn meedenkend, adviserend, signalerend, kaderstellend en ondersteunend.
- Een proactieve rol bij organisatieontwikkelingen, doorontwikkeling en alle corporate communicatietrajecten.
- Het verbinden van de binnenwereld en de buitenwereld. We signaleren kansen en bedreigingen en acteren hierop. Altijd in afstemming met interne en externe stakeholders.
- Het aanjagen, ondersteunen en faciliteren van een cultuur passend bij een lerende organisatie. We geven betekenis aan de kernwaarden: klantgericht, eigenaarschap, vakmanschap en samenwerken.
- Het bewaken van de corporate kaders en een initiërende en faciliterende rol bij de doorontwikkeling van de zakelijke en professionele communicatie met stakeholders en opdrachtgevers.
- Kaders stellen voor de regelingen en andere stafafdelingen, zodat zij zelf kunnen bijdragen aan het doorvertalen van de gewenste positionering in communicatiemiddelen en in hun samenwerking met stakeholders/ketenpartners.
- Het bewaken van (het organisatieprincipe) één CAK. Communicatie toetst en stelt kaders op voor eenheid, consistentie en herkenbaarheid.
- Medewerkers te verbinden op de organisatiestrategie en te informeren, inspireren en activeren in de gewenste beweging(en).
- Bouwen aan het werkgeversmerk in samenwerking met HR. Dat enerzijds bijdraagt aan een corporate profiel en zichtbaarheid (Communicatie) en anderzijds aan effectieve werving (HR).

## 1.5 Doel

De afdeling Communicatie van het CAK heeft behoefte aan externe expertise en kracht op het gebied van conceptontwikkeling. Het doel van deze aanbesteding is:

- Een externe leverancier vinden die een aanvulling is op onze creativiteit en expertise bij de afdeling Communicatie binnen het CAK;
- Een vakkundige externe leverancier die in staat is tot conceptontwikkeling bij de complexe vraagstukken in de publieke dienstverlening en deze ook uit te werken en uitvoeren in middelen;
- Een externe leverancier vinden die ook in staat is flexibel kleinere, creatieve opdrachten op te pakken.

Vanuit corporate communicatie willen we externe capaciteit kunnen inschakelen voor inspiratie en creativiteit in conceptontwikkeling. Een partij die in staat is onze communicatiestrategie creatief te vertalen naar communicatieconcepten en, daaruit voortvloeiend, middelen om impact bij onze stakeholders te maken. Aansluitend op de organisatiestrategie. Het gaat hierbij om het conceptueel denken en verbinden van grote lijnen binnen onze organisatie om de diverse doelgroepen te bereiken en te raken. Daarbij is kennis van de inhoud van ons werk van groot belang. Een vakkundige leverancier conceptontwikkeling spot on doet binnen de complexe vraagstukken en omgeving/het speelveld van de publieke dienstverlening.

Concepten bedenken kan in onze ogen dan ook alleen door een nauwe samenwerking met de opdrachtgever, de afdeling Communicatie. Om samen tot het beste resultaat te komen. We zijn op zoek naar een partij waarmee we in co-creatie impactvolle concepten lanceren die bijdragen aan de interne en externe communicatiedoelstellingen van het CAK.

## 2. De opdrachtomschrijving

### 2.1 Voorwerp van de Opdracht

#### 2.1.1 Onderwerp en omvang van de Opdracht

De Opdracht omvat conceptontwikkeling en de uitvoering hiervan. Alle minimale eisen die het CAK stelt aan deze Opdracht staan beschreven in het Programma van eisen (Bijlage 1) dat apart is te downloaden via TenderNed.

#### **Huidige situatie**

Op dit moment werkt de afdeling Communicatie ook al samen met een leverancier voor conceptontwikkeling. Deze Raamovereenkomst loopt ten einde. We verwachten de komende jaren ook ondersteuning op dit gebied nodig te hebben, daarom wordt dit opnieuw in de markt uitgezet.

#### **Gewenste situatie**

Vanuit corporate communicatie willen we externe capaciteit kunnen inschakelen voor inspiratie en creativiteit in conceptontwikkeling. Een partij die in staat is onze communicatiestrategie creatief te vertalen naar communicatieconcepten en, daaruit voortvloeiend, middelen om impact bij onze stakeholders te maken. Dit gaat om het conceptueel denken en verbinden van grote lijnen binnen onze organisatie om de diverse doelgroepen te bereiken en te raken. Daarbij is kennis van de inhoud van ons werk van groot belang. Concepten bedenken kan in onze ogen dan ook alleen door een nauwe samenwerking met de opdrachtgever, de afdeling Communicatie. Om samen tot het beste resultaat komen.

#### **Scope**

Binnen de scope van deze aanbesteding valt conceptontwikkeling voor interne en externe communicatie en de creatieve uitwerking hiervan tot en met bijbehorende vormgeving.

Buiten scope zijn de strategische positionering (organisatiestrategie) en losstaande DTP- werkzaamheden.

#### **Omvang**

De opdrachtwaarde van conceptontwikkeling van communicatieconcepten is ongeveer € 80.000 per jaar (excl. BTW). Dit is een schatting op basis van de huidige uitgaven. De maximale waarde voor de Raamovereenkomst wordt € 400.000,- (excl. BTW) voor een looptijd van maximaal vier jaar.

**Aan genoemde bedragen in euro's, uren, aantallen en/of beschrijvingen met betrekking tot afname en verwachtingen kunnen door u op geen enkele wijze rechten aan worden ontleend.**

#### 2.1.2 Perceelindeling

Deze aanbesteding wordt niet opgesplitst in percelen, omdat het een homogene dienst betreft, hetgeen binnen de branche wordt gezien als één (1) opdracht en die kan worden uitgevoerd door dezelfde leverancier. Tevens is er de wens om partnerschap aan te gaan met de partij waaraan het gegund wordt.

## 2.2 Contractuele voorwaarden

Het CAK is voornemens over te gaan tot het sluiten van een Raamovereenkomst met een looptijd van twee jaar, met opties tot verlenging van tweemaal één jaar. De verwachte ingangsdatum is 15 juli 2026.

Aangezien de omvang van de opdracht niet exact kan worden vastgelegd, zal de overeenkomst volledig gebaseerd zijn op een raming met hieraan contractueel vastgelegde afspraken. Met hiervoor genoemde reden is er gekozen een Raamovereenkomst af te sluiten voor het aangaan van een samenwerking en het plaatsen van opdrachten.

### **Concept Raamovereenkomst en Algemene Rijksvoorwaarden**

Op de uitvoering van de Raamovereenkomst (Bijlage 2) zijn de Algemene Rijksvoorwaarden ARVODI-2025, zoals opgenomen in Bijlage 3 van deze Inschrijvingsleidraad, aanvullend van toepassing. De toepasselijkheid van de algemene (levering)voorwaarden van de Inschrijver of voorwaarden van Derden (waaronder die van Onderaannemers en hulppersonen) is nadrukkelijk uitgesloten.

Vragen over de Raamovereenkomst en de Algemene Rijksvoorwaarden evenals tekstvoorstellen voor de Raamovereenkomst kunnen uitsluitend via de vragenronde ten behoeve van de Nota van Inlichtingen worden ingediend.

### **Wachtkamerovereenkomst**

Naast de Raamovereenkomst wordt er een Wachtkamerovereenkomst (Bijlage 4) voor de duur van twee (2) jaar gesloten met de Inschrijver die als tweede in rangorde is geëindigd. Het CAK wenst deze Wachtkamerovereenkomst te sluiten om het risico op discontinuïteit van de dienstverlening te beperken en tijd en geld te besparen. Van deze Wachtkamerovereenkomst wordt pas gebruikgemaakt als de Overeenkomst met de Opdrachtnemer onverhoopt binnen twee (2) jaar wordt opgezegd.

## 3. Aanbestedingsprocedure

### 3.1 Publicatie en inschrijvingstermijn

De in deze Inschrijvingsleidraad vermelde behoefte is gepubliceerd via TenderNed (<http://www.tenderned.nl>) en, indien van toepassing, in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu/TED>).

Als sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving geldt de planning in paragraaf 3.2.

De Inschrijving dient digitaal via TenderNed te worden gedaan. Voor zover Inschrijver onbekend is met het digitaal inschrijven via TenderNed wordt verzocht tijdig (ruim vóór de sluitingsdatum) kennis te nemen van de werkwijze van dit portaal.

Uitsluitend in geval van een aantoonbare storing op TenderNed waardoor het niet mogelijk is de Inschrijving tijdig digitaal in te dienen, dient vóór de sluitingstermijn telefonisch contact opgenomen te worden met de contactpersoon in paragraaf 1.2. Indien voor de contactpersoon aannemelijk is dat er sprake is van een aantoonbare technische storing stelt hij zijn e-mailadres beschikbaar zodat de Inschrijver via die weg alsnog vóór de sluitingstermijn zijn Inschrijving kan doen. De storing is aantoonbaar indien dit blijkt uit het onderhoud- en storingsoverzicht van TenderNed.

### 3.2 Planning

Onderstaand treft Inschrijver het tijdsplan van de aanbestedingsprocedure.

De data met betrekking tot het indienen van vragen en/of opmerkingen, het kenbaar maken van bezwaren en het indienen van de Inschrijving gelden als fatale termijnen. De overige data dienen slechts tot richtsnoer en binden het CAK niet. Het CAK behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen. Indien het CAK onverhoopt hiertoe over moet gaan, dan stelt het CAK Inschrijvers direct hiervan in kennis.

Actie	Datum/ tijdstip CET
Aankondiging Opdracht op TenderNed <a href="http://www.tenderned.nl">www.tenderned.nl</a>	10-04-2026
Uiterste datum en tijd voor het stellen van vragen en/of melden van onduidelijkheden over de Aanbesteding(stukken)	21-04-2026, 10:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 1	29-04-2026
Uiterste datum voor het stellen van vragen over de antwoorden van Nota van Inlichtingen 1	06-05-2026, 10:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 2	13-05-2026
Uiterste datum en tijd voor het indienen van de Inschrijvingen	26-05-2026, 10.00 uur
Opening Inschrijvingen	26-05-2026, na 10.00 uur
Pitch	2-06-2026 en 3-06-2026
Gunningsbeslissing en opvragen Bewijsstukken bij begunstigde	19-06-2026
Uiterste datum voor het aanleveren van Bewijsstukken	30-06-2026
Opschortende termijn	20 kalenderdagen na dagtekening Gunningsbeslissing
Gunning <sup>1</sup>	10-07-2026
Startdatum Overeenkomst	15-07-2026
Aankondiging van gegunde Opdracht op TenderNed <a href="http://www.tenderned.nl">www.tenderned.nl</a>	Binnen 30 kalenderdagen na Gunning

<sup>1</sup> Gunning is pas definitief als de gevraagde Bewijsstukken zijn aangeleverd, deze Bewijsstukken door het CAK akkoord zijn bevonden en de Overeenkomst is ondertekend, tenzij het CAK hiertoe anders besluit. Een reden om anders te besluiten kan zijn, dat er alvast wordt overgegaan tot definitieve gunning, terwijl de GVA nog niet binnen is. Als blijkt dat deze niet wordt afgegeven door Justis, is dit voor het CAK alsnog een reden om de Overeenkomst met de Opdrachtnemer per direct te ontbinden, zonder dat het CAK gehouden is tot betaling van enige vorm van schadevergoeding aan de Opdrachtnemer als gevolg van het beëindigen van de Overeenkomst. Het CAK behoudt zich als dit aan de orde is, het recht voor om de Opdracht dan alsnog te gunnen aan de Inschrijver die aanvankelijk (al dan niet door loting) als 2<sup>e</sup> in de rangorde is geëindigd, zonder gehouden te zijn aan het doorlopen van een nieuwe aanbesteding. Indien er ook sprake is van een wachtkamervereenkomst, schuift deze door naar de Inschrijver die aanvankelijk (al dan niet door loting) als 3<sup>e</sup> in de rangorde is geëindigd.

### 3.3 Nota van Inlichtingen

Het CAK verwacht een proactieve houding van de Inschrijvers, hetgeen betekent dat de betreffende Inschrijver zelf eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de Aanbesteding(sstukken) binnen de termijn zoals opgenomen in § 3.2 aan het CAK moet melden, zodat uw meldingen nog gecorrigeerd kunnen worden. Inschrijver dient eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden te stellen via de Vraag & Antwoord module van TenderNed.

De vragen tijdens Nota van Inlichtingen 2 kunnen alleen gaan over de gegeven antwoorden van Nota van Inlichtingen 1. Bij het stellen van de vragen dient Inschrijver te verwijzen naar het nummer van het eerder gegeven antwoord. Indien er geen verwijzing wordt gemaakt kan het CAK besluiten om de vraag niet in behandeling te nemen.

Het CAK behoudt het recht om nieuwe vragen in Nota van Inlichtingen 2 te beantwoorden als dat van wezenlijk belang is voor de aanbestedingsprocedure.

De antwoorden op de vragen en/of meldingen worden in de Nota van Inlichtingen (NVI) via TenderNed gepubliceerd. Als het CAK meerdere Nota's van Inlichtingen publiceert, geldt daarbij het uitgangspunt dat bij eventuele tegenstrijdigheden in de versies de meest recente versie van de NVI prevaleert.

### 3.4 Voorwaarden Inschrijving

#### Aantal Inschrijvingen

Een ondernemer mag maximaal bij één Inschrijving betrokken zijn in de hoedanigheid van:

- Zelfstandige Inschrijver; of
- Deelnemer aan een samenwerkingsverband ofwel Combinatie; of
- Hoofdaannemer.

Een ondernemer mag bij meerdere Inschrijvingen betrokken zijn in de hoedanigheid van Onderaannemer.

Een ondernemer mag niet zowel als Hoofdaannemer bij een Inschrijving betrokken zijn als Onderaannemer bij een andere Inschrijving.

Als het CAK constateert dat een Inschrijver heeft ingeschreven in strijd met het hierboven bepaalde, dan worden alle Inschrijvingen waarbij de betreffende onderneming betrokken is uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

#### Combinatie

De combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en juiste uitvoering van de opdracht.

Een wijziging in de samenstelling van de combinatie (ook na gunning van de opdracht) is alleen toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van het CAK en in ieder geval op voorwaarde dat:

- tenminste één van de oorspronkelijke combinanten resteert; en
- de overgebleven ondernemer zelfstandig of de nieuwe combinatie als geheel voldoet aan de voorwaarden van de opdracht en de geschiktheidseisen; en
- de andere Inschrijvers niet worden benadeeld.

Terugtrekking van een combinant zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van het CAK leidt ertoe dat de Inschrijver zich als geheel terugtrekt uit de aanbestedingsprocedure.

#### Hoofdaannemer/Onderaannemer (beroep op een Derde)

Indien een hoofdaannemer een beroep doet op een Onderaannemer voor bepaalde geschiktheidseisen moet deze Onderaannemer ook daadwerkelijk worden ingezet op de opdracht. De hoofdaannemer is bij deze

constructie hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de overeenkomst, ook voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde Derde. Indien een holding een Inschrijving doet, terwijl de werkzaamheden worden uitgevoerd door een werkmaatschappij, is de holding de hoofdaannemer en de werkmaatschappij een Onderaannemer.

Een wijziging in de in te zetten Onderaannemer (waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan een geschiktheidseis) is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van het CAK en in ieder geval op voorwaarde dat de toestemming van het CAK een verandering van voorwaarden inhoudt die zou hebben geleid tot andere Inschrijvers of de keuze voor een andere Inschrijving.

### **Bewijsstukken van buitenlandse Inschrijvers dan wel Combinanten en/of Onderaannemers**

Buitenlandse Inschrijvers, dan wel Combinanten en/of Onderaannemers, moeten gelijkwaardige Bewijsstukken uit het land van herkomst of van vestiging overleggen. Te allen tijde moet het voor het CAK, op basis van haar discretionaire bevoegdheid, mogelijk zijn om de geldigheid van de vervangende Bewijsstukken vast te stellen. De kosten hiervan zijn voor de Inschrijver.

U kunt via <http://ec.europa.eu/markt/ecertis/login.do> raadplegen welke Bewijsstukken gelijkwaardig zijn in uw land van vestiging. Als bepaalde Bewijsstukken niet bestaan in het land van herkomst of van vestiging dient de Inschrijver via TenderNed contact op te nemen met het CAK voor advies en/of dient u een verklaring in te dienen die is afgegeven door een onafhankelijke instantie (bijv. rechtbank of notaris) waarin inhoudelijk dezelfde informatie is opgenomen als in het Nederlandse equivalent van het document.

Het CAK behoudt zich het recht voor om ten aanzien van de op basis van e-Certis aangeleverde Bewijsstukken nadere vragen te stellen dan wel aanwijzingen te geven.

### **Verklaring onafhankelijkheid**

Als een Inschrijver deel uitmaakt van een groep in de zin van artikel 2:24 b BW (Burgerlijk Wetboek) mogen meerdere ondernemingen binnen de groep een Inschrijving doen. In een dergelijk geval geldt dat zij door het indienen van een Inschrijving verklaren dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk en zonder wetenschap van het ter zake relevante marktgedrag van de andere Inschrijver (die deel uitmaakt van dezelfde groep) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen.

### **Gestanddoeningstermijn**

De Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn tot en met definitieve gunning.

### **Rechtsgeldigheid**

Het UEA dient door een vertegenwoordigingsbevoegde ondertekend te worden. U dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid aan te kunnen tonen middels uw inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister.

### **Rechtsverwerking**

De aanbestedingsstukken met alle bijbehorende bijlagen zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden of onvolkomenheden in deze aanbestedingsstukken voorkomen. Het CAK verwacht een proactieve houding van Inschrijver zelf, hetgeen betekent dat Inschrijver eventuele onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken zo spoedig mogelijk zelf schriftelijk aan het CAK moet melden en wel op een zodanig moment dat deze onduidelijkheden of onvolkomenheden nog ongedaan kunnen worden gemaakt.

Dat wil zeggen uiterlijk tot de sluitingsdatum voor het stellen van vragen (zie planning). Inschrijver is dus zelf verplicht te onderzoeken of, en het CAK onverwijld schriftelijk te waarschuwen indien, de aan hem verschaft informatie zodanige onduidelijkheden of onvolkomenheden bevat dat hij in strijd met de eisen van redelijkheid en billijkheid zou handelen als hij zonder waarschuwing bij het verlenen van de Opdracht op deze informatie zou voortbouwen. Indien en voor zover Inschrijver gebruik maakt van de aan hem verstrekte informatie:

- Wordt hij geacht die inhoud volledig te hebben gecontroleerd. En:
- Maakt hij die inhoud tot de zijne en accepteert hij de uitsluitende verantwoordelijkheid daarvoor.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend, kan Inschrijver geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken. Derhalve verwerkt Inschrijver haar recht om na de aanbesteding alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsstukken en wordt de Inschrijver geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van de documenten te hebben ingestemd. Het CAK is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van de eventuele onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken; deze zijn dan voor risico van Inschrijver. Inschrijver heeft in dit geval geen recht op enige schadevergoeding.

#### **Geen voorbehoud**

De Inschrijving mag geen enkel voorbehoud bevatten, ook niet aangaande toekomstige evenementen of ontwikkelingen. Indien de Inschrijving voorbehoud(en) bevat zal de Inschrijving terzijde worden gelegd en niet worden meegenomen voor verdere beoordeling.

#### **Varianten**

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

#### **Taal**

Uw Inschrijving dient u te allen tijde in de Nederlandse taal aan te leveren. De gevraagde gegevens, verklaringen en alle overige documenten dienen ook in de Nederlandse taal te zijn gesteld. Hiervan mag alleen worden afgeweken na toestemming van het CAK waarbij u gegronde redenen aangeeft om bepaalde verklaringen of documenten van specifieke instanties in een andere taal aan te leveren. Certificaten, testrapporten en dergelijke documenten mogen ook in de Engelse, Duitse of Franse taal worden aangeleverd.

#### **Geen kosten**

Eventuele kosten die de Inschrijver maakt voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen (waaronder de Bewijsstukken), zijn voor rekening van de Inschrijver. Eventuele kosten en/of schade die (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan u) zijn voor rekening en risico van uzelf.

#### **Wet Bibob**

U zult geen bezwaar maken tegen mogelijk uit te voeren onderzoek naar de betrouwbaarheid van uw onderneming en/of door uw onderneming in te schakelen Onderaannemers, in het kader van de Wet Bibob.

## **3.5 Voorschriften**

#### **Integriteit**

Het CAK behandelt leveranciers onpartijdig. Om dit vanuit de zijde van het CAK te waarborgen, geldt dat medewerkers van het CAK die bij aanbestedingsprojecten betrokken zijn, geen geschenken, hoe klein dan ook, aannemen.

#### **Merken, normeringen, fabricaten**

Als in deze Inschrijvingsleidraad eisen worden gesteld aangaande:

- a) merken;
  - b) bepaalde fabricaten;
  - c) een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze die kenmerkend is voor de producten of diensten van een bepaalde ondernemer;
  - d) een octrooi of een type;
  - e) een bepaalde oorsprong;
  - f) een bepaalde productie en/of;
  - g) normeringen (hieronder mede verstaan keurmerken en certificaten).
- dan dient u hier "of gelijkwaardig" te lezen.

Als u aangeeft dat gelijkwaardigheid van toepassing is, dan dient u dit op het eerste verzoek van het CAK aan te tonen. Het CAK kan hierbij bepalen dat dit geschiedt door een door het CAK aan te wijzen onafhankelijke Derde. De kosten hiervoor zijn voor rekening van de Inschrijver.

#### **Voorbehouden tijdens aanbestedingsprocedure**

Het CAK behoudt zich het recht voor om vóór definitieve Gunning:

- a) de aanbestedingsprocedure op te schorten;
- b) de aanbestedingsprocedure om haar moverende redenen stop te zetten en de Opdracht niet te gunnen;
- c) de planning te wijzigen;
- d) het voornemen tot Gunning in te trekken en/of te herzien;
- e) een Inschrijver te onderwerpen aan een veiligheidsonderzoek naar het oordeel van het CAK, als sprake is van aanwijzingen die de veiligheid van de Staat betreffen. Inschrijvers zijn gehouden hun medewerking aan dit veiligheidsonderzoek te verlenen. Als een Inschrijver geen of onvoldoende medewerking verleent aan een veiligheidsonderzoek is het CAK gerechtigd de Inschrijver uit te sluiten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Het onder a, c, d en e genoemde geldt zonder enigerlei schadeplichtigheid te zijn gehouden (voor bijvoorbeeld vergoeding van inschrijfkosten, vergoeding van gedeelde winst of andere schade). Voor het onder b bepaalde geldt Voorschrift 3.8 B van de Gids Proportionaliteit (versie 1 januari 2020).

Zolang nog geen Overeenkomst is ondertekend door het CAK en de begunstigde(n) is er geen sprake van definitieve Gunning.

#### **Publicaties of reclame-uitingen**

Het is niet toegestaan zonder schriftelijke toestemming van het CAK in publicaties of reclame-uitingen van (het resultaat van) deze aanbesteding melding te maken. U mag de gegevens die het CAK u in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. U bent aansprakelijk voor ongeoorloofd gebruik van deze gegevens.

### **3.6 Klachtenmeldpunt**

1. Klachten moeten door middel van een e-mail ingediend worden bij het daarvoor ingerichte e-mailadres: [klachtenmeld.aanbesteden@hetcak.nl](mailto:klachtenmeld.aanbesteden@hetcak.nl). Het klachtenmeldpunt wordt beheerd door de medewerkers inkoop (het inkoopsecretariaat);
2. De indiener moet onder meer duidelijk aangeven waarover de klacht gaat en hoe volgens hem het knelpunt opgelost kan worden. Klachten moeten bovendien voorzien zijn van dagtekening, naam, adres en e-mailadres van de indiener en het kenmerk en de titel van de offerteaanvraag;
3. Het meldpunt registreert alle gegevens betreffende de klacht. De manager Inkoop & Contractmanagement wijst een inkoopadviseur/inkoper aan die de klacht zal behandelen. De behandelaar zal niet betrokken zijn bij de betreffende offerteaanvraag;
4. De behandelaar onderzoekt de aard van de klacht en houdt daarbij rekening met de planning van de betreffende aanbestedingsprocedure. De behandelaar beoordeelt de klacht en stelt een advies op hoe te handelen. De behandelaar consulteert indien nodig de bedrijfsjurist van het CAK. Desgewenst consulteert de behandelaar collega's/materiedeskundigen bij het CAK en/of de externe aanbestedingsadviseur van het CAK;
5. De behandelaar bespreekt zijn bevindingen met de manager Inkoop & Contractmanagement van het CAK;
6. De behandelaar stelt samen met de manager Inkoop & Contractmanagement allereerst vast of de klacht dient te worden opgenomen in de Nota van Inlichtingen. De eventuele gevolgen voor de aanbestedingsprocedure resp. het programma van eisen/wensen, worden in de aanbestedingsdocumenten verwerkt;
7. Indien de klacht niet wordt opgenomen in de Nota van Inlichtingen wordt de indiener en eventuele betrokkenen door de behandelaar schriftelijk geïnformeerd;
8. Indien de klacht als terecht wordt beoordeeld, worden eventuele corrigerende maatregelen door de betreffende inkoper doorgevoerd en nadien gecommuniceerd;

9. De behandelaar kan voorstellen om de klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts;
10. De betreffende inkoper documenteert alle relevante informatie over de klacht in het aanbestedingsdossier.

### 3.7 Toepasselijk recht en geschillen

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten overeenkomst is Nederlands recht van toepassing. Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen, dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure, wordt beslecht door de Rechtbank Den Haag.

VERTROUWELIJK

## 4. In te dienen documenten

In dit hoofdstuk staat beschreven waar uw organisatie bij Inschrijving minimaal aan moet voldoen, welke Bewijsstukken u hiervoor dient in te leveren, inclusief een toelichting op deze Bewijsstukken.

### 4.1 Checklist in te dienen documenten

Hieronder worden alle documenten vermeld die u als Inschrijver dient in te leveren voor uzelf danwel namens Combinanten en/of Onderaannemers. Deze opsomming is weergegeven in een checklist waarmee u kunt controleren of uw Inschrijving compleet is. In de checklist staat aangegeven of u deze documenten direct bij uw Inschrijving indient of als het CAK het voornemen heeft de Opdracht aan u te gunnen. Dit laatste maakt het CAK bekend bij het versturen van de Gunningbeslissing. U bent als Inschrijver zelf verantwoordelijk voor het tijdig en correct aanleveren van de gevraagde documenten.

In te dienen direct bij Inschrijving		
Bewijsstuk / document	Wie	Formulier en vindplaats toelichting
<b>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)</b>	Iedere betrokken onderneming (Inschrijver, Combinant(en), Onderaannemer(s))	Formulier UEA Inschrijvingsleidraad §4.2.1
<b>Driemaal het formulier Kerncompetenties (per referentie 1 formulier)</b>	Inschrijver	Formulier Kerncompetenties Inschrijvingsleidraad § 4.3.1
<b>Prijzenblad</b>	Inschrijver	Formulier Prijzenblad Inschrijvingsleidraad § 5.5.
<b>Beantwoording gunningscriterium 1 t/m 3</b>	Inschrijver	Inschrijvingsleidraad § 5.4.

In te dienen op verzoek het CAK n.a.v. Gunningbeslissing		
Bewijsstuk / document	Wie	Formulier en vindplaats toelichting
<b>Gedagsverklaring aanbesteden (GVA) <sup>2</sup></b> (niet ouder dan 2 jaar terug te rekenen vanaf de uiterste datum van het indienen van de Inschrijving.)	Iedere betrokken onderneming (Inschrijver, Combinant(en), Onderaannemer(s))	Inschrijvingsleidraad § 4.2.2 (Op te vragen bij Dienst Justis. Voor meer informatie zie: <a href="http://www.justis.nl/producten/gva">www.justis.nl/producten/gva</a> )
<b>Uittreksel van inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister</b> (niet ouder dan 6 maanden terug te rekenen vanaf de uiterste datum van het indienen van de Inschrijving)	Iedere betrokken onderneming (Inschrijver, Combinant(en), Onderaannemer(s))	Inschrijvingsleidraad §4.2.2 Op te vragen bij de Kamer van Koophandel ( <a href="http://www.kvk.nl">www.kvk.nl</a> )
<b>Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen</b> (niet ouder dan 6 maanden terug te rekenen vanaf de uiterste datum van het indienen van de Inschrijving.)	Iedere betrokken onderneming (Inschrijver, Combinant(en), Onderaannemer(s))	Inschrijvingsleidraad § 4.2.2 (Op te vragen bij de Belastingdienst <a href="http://www.belastingdienst.nl">www.belastingdienst.nl</a> )
<b>ISO27001 en verklaring van toepasselijkheid of gelijkwaardig</b> Dit is van toepassing op diegene die bij de uitvoering van de Opdracht een activiteit uitvoert waar deze eis(en) voor geld(t)en.	Iedere betrokken onderneming (Inschrijver, Combinant(en), Onderaannemer(s))	Bijlage 1 - Programma van Eisen, Eis 3.

<sup>2</sup> Let op, het aanvragen van een GVA kan tot 8 weken duren. Als u de GVA nog niet in uw bezit heeft, dan vraagt u binnen 3 werkdagen nadat de Gunningbeslissing aan uw organisatie is verstuurd, een GVA aan bij Dienst Justis. De bevestiging van uw aanvraag is het bewijs dat u deze tijdig heeft aangevraagd. Het CAK gaat echter pas over tot het sluiten van de Overeenkomst als de GVA is ontvangen.

## 4.2 Uitsluitingsgronden

Bij de Uitsluitingsgronden toetst het CAK of er redenen zijn om u al dan niet door te laten in de verdere aanbestedingsprocedure. Als er Uitsluitingsgronden van toepassing zijn wordt u uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure, tenzij naar het oordeel van het CAK sprake is van Self-cleaning maatregelen die een uitsluiting niet rechtvaardigen.

### 4.2.1 Toelichting document bij Inschrijving

#### **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**

Met een UEA geeft u aan of er Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, dan wel of u aan de Geschiktheidseisen voldoet. Het UEA wordt ingediend door zowel Zelfstandige Inschrijvers, alle leden van een Combinatie en eventuele Onderaannemers.

Door het indienen van het rechtsgeldig ondertekende UEA verklaart u:

1. Dat de gestelde Uitsluitingsgronden, zoals bedoeld in art 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012, niet op u en betrokken onderneming(en) van toepassing zijn;
2. Dat u aan de gestelde Geschiktheidseisen voldoet;
3. Dat u volledig voldoet, dan wel gaat voldoen en blijft voldoen tijdens de gehele uitvoering van de Opdracht, aan alle eisen die zijn genoemd in de Aanbestedingsstukken;
4. Dat u akkoord gaat met al het gestelde in de Aanbestedingsstukken.
5. Dat alle formulieren, documenten en/of Bewijsstukken juist en naar waarheid zijn ingevuld, danwel worden ingevuld.

#### Combinatie of vennootschap onder firma (VOF)

Voor een Combinatie geldt dat u in het UEA aangeeft welke Combinant als penvoerder optreedt en wie diens plaatsvervanger is. De penvoerder is tijdens de aanbestedingsprocedure en na een eventuele Gunning het enige aanspreekpunt voor het CAK. Voor een VOF geldt dat het CAK dit beschouwt als een Combinatie. Dit betekent dat ieder lid van de VOF een eigen UEA dient in te dienen en een penvoerder moet worden aangewezen.

#### Beroep op draagkracht Derden (Onderaannemers)

Om te voldoen aan de Geschiktheidseisen als genoemd in hoofdstuk 3 kan de Inschrijver zich beroepen op draagkracht en/of bekwaamheid van andere natuurlijke personen en/of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze natuurlijke personen of rechtspersonen. Als de Inschrijver een beroep doet op de bekwaamheid van een Derde, dan dient deze tevens als Onderaannemer te worden ingezet voor de uitvoering van de Overeenkomst.

Het indienen van het UEA ontslaat Inschrijver er niet van om op verzoek van het CAK aan te tonen dat de Onderaannemer, waarop een beroep wordt gedaan, voldoende draagkrachtig en/of bekwaam is. Naast de toezeggingen in het UEA heeft het CAK het recht te controleren of de Onderaannemer daadwerkelijk uitvoering kan gaan geven aan de verplichtingen zoals door de Inschrijver is verklaard.

#### Indienen UEA

Als een verzoek tot deelname wordt ingezonden door een combinatie, als bedoeld in paragraaf 3.4 (voorwaarden Inschrijving), dient:

- iedere deelnemer (ook een Onderaannemer indien deze wordt ingezet om te voldoen aan de geschiktheidseisen, zie toelichting bij deel II onderdeel C in de UEA) van het samenwerkingsverband het UEA te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de overeenkomst, en
- dit te worden aangegeven in deel II onderdeel A en C van de verklaring. Hieruit dient naar voren te komen wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde tegenover het CAK mag optreden en voor welk deel van de geschiktheidseisen ondergetekende aan de gestelde eisen voldoet, dan wel een beroep doet op (een van) de andere deelnemer(s) aan het samenwerkingsverband.

Uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding als Onderaannemers zijn:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven genoemd; en
- personen of rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

#### 4.2.2 Toelichting Bewijsstukken op verzoek van het CAK

Als het CAK het voornemen heeft om de Opdracht aan u te gunnen, dient u de volgende Bewijsstukken in te dienen.

##### 1. Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)

Met een Gedragsverklaring aanbesteden toont u aan dat de door het CAK gestelde Uitsluitingsgronden die betrekking hebben op onherroepelijke veroordelingen of beschikkingen wegens overtreding van de mededingingsregels, niet van toepassing zijn op uw organisatie.

##### 2. Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister

Uit dit Bewijsstuk dient te blijken welke personen bevoegd zijn de betrokken onderneming rechtsgeldig te vertegenwoordigen, zodat ook vastgesteld kan worden of het UEA rechtsgeldig ondertekend is. Als de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit het handelsregister, dient u een geldige volmacht, waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt, bij uw Inschrijving te voegen.

##### 3. Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen

Met deze verklaring toont u aan dat uw organisatie aan de verplichtingen heeft voldaan ten aanzien van betalingen van premies, sociale verzekeringen en belastingen overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar u gevestigd bent.

### 4.3 Geschiktheidseisen

Door middel van de Geschiktheidseisen toetst het CAK of u voldoende bekwaam bent om de Opdracht uit te voeren. Als aan één of meer van de genoemde Geschiktheidseisen niet wordt voldaan, wordt u uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

#### 4.3.1 Toelichting documenten bij Inschrijving

##### Kerncompetenties (referenties)

U wordt verzocht drie verschillende referenties aan te leveren om aan te tonen dat u over de vereiste ervaring beschikt. Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het opgeven van drie verschillende referentieopdrachten bij drie verschillende opdrachtgevers, waar minimaal onderstaande kerncompetenties in zijn verwerkt. Hierbij geldt dat voor kerncompetentie 3 Inschrijver minimaal één aangeleverde referentie over interne communicatie gaat en minimaal één referentie over externe communicatie gaat. Gebruik voor iedere referentie het formulier **Verklaring kerncompetenties** zoals te downloaden via TenderNed.

Per aangeleverde referentie moeten minimaal de volgende kerncompetenties verwerkt zijn:

1. Ervaring binnen de Nederlandse publieke sector.
2. Conceptontwikkeling vormde voor minimaal 80% de kernactiviteit van de opdracht.
3. De conceptontwikkeling was voor interne of externe communicatie binnen het strategisch kader.

De referentie betreft een opdracht die op moment van Inschrijving loopt of niet langer dan drie jaar geleden (gerekend vanaf uiterste datum voor het indienen van een Inschrijving) is afgerond. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

Het CAK behoudt zich het recht voor de referenties te controleren zonder u hierover te informeren. U wordt verzocht om uw referentie vooraf te informeren over deze mogelijke controle.

Als een referent naar aanleiding van een eventuele controle door de inkoper niet of niet tijdig (uiterlijk voor de door de inkoper daartoe gestelde termijn) reageert, kan de referent niet worden beoordeeld. In dat geval behoudt het CAK zich het recht voor de desbetreffende referentie als niet-ingediend te beschouwen.

VERTROUWELIJK

## 5. Gunningscriteria

In dit hoofdstuk wordt aangegeven hoe de verschillende onderdelen van de Inschrijvingen worden beoordeeld en hoeveel punten u per onderdeel kunt behalen. Voor de kwalitatieve Gunningscriteria kunt u maximaal 750 punten behalen en voor het commercieel Gunningscriterium 'prijs' kunt u maximaal 250 punten behalen. U kunt totaal maximaal 1.000 punten behalen.

### 5.1 De Beoordelingsmethodiek

Het CAK gunt de Opdracht volgens het Gunningscriterium Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding. Het CAK telt de door de Inschrijver behaalde scores voor de kwalitatieve Gunningscriteria en de prijs op tot een totaalscore per Inschrijving. De Inschrijving met de hoogste totaalscore is de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor de voorlopige Gunning.

Om ervoor te zorgen dat het CAK een minimum aan kwaliteit geleverd krijgt, eist het CAK een minimale score op het kwalitatieve Gunningscriterium Creativiteit.

Alle Inschrijvers dienen op het kwalitatieve Gunningscriterium Creativiteit minimaal 60% van het op dit criterium maximaal aantal te behalen punten te scoren. Een Inschrijving die op dit Gunningscriterium niet minimaal 60% van het maximaal aantal te behalen punten scoort, wordt terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

#### Totaal aantal te behalen punten

Onderstaande tabel 1 geeft een overzicht van het aantal te behalen punten.

Nr.	Kwalitatieve Gunningscriteria	Maximaal aantal punten
1	Visie op communicatie	150
2	Aanpak	250
3	Creativiteit	350
<b>Subtotaal</b>		<b>750</b>
Nr.	Commercieel Gunningscriterium	Maximaal aantal punten
5	Prijs	250
<b>Totaal aantal te behalen punten</b>		<b>1.000</b>

*Tabel 1*

#### Vereisten aan de beantwoording

Per Gunningscriterium is aangegeven uit hoeveel pagina's uw beantwoording maximaal mag bestaan. Het genoemde aantal pagina's is inclusief eventuele afbeeldingen en bijlagen.

Indien u meer pagina's indient dan het aantal toegestane pagina's, wordt de informatie na het aantal toegestane pagina's niet meegenomen in de beoordeling. Indien dit tot gevolg heeft dat het beoordelingsteam niet in staat is om te beoordelen in hoeverre uw antwoord voldoet aan het betreffende kwalitatief Gunningscriterium en u hierdoor minder punten krijgt, dan is dat voor uw eigen risico.

Verwijzingen in de tekst naar uw antwoorden op andere Gunningscriteria, andere documenten of internetsites zijn niet toegestaan. Eventuele aanvullende informatie die daar te vinden is, wordt niet in overweging genomen bij de beoordeling. Het antwoord op de vraag dient dus te worden gegeven, waar dit is gevraagd.

De ingediende antwoorden van de Inschrijver op de kwalitatieve Gunningscriteria worden onderdeel van de Overeenkomst.

### Het beoordelingsteam

Het beoordelingsteam bestaat uit drie personen. Deze personen betrekken de volgende functies binnen het CAK:

- Strategisch communicatieadviseur
- Strategisch communicatieadviseur
- Communicatieadviseur

Indien voor het beoordelen van de Inschrijvingen blijkt dat een van de deelnemers van het beoordelingsteam bijvoorbeeld ziek is, kan het CAK besluiten om de beoordeling te laten uitvoeren door een persoon met een soortgelijke functie.

## 5.2 Beoordeling Inschrijvingen

Beoordeling van de Inschrijvingen vindt als volgt plaats:

1. **Controle van Inschrijvingen op aanwezigheid, volledigheid en tijdigheid;**
2. **Toetsing van Inschrijvingen aan de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen;**
3. **Toetsing van Inschrijvingen aan alle eisen die aan de Opdracht worden gesteld;**
4. **Beoordeling van de Gunningscriteria;**
5. **Beoordeling bij gelijke score Gunningscriteria (indien van toepassing).**

### Gelijke score

Als twee of meer Inschrijvers eindigen met een gelijke eindscore dan wordt de uiteindelijke rangorde bepaald door de score op het (Sub)Gunningscriterium 3 Creativiteit. De Inschrijver die hierop de hogere score heeft behaald, eindigt hoger in de uiteindelijke rangorde.

In het geval dat twee of meer Inschrijvers ook dan gelijk eindigen, dan wordt de uiteindelijke rangorde bepaald door de score op het (Sub)Gunningscriterium 1. De Inschrijver die hierop de hogere score heeft behaald, eindigt hoger in de uiteindelijke rangorde.

In het geval dat twee of meer Inschrijvers ook dan gelijk eindigen, dan wordt de uiteindelijke rangorde bepaald door de score op het (Sub)Gunningscriterium 2. De Inschrijver die hierop de hogere score heeft behaald, eindigt hoger in de uiteindelijke rangorde.

In het geval dat twee of meer Inschrijvers ook dan gelijk eindigen, dan wordt de uiteindelijke rangorde bepaald door de ingediende prijs. De Inschrijver die de laagste prijs heeft ingediend eindigt hoger in de uiteindelijke rangorde.

In het geval dat twee of meer Inschrijvers ook dan gelijk eindigen, vindt loting plaats tussen die Inschrijvers die als hoogste in de rangorde zijn geëindigd. Het CAK is gerechtigd de loting zelf uit te voeren of door een door haar aan te wijzen notaris te laten plaatsvinden. De betrokken Inschrijvers worden niet uitgenodigd bij de loting aanwezig te zijn, tenzij het CAK daartoe anders besluit. Loting bij gelijke eindscore vindt alleen plaats voor die plekken in de rangorde waaraan het CAK voornemens is de Opdracht te gunnen.

### Kennelijke omissie en eenvoudig te herstellen gebrek

Als de verstrekte informatie en/of de overgelegde gegevens geheel of gedeeltelijk onvolledig of onjuist zijn, sluit het CAK de Inschrijving uit van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure, tenzij naar het oordeel van het CAK sprake is van een kennelijke omissie dan wel een eenvoudig te herstellen gebrek. Als hiervan sprake is, behoudt het CAK zich het recht voor om de kennelijke omissie, dan wel het eenvoudig te herstellen gebrek, te (laten) herstellen. Hiertoe wordt u een redelijke termijn gegund. Daarnaast heeft het CAK te allen tijde het recht om verduidelijking te vragen over de informatie die is ontvangen en/of deze te verifiëren, al dan niet bij een onafhankelijke terzake deskundige partij.

### Herstel mogelijkheden m.b.t. het UEA

Indien het CAK omissies of gebreken constateert in het UEA van Inschrijver, Combinant en/of Onderaannemer behoudt het CAK zich het recht voor deze te laten herstellen. Hiervoor wordt u in dit geval een fatale termijn van twee kalenderdagen gegund.

### 5.3 Uitvoering van de beoordeling

Alleen geldige Inschrijvingen worden op inhoud beoordeeld door het beoordelingsteam. De inhoudelijke beoordeling op de kwalitatieve Gunningscriteria wordt uitgevoerd zonder dat het beoordelingsteam kennis heeft van de ingediende prijzenbladen.

De kwalitatieve Gunningscriteria worden beoordeeld aan de hand van onderstaand beoordelingskader, tabel 2. De aangewezen beoordelaars beoordelen ieder individueel de antwoorden van iedere Inschrijver en kennen per kwalitatief Gunningcriterium een score toe. Dit betekent dat u dus niet per bullit in een kwalitatief Gunningcriterium een score krijgt. U krijgt per kwalitatief Gunningcriterium één (1) score.

Na toekenning van de individuele scores per kwalitatief Gunningcriterium per beoordelaar wordt er een plenaire sessie belegd, waarin beoordelaars de door hen toegekende scores met elkaar bespreken. Tijdens de plenaire sessie komt het beoordelingsteam tot één (1) consensus score per kwalitatief Gunningscriterium (de beoordelingen worden dus niet gemiddeld en tussenscores zijn niet mogelijk).

Het totaal aantal behaalde punten op de kwalitatieve Gunningscriteria komt tot stand door de consensus score per kwalitatief Gunningscriterium bij elkaar op te tellen.

#### Beoordelingskader

Om de kwalitatieve meerwaarde van elk antwoord te bepalen wordt er beoordeeld aan de hand van onderstaand beoordelingskader.

Score	Percentage van het aantal te behalen punten	Beschrijving
10	100%	Wat is aangeboden voldoet naar het oordeel van beoordelaar(s) uitstekend, d.w.z: Het antwoord is zeer goed toepasbaar bij het CAK, realistisch, concreet, volledig, draagt bij aan het behalen van de doelstellingen en biedt verrassende nieuwe realistische oplossingen c.q. inzichten.
8	80%	Wat is aangeboden voldoet naar het oordeel van beoordelaar(s) goed, d.w.z; het antwoord is goed toepasbaar bij het CAK, realistisch, concreet, volledig, draagt bij aan het behalen van de doelstellingen, maar biedt geen verrassende oplossingen c.q. inzichten.
6.	60%	Wat is aangeboden is naar het oordeel van beoordelaar(s) aan te merken als voldoende, d.w.z: Het antwoord is volledig en merendeels toepasbaar bij het CAK en/of is merendeels realistisch en/of concreet en/of draagt merendeels bij aan het behalen van de doelstellingen. De beschrijving geeft hiermee blijk van voldoende kwaliteit, maar biedt ruimte voor verbetering. Eventuele goede onderdelen zijn hierbij niet doorslaggevend genoeg om de verbeterpunten te compenseren om een score '8' toe te kennen.
4	40%	Wat is aangeboden is naar het oordeel van beoordelaar(s) aan te merken als matig, d.w.z: Het antwoord is onvolledig en/of slechts deels toepasbaar bij het CAK en/of realistisch en/of concreet en/of draagt slechts deels bij aan het behalen van de doelstellingen. Eventuele voldoende onderdelen zijn hierbij niet doorslaggevend genoeg om een score '6' toe te kennen.
2	20%	Wat is aangeboden voldoet naar het oordeel van beoordelaar(s) onvoldoende, d.w.z: Het antwoord is onvolledig en/of niet of nauwelijks toepasbaar bij het CAK en/of realistisch en/of concreet en/of draagt niet bij aan het behalen van de doelstellingen.
0	0%	Het antwoord geeft geen antwoord op de gestelde vraag of ontbreekt geheel.

## 5.4 Kwalitatieve Gunningscriteria

In deze paragraaf worden de drie kwalitatieve Gunningscriteria nader uitgewerkt.

### 5.4.1 Gunningscriterium 1: Visie op Communicatie - maximaal aantal punten 150

Het CAK is een publieke dienstverlener in het domein van zorg en welzijn. Jaarlijks hebben ruim 1,5 miljoen burgers met ons te maken. Met de zorgvuldige uitvoering van onze wettelijke taken dragen we bij aan de toegankelijkheid en betaalbaarheid van de zorg. We zorgen dat burgers verzekerd blijven van zorg, innen zorgvuldig eigen bijdragen en premies en betalen ruim 37 miljard euro uit aan zorgaanbieders en zorgverleners. Met ons dagelijks werk hebben wij een grote maatschappelijke verantwoordelijkheid. We werken in een keten met onder meer gemeenten, zorgverzekeraars en andere uitvoeringsorganisaties. Samen werken we aan proactieve dienstverlening vanuit één overheid. Om verschil te maken voor mensen en onze impact op maatschappelijke vraagstukken zoals schulden en vertrouwen van burgers in de overheid te vergroten.

Dit doen we met ruim 1.000 collega's. We hebben een continue drive om het samen elke dag beter te doen voor burgers. We groeien in een lerende cultuur waarin leren en ontwikkelen centraal staan. Samen bouwen we aan een toekomstbestendige uitvoering en dienstverlening. Om onze wettelijke taken nu en in de toekomst goed uit te kunnen voeren. Dit doen we conform onze strategische doelen: Tevreden klanten, In control, Wendbaar en betrouwbaar en Medewerkers in hun kracht.

Als we kijken naar de actualiteit hebben we als organisatie ook uitdagingen. Neem de plannen in het coalitieakkoord, de voorgenomen bezuinigingen en de snelgaande ontwikkelingen en verwachtingen aan (digitale) dienstverlening. Enerzijds is er een sterke druk om de (digitale) dienstverlening verder te verbeteren en te moderniseren, waarbij burgers en ondernemers centraal moeten staan en interactie met "één overheid" steeds meer de norm wordt. Dit vraagt om datagedreven werken en gegevensdeling, inzet van moderne technologie en het herontwerpen van processen in plaats van het simpelweg digitaliseren van bestaande werkwijzen. Tegelijkertijd hebben publieke dienstverleners te maken met toenemende complexiteit van wet- en regelgeving en versnipperde loketten, waardoor dienstverlening voor burgers nog vaak onoverzichtelijk blijft. Deze opgaven spelen zich af in een context van financiële druk en aangekondigde bezuinigingen, waardoor organisaties scherp moeten kiezen waarin zij investeren en hoe zij hun dienstverlening efficiënter organiseren. Ook thema's als arbeidsmarktkrapte, digitale weerbaarheid en afhankelijkheid van externe technologiepartijen versterken de urgentie om fundamenteel anders te werken.

We zijn benieuwd naar de visie op communicatie van Inschrijver. Met aandacht voor het speelveld waarin wij ons begeven (vooral voor de externe communicatie), en het gegeven dat het CAK (m.b.t. interne communicatie) hybride werkt. Veel medewerkers werken dagelijks thuis.

- Deel je visie op communicatie
- Aangesloten op de situatie/het speelveld/stakeholders van het CAK
- Passend bij het hybride werken

Voor het beantwoorden van dit Gunningscriterium mag Inschrijver maximaal twee (2) A4 indienen, in Arial lettertype 10.

#### 5.4.2 Gunningscriterium 2: Plan van aanpak - maximaal aantal punten 250

Onze maatschappelijke taak, de complexe materie en de verscheidenheid aan stakeholders vragen om een nauwe samenwerking tussen onze communicatieprofessionals en de inschrijver. We willen inzicht in het team van de inschrijver, de ervaring in het publieke domein, de werkwijze (rollen en functies) en de aanpak om een nieuwe klant nader te leren kennen én de materie echt te begrijpen, dus de samenwerking ook tussen opdrachten in.

- Geef inzicht in jullie team (kennis, ervaring, materie gelinkt aan publieke dienstverlening)
- Jullie werkwijze (rollen en functies binnen het bedrijf van de opdrachtnemer)
- Omschrijf jullie plan van aanpak bij een nieuwe klant (hoe leer je de ander kennen om het speelveld en de complexe materie goed te begrijpen) of hoe je zorg je als het een bestaande klant is dat je scherp blijft en de dienstverlening verrassend voortzet.
- Hoe zorg je voor proactieve dienstverlening en blijf je aangesloten bij een klant (tussen opdrachten in)?
- Welke stappen zetten jullie in het werk om enerzijds samen op te trekken met de opdrachtgever en anderzijds om te ontzorgen?
- Omschrijf kort hoe je een vraagstuk als bij gunningscriteria 3 aanpakt. Hoe benader je een dergelijke opdracht en kom je tot een goed concept?

Voor het beantwoorden van dit Gunningscriterium mag Inschrijver maximaal drie (3) A4 indienen, in lettertype Arial 10.

#### 5.4.3 Gunningscriterium 3: Creativiteit - maximaal aantal punten 350

We willen graag terugzien hoe creatief de inschrijver is. En vragen een presentatie op locatie van een creatief concept voor een realistisch intern verandercommunicatievraagstuk.

Organisaties en ook publieke dienstverleners hebben te maken met ontwikkelingen die impact hebben op de organisatie en medewerkers. Waaronder de financiële ruimte (krapper kader) binnen de overheid, voorgenomen plannen van een nieuw kabinet, vernieuwing van ICT en daardoor digitalisering en automatisering van processen, uitbesteding van werk en de noodzaak van ketenbrede samenwerking. Verandering is een constante. Passend bij de ambitie van organisaties om het werk continu effectiever en efficiënter te doen.

Wat voor creatief concept draagt bij aan de bewustwording van medewerkers over de noodzaak van veranderingen in hun dagelijks werk. Binnen een lerende organisatie waar Samen elke dag beter het motto is. Met een constante drive om continu te leren en ontwikkelen om bij te dragen aan een toekomstbestendige uitvoering en dienstverlening. Gericht op informeren, inspireren en vooral ook het activeren. Hoe ga je daarin om met medewerkers die de noodzaak hiervan niet direct inzien, of met weerstand op verandering of een afwachtende houding.

Geef een presentatie op locatie van een:

- Concept voor bovenstaand (passend bij het huidige interne motto: Samen elke dag beter)
- Welke aanpak en vertaling maakt de inschrijver?
- Een toelichting op dit concept: waarom past dit volgens de inschrijver bij het CAK/en het communicatievraagstuk?
- Hoe breng je het op deze manier dichterbij de medewerkers?
- Uitwerking in creatieve middelen (hoe ziet het concept er in de uitwerking uit in middelen/timing/frequentie)
- Uitwerking hoe je tot het aantal in te zetten uren bent gekomen zoals uitgewerkt in het Commercieel gunningscriterium. Let op dat hier geen prijzen bij staan, dit komt terug bij het prijzenblad.

Voor het beantwoorden van dit Gunningscriterium mag Inschrijver maximaal 15 PowerPoint sheets indienen of iets van gelijke omvang in een ander middel/format, waarbij minimaal 1 sheet is toegewijd aan de opbouw van de in te zetten uren per functionaris. De handouts mogen pas worden ingeleverd tijdens het geven van de presentatie en moeten digitaal nagestuurd worden via de berichtenmodule van Tendered.

Presentatie:

- Maximale duur van 60 minuten, waarvan 45 minuten voor presenteren en 15 minuten voor het stellen van vragen door de beoordelingscommissie;

- De presentatie wordt gehouden op locatie van het CAK, Prinses Beatrixlaan 7 te Den Haag;
- Presentaties vinden plaats in week 24 van 2026, exacte tijden en data zullen gedeeld worden zodra de Inschrijvingen zijn ontvangen;
- Bij de presentatie dienen de volgende personen uit uw organisatie aanwezig zijn:
  - Degene die richting het CAK als contactpersoon zal optreden;
  - De creatief director
  - Projectmanager(ondersteuner)

## 5.5 Commercieel Gunningscriterium

### Prijzenblad

De prijsaanbieding doet de Inschrijver in het prijzenblad (bijlage 7), deze is te downloaden in TenderNed. In het prijzenblad wordt de Inschrijver gevraagd om een opgave te doen van een prijs, ten einde een fictieve inschrijfprijs te kunnen berekenen. De Inschrijver is verplicht per prijscomponent een marktconforme prijs excl. btw op te geven waar dit is gevraagd (zie de gele velden in het prijzenblad).

De door de Inschrijver ingediende prijzen zijn ook de prijzen die gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst worden gehanteerd.

Het gaat om de volgende prijscomponenten:

- Prijs per uur voor Projectmanagement excl. BTW (Incl. reis- en verblijfkosten)
- Prijs per uur voor een Creative director (conceptontwikkeling) excl. BTW (Incl. reis- en verblijfkosten)
- Prijs per uur voor Vormgeving excl. BTW (Incl. reis- en verblijfkosten)
- Prijs per uur voor een Copywriter excl. BTW (Incl. reis- en verblijfkosten)

### Beoordeling van de prijs

Om tot een goede beoordeling van de prijs te komen dient de Inschrijver zelf in het prijzenblad het aantal in te zetten uren in te vullen. Dit doet Inschrijver op basis van de fictieve opdracht zoals bij gunningscriterium 3 is beschreven. Inschrijver vult per functionaris een realistisch aantal uur in wat benodigd is voor deze functionaris om de casus van gunningscriterium 3 volledig op te leveren. De opgegeven verdeling van het aantal uren wordt als voorbeeld gezien voor de Nadere Opdrachten tijdens de looptijd van het Raamovereenkomst.

De prijs of aantal mag niet aangeboden worden als 0 (nul) of een variatie daarop (zoals niets invullen of een streepje hanteren). Evenmin is het toegestaan een negatieve prijs aan te bieden of kortingen aan te bieden in het prijzenblad.

Indien de Inschrijver zich niet aan de hiervoor staande voorschriften houdt, dan wel de systematiek van het prijzenblad op welke wijze dan ook bewerkt/verandert (m.u.v. het invullen van de daartoe bestemde velden), wordt de Inschrijving terzijde gelegd en daarmee uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

### Puntentoekenning

De Inschrijver met de laagste inschrijfprijs behaalt 250 punten. De andere Inschrijvers behalen voor hun prijsstelling punten volgens de volgende formule:

$(\text{laagste fictieve inschrijfprijs} / \text{fictieve inschrijfprijs Inschrijver}) \times 250 = \text{score Inschrijver}$   
De score wordt afgerond op twee decimalen.

Indien de Inschrijver met de laagste inschrijfprijs om welke reden dan ook uitvalt vóór definitieve Gunning, wordt deze geacht nooit een Inschrijving te hebben gedaan. Dit betekent dat de rangorde niet in stand blijft en dus dat de initieel als 2e in rangorde geëindigde Inschrijver niet automatisch in aanmerking voor Gunning komt. De rangorde om tot een nieuwe winnaar te komen wordt opnieuw bepaald conform de in hoofdstuk 2 beschreven Gunningsmethodiek.

## 5.6 Gunningsbeslissing en Opschortende termijn

Zodra de beoordeling is afgerond ontvangen alle Inschrijvers de Gunningsbeslissing.

Als de afgewezen Inschrijvers zich niet kunnen vinden in deze Gunningsbeslissing hebben zij het recht om binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de Gunningsbeslissing, een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde rechtbank te Den Haag. Als er binnen deze termijn geen gebruik wordt gemaakt van dit recht, is het CAK gerechtigd om over te gaan tot Gunning. Als de afgewezen Inschrijvers niet, niet tijdig, of niet correct een kort geding aanhangig maken, dan vervalt hun recht om de Gunningsbeslissing door de rechter te laten toetsen.

Als er een kortgeding aanhangig is gemaakt dan dient de Inschrijver aan wie het CAK voornemens is te Gunnen in deze kortgedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om – nadien – nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde Gunningsbeslissing.

De Gunning is pas definitief nadat de Overeenkomst tussen het CAK en de gegunde Inschrijver is getekend.

VERTROUWELIJK

## Bijlagen

Alle hieronder genoemde documenten en formulieren zijn te downloaden via TenderNed.

### **Bijlagen**

Bijlage 1 – Programma van eisen

Bijlage 2 – Concept (Raam)Overeenkomst

Bijlage 3 – Algemene Rijksvoorwaarden ARVODI-2025

Bijlage 4 – Concept Wachtkamerovereenkomst

### **Te gebruiken formulieren**

Bijlage 5 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Bijlage 6 – Verklaring kerncompetenties

Bijlage 7 – Prijzenblad

VERTROUWELIJK