



Centraal Orgaan opvang asielzoekers

# **Beschrijvend document Europese openbare aanbesteding Arbeidsmarktcommunicatie en jobmarketing**

**Centraal Orgaan opvang asielzoekers**

Versienummer

Definitief

## Inhoudsopgave

|                                                                                                       |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Inleiding.....</b>                                                                                 | <b>6</b>  |
| <br>                                                                                                  |           |
| <b>1. Organisatie en aan te besteden Opdracht.....</b>                                                | <b>7</b>  |
| 1.1 Organisatie .....                                                                                 | 7         |
| 1.2 Beschrijving van de Opdracht.....                                                                 | 7         |
| 1.3 Duur Raamovereenkomst en algemene voorwaarden .....                                               | 9         |
| 1.4 Omvang van de Opdracht.....                                                                       | 9         |
| 1.4.1 Wachtkamervereenkomst.....                                                                      | 11        |
| <br>                                                                                                  |           |
| <b>2. Procedure .....</b>                                                                             | <b>12</b> |
| 2.1 Aanbestedingsprocedure .....                                                                      | 12        |
| 2.2 Globale planning .....                                                                            | 12        |
| 2.3 Communicatie .....                                                                                | 12        |
| 2.4 Melden (vermeende) onjuistheid, onrechtmatigheid of<br>onregelmatigheid .....                     | 13        |
| 2.5 Klachten .....                                                                                    | 13        |
| 2.6 Uitgangspunten voor het indienen van een Inschrijving.....                                        | 14        |
| 2.7 Openingsprocedure.....                                                                            | 15        |
| <br>                                                                                                  |           |
| <b>3. Wijze van inschrijven, Uitsluitingsgronden en<br/>Geschiktheidseisen.....</b>                   | <b>17</b> |
| 3.1 Wijze van inschrijven, organisatievorm van Inschrijver .....                                      | 17        |
| 3.1.1 Zelfstandige Inschrijver .....                                                                  | 17        |
| 3.1.2 Samenwerkingsverband .....                                                                      | 17        |
| 3.1.3 Onderaannemers.....                                                                             | 18        |
| 3.2 Inschrijver en een beroep op derde(n) voor aantonen<br>geschiktheid .....                         | 18        |
| 3.3 Ondertekening documenten .....                                                                    | 19        |
| 3.4 Uitsluitingsgronden .....                                                                         | 19        |
| 3.5 Geschiktheidseisen.....                                                                           | 20        |
| 3.5.1 Geschiktheidseis inzake beroepsbevoegdheid .....                                                | 20        |
| 3.5.2 Geschiktheidseis inzake financiële en economische<br>draagkracht van Inschrijver.....           | 21        |
| 3.5.3 Geschiktheidseis t.a.v. Verzekering.....                                                        | 22        |
| 3.5.4 Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid en<br>beroepsbekwaamheid van Inschrijver ..... | 23        |

|           |                                            |           |
|-----------|--------------------------------------------|-----------|
| <b>4.</b> | <b>Beoordelings- en gunningsmodel.....</b> | <b>26</b> |
| 4.1       | Gunningscriterium .....                    | 26        |
| 4.1.1     | Subgunningscriteria.....                   | 26        |
| 4.1.2     | Subgunningscriteria kwaliteit.....         | 26        |
| 4.1.3     | Subgunningscriterium prijs .....           | 29        |
| <b>5.</b> | <b>Gunning Opdracht.....</b>               | <b>32</b> |

## Begripsbepalingen

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

| Begrip                  | Definitie                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aanbestedende dienst    | Het COA dat voor zijn eigen organisatie onderhavige Aanbestedingsprocedure uitvoert.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Aanbestedingsdocumenten | Alle documenten die door de Aanbestedende dienst gedurende de Aanbestedingsprocedure zijn of worden ingebracht.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Aanbestedingsplatform   | Platform waarop de Aanbestedingsdocumenten zijn geplaatst en waarop de communicatie tussen het COA en marktpartijen plaatsvindt, betreffende TenderNed, <a href="http://www.TenderNed.nl">www.TenderNed.nl</a> .                                                                                                                                                                                                                           |
| Aanbestedingsprocedure  | De onderhavige openbare Aanbestedingsprocedure. De openbare procedure houdt in dat de kwalificatie en gunning in één fase plaatsvinden, zij het dat er binnen deze procedure wel sprake is van verschillende verrichtingen (o.a. toetsen op het niet van toepassing zijn van Uitsluitingsgronden, het voldoen aan de Geschiktheidseisen en het beoordelen van de Inschrijvingen aan de hand van de gestelde eisen en Subgunningscriteria). |
| ATS                     | Applicant Tracking System                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Aw                      | De aanbestedingswet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, Stbl. 2016/241. De Aanbestedingswet kan worden geraadpleegd op <a href="http://wetten.overheid.nl">wetten.overheid.nl</a> .                                                                                                                             |
| Azc                     | Asielzoekerscentrum.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Beschrijvend document   | Onderhavig document inclusief de Bijlagen, waarin de Aanbestedende dienst informatie heeft opgenomen die benodigd is voor het doen van een Inschrijving.                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Bijlage                 | Een document bijgevoegd bij dit Beschrijvend document. Een Bijlage maakt integraal deel uit van de Aanbestedingsdocumenten.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| COA                     | Centraal Orgaan opvang asielzoekers, de Aanbestedende dienst.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Diensten                | De door Opdrachtnemer te verlenen werkzaamheden ten behoeve van Opdrachtgever, zoals nader uitgewerkt in de Aanbestedingsdocumenten.                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Geschiktheidseisen      | Eisen ten aanzien van draagkracht en bekwaamheden waaraan de Inschrijver moet voldoen om te bepalen of de Inschrijver geschikt is voor de uitvoering van de Opdracht.                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Gunningscriterium       | Criterium op basis waarvan wordt bepaald welke Inschrijving de economisch meest voordelige inschrijving is op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding in de Aanbestedingsprocedure.                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Inschrijver               | De persoon, rechtspersoon of het Samenwerkingsverband van natuurlijke (rechts)personen die/dat op basis van de Aanbestedingsdocumenten een Inschrijving indient.                                                                                                                                                                                                                           |
| Inschrijving              | De offerte die door Inschrijver is ingediend in het kader van onderhavige Aanbestedingsprocedure.                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Locatie                   | Vestiging van het COA.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Nota van Inlichtingen     | Het totaaloverzicht van de door potentiële Inschrijvers gestelde en door Aanbestedende dienst geanonimiseerde vragen over de Aanbestedingsprocedure en de Aanbestedingsdocumenten, inclusief de antwoorden van de Aanbestedende dienst op deze vragen.                                                                                                                                     |
| Onderaannemer             | Een derde die door Opdrachtnemer wordt ingezet voor de uitvoering van de Opdracht en in opdracht van de Opdrachtnemer handelt.                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Opdracht                  | De Diensten van Opdrachtnemer, zoals gespecificeerd in de Aanbestedingsdocumenten en waarbij de condities en voorwaarden contractueel worden vastgelegd in de Raamovereenkomst.                                                                                                                                                                                                            |
| Opdrachtgever             | Centraal Orgaan opvang asielzoekers.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Opdrachtnemer             | De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Raamovereenkomst heeft gesloten.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Programma van Eisen (PvE) | Overzicht van de eisen die van toepassing zijn op de Opdracht. Deze eisen maken integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten en zijn opgenomen in Bijlage B.                                                                                                                                                                                                                     |
| Raamovereenkomst          | De schriftelijke verbintenis onder bezwarende titel tussen Opdrachtgever en één of meer Opdrachtnemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake Nadere overeenkomsten vast te leggen. De Raamovereenkomst wordt meegezonden met de Aanbestedingsdocumenten als concept Raamovereenkomst en na het gunningbesluit ondertekend door Opdrachtgever en Opdrachtnemer. |
| Samenwerkingsverband      | Twee of meer natuurlijke personen of rechtspersonen, die gezamenlijk (als combinatie) een Inschrijving indienen om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Opdracht, waarbij elk lid van het Samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de Raamovereenkomst.                                                                                         |
| Subgunningscriterium      | Criterium op basis waarvan de Inschrijvingen worden beoordeeld.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Uitsluitingsgronden       | Omstandigheden die, indien Inschrijver daarin verkeert, kunnen leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.                                                                                                                                                                                                                                                  |
| UEA                       | Uniform Europees Aanbestedingsdocument.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Wachtkamerovereenkomst    | De overeenkomst die gesloten wordt met de opvolgende Inschrijver die als tweede of derde is geëindigd in de ranking van de aanbesteding.                                                                                                                                                                                                                                                   |

## **Inleiding**

Voor u ligt het Beschrijvend document voor de Europese openbare aanbesteding Arbeidsmarktcommunicatie en jobmarketing ten behoeve van het Centraal Orgaan opvang asielzoekers (COA) dat op 23 september 2026 is gepubliceerd op TenderNed. Het projectnummer van de aanbesteding is CDR-1383523.

Het Beschrijvend document bevat een beschrijving van de Aanbestedingsprocedure, alsmede een beschrijving van de voorwaarden voor het indienen van een Inschrijving, de Uitsluitingsgronden, de Geschiktheidseisen en de Subgunningscriteria aan de hand waarvan de 'economisch meest voordelige inschrijving' wordt geselecteerd.

U wordt verzocht zich te verdiepen in het Beschrijvend document en zich een goed beeld te vormen van de door de Aanbestedende dienst gewenste Diensten, alvorens zich door middel van een Inschrijving in te schrijven op onderhavige Opdracht.

## 1. Organisatie en aan te besteden Opdracht

### 1.1 Organisatie

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

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

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

### 1.2 Beschrijving van de Opdracht

Het COA heeft behoefte aan een externe partij die haar op het gebied van arbeidsmarktcommunicatie en jobmarketing zowel strategisch als operationeel kan ondersteunen. De focus ligt op het adviseren over de inzet van arbeidsmarktcommunicatiekanalen, het inkopen en optimaliseren van media en het ondersteunen bij de uitvoering en coördinatie van activiteiten.

Het COA zoekt een strategische en uitvoerende partner die ondersteunt bij het professionaliseren van arbeidsmarktcommunicatie en jobmarketing. Deze partner levert advies, ondersteunt bij uitvoering en media-inkoop en draagt bij aan een transparante, effectieve en resultaatgerichte aanpak.

#### *Doelstelling*

Het doel van de opdracht is het realiseren van een effectieve en datagedreven inzet van arbeidsmarktcommunicatie en jobmarketing, zodat vacatures beter zichtbaar worden voor relevante doelgroepen en recruitmentdoelstellingen efficiënter worden gerealiseerd.

#### *Beoogde resultaten:*

- ✓ Betere zichtbaarheid van vacatures onder relevante doelgroepen.
- ✓ Efficiëntere inzet van mediabudgetten.
- ✓ Meer inzicht in prestaties van arbeidsmarktcommunicatie.
- ✓ Verbeterde samenwerking tussen recruitment, communicatie en externe leveranciers.
- ✓ Professionalisering van jobmarketing en campagnevoering.
- ✓ Transparantie in kosten, inzet en resultaten.

Het doel van de aanbesteding is het contracteren van een strategische en uitvoerende partner die het COA ondersteunt bij het professionaliseren van arbeidsmarktcommunicatie en jobmarketing tegen een marktconform tarief in de vorm van één raamovereenkomst. De Opdracht wordt gegund op basis van het Gunningscriterium de economisch meest

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

*Binnen de scope van de Opdracht valt:*

De scope van deze opdracht omvat het leveren van strategische en uitvoerende diensten op het gebied van arbeidsmarktcommunicatie en jobmarketing. De werkzaamheden van de opdrachtnemer richten zich op het adviseren, ontwerpen, inkopen en optimaliseren van media-inzet. Hierbij wordt gebouwd op het fundament van het reeds bestaande werkgeversmerk van het COA.

*Binnen de scope*

- Strategisch advies over arbeidsmarktcommunicatie, recruitmentmarketing en jobmarketing.
- Adviseren over arbeidsmarktcommunicatie en jobmarketingstrategie.
- Adviseren over de optimale inzet van online en offline media (zoals kranten en plaatselijke printacties).
- Opstellen van mediaplannen gericht op arbeidsmarktcommunicatie.
- Inkopen van media en jobboardplaatsingen tegen marktconforme voorwaarden.
- Uitvoeren, monitoren en optimaliseren van campagnes en jobmarketingactiviteiten.
- Uitvoeren van doelgroepanalyses en adviseren over kanaalkeuzes.
- Rapporteren over bereik, prestaties, kosten en effectiviteit van campagnes middels rapportages en dashboards over media-inzet, kosten en resultaten.
- Budgetbewaking en advies over optimale inzet van beschikbare middelen.
- Uitvoeren van projectcoördinatie en voortgangsbewaking, bijvoorbeeld bij optimalisatie van campagnes en wanneer aanpassingen nodig zijn aan campagnes en jobmarketing.
- Ondersteuning bij het gebruik van multiposting- of distributietools voor vacatures.
- Signaleren van marktontwikkelingen en adviseren over trends en kansen binnen arbeidsmarktcommunicatie.
- In stand houden van het huidig gedefinieerde employer brand communicatie, waarbij zorg wordt gedragen dat alle arbeidsmarktcommunicatie en jobmarketing wordt uitgevoerd conform het huisstijlboek.
- Kennisdeling, overdracht en advisering over ontwikkelingen in de arbeidsmarkt.

*Buiten de scope van de Opdracht valt:*

- Ontwikkeling van complete creatieve concepten en campagnecreatie.
- Productie van video's, fotografie, animaties of volledige contentcreatie.
- Ontwikkeling of beheer van de werken-bij website.
- Technische webdevelopment werkzaamheden.
- Uitvoering van webanalyse op eigen kanalen.
- Arbeidsmarktcommunicatie gericht op zeer specialistische nicheprofielen, tenzij expliciet overeengekomen.
- Internationale mediaplaatsingen of campagnes buiten Nederland.
- Inkoop van RTV-zendtijd.
- Volledige recruitmentprocessen zoals selectie, interviews en hiring.
- Het COA heeft voor eigen gebruik LinkedIn en Indeed contracten en houdt deze in eigen beheer. Deze contracten zijn enkel voor gebruik door COA en kan niet gebruikt worden door Opdrachtnemer.

### **1.3 Duur Raamovereenkomst en algemene voorwaarden**

De Raamovereenkomst wordt gesloten met de Inschrijver die de definitieve gunning heeft ontvangen. De Raamovereenkomst gaat in op 01-01-2027. De looptijd van de beoogde Raamovereenkomst bedraagt twee jaar met voor Opdrachtgever de optie van verlenging van de looptijd met tweemaal een periode van maximaal 12 maanden. De maximale looptijd van de Raamovereenkomst bedraagt dus 48 maanden. Opdrachtgever stelt Opdrachtnemer uiterlijk drie maanden voor het verstrijken van de initiële/dan geldende looptijd van de Raamovereenkomst schriftelijk in kennis of er gebruik wordt gemaakt van de verlengingsoptie door Opdrachtgever. Indien de opzegging niet plaatsvindt loopt de Raamovereenkomst stilzwijgend door na het verstrijken van de in de eerste zin van dit artikel bedoelde termijn/op dat moment geldende termijn.

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

### **1.4 Omvang van de Opdracht**

#### *Omvang van de Opdracht*

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

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

#### *Geraamde opdrachtwaarde*

Het COA hecht waarde aan de deelname van marktpartijen aan deze aanbesteding en wil marktpartijen daarom een beeld geven van de omvang van de gevraagde dienstverlening op basis van de uitgaven in voorgaande jaren. Het COA is een groei- en krimporganisatie. Dit betekent dat de omvang van de gevraagde dienstverlening per contractjaar sterk kan fluctueren. De fluctuaties kunnen bovendien sterker zijn dan fluctuaties in voorgaande jaren. Het COA is van mening dat marktpartijen inzicht in de omvang van de Opdracht in voorgaande jaren nodig hebben om te bepalen of zij willen deelnemen aan deze Aanbestedingsprocedure en om te kunnen inschatten of zij de Opdracht kunnen uitvoeren.

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

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

| Jaar            | Totale kosten excl. BTW |
|-----------------|-------------------------|
| 2023            | € 252.552               |
| 2024            | € 534.549               |
| 2025            | € 561.878               |
| 2026 (t/m juni) | € 517.434               |
| <b>Totaal</b>   | <b>€ 1.880.294</b>      |

Er worden jaarlijks 24 verschillende mediakanalen of meer gebruikt voor het verspreiden van arbeidsmarketingcommunicatie/ jobmarketing. Hiernaast bestaat de spend uit campagnekosten voor campagnes op mediakanalen die zijn verlopen middels een recruitment mediabureau.

Op basis van de voornoemde historische data raamt het COA op basis van de looptijd van de Raamovereenkomst de waarde van de Opdracht op: €2.600.000 exclusief btw.

Bij aanvang van deze aanbesteding bedraagt het aantal asielzoekers waarvoor het COA verantwoordelijk is: 79.826 asielzoekers. Bij aanvang van deze aanbesteding bedraagt het aantal opvanglocaties waarvoor het COA verantwoordelijk is: 270 Locaties.

Bij aanvang van deze aanbesteding bedraagt het aantal COA-medewerkers (aantal medewerkers met een onbepaalde tijd contract, met een bepaalde tijd contract, externen en vrijwilligers samen) op ongeveer 10.000.

#### *Maximale contractwaarde van de Raamovereenkomst*

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

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

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

- Verwachte groei
- Verwachte krimp
- Relevante ontwikkelingen

De maximale contractwaarde van deze opdracht is: € 3.900.000 exclusief btw, exclusief indexatie(s).

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

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

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

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

#### *Herziening van de maximale contractwaarde bij het vroegtijdig bereiken daarvan*

Indien de maximale waarde van de Raamovereenkomst eerder bereikt is dan de maximale looptijd van de Raamovereenkomst (initiële looptijd plus alle opties tot verlenging), het COA een verdere behoefte heeft aan de gevraagde dienstverlening en als gevolg daarvan een nieuwe Aanbestedingsprocedure zal uitvoeren, mag het COA, ter overbrugging, de maximale contractwaarde verhogen met een bedrag gelijk aan de gemiddelde maandelijkse uitgaven exclusief btw berekend aan de hand van de uitgaven gedurende de laatste 12 maanden, vermenigvuldigd met negen. Indien de Raamovereenkomst een indexeringsclausule bevat, wordt voor de berekening van het bedrag waarmee de maximale contractwaarde verhoogd mag worden, de geactualiseerde prijs als referentiewaarde gehanteerd. Artikel 2.163d lid 2 tot en met 4 van de Aanbestedingswet zijn van overeenkomstige toepassing.

#### *1.4.1 Wachtkamerovereenkomst*

Opdrachtgever maakt gebruik van een 'wachtkamerconstructie'. Hierbij wordt de Raamovereenkomst aan de winnende Inschrijver gegund en zit de Inschrijver die bij de gunning als eerstvolgende op de rangorde is geëindigd in de zogenaamde 'wachtkamer'. Dit betekent dat de Opdrachtnemer de Opdracht uitvoert en dat de Inschrijver die een Wachtkamerovereenkomst heeft gesloten geen Diensten verricht voor Opdrachtgever. Echter, als Opdrachtnemer uitvalt en de Raamovereenkomst met hem beëindigd wordt, dan hoeft Opdrachtgever indien gewenst niet opnieuw aan te besteden. Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om in dat geval de Inschrijver die een Wachtkamerovereenkomst heeft gesloten de Raamovereenkomst te gunnen. De Inschrijver die een Wachtkamerovereenkomst heeft gesloten, doet zijn Inschrijving gestand voor een maximale termijn van zes maanden (geldend vanaf de ingangsdatum van de Raamovereenkomst).

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

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

De concept Wachtkamerovereenkomst is als Bijlage D toegevoegd aan de Aanbestedingsdocumenten.

## 2. Procedure

### 2.1 Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding wordt uitgevoerd onder werking van de Aw 2012. De Opdracht wordt aanbesteed door middel van de Europese openbare procedure en betreft de hoofd-CPV-code: 79340000-9 Reclame- en marketingdiensten, sub CPV-codes: 79341100-7 Diensten voor advies inzake reclame, 79341400-0 Reclamecampagnediensten, 79600000-0, Recruiteringsdiensten, 79000000-4 Zakelijke dienstverlening.

### 2.2 Globale planning

De beoogde planning van deze Aanbestedingsprocedure is als volgt:

| Activiteiten                                                | Datum                                |
|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| Publicatie Beschrijvend document                            | 23-09-2026                           |
| Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen eerste NvI | 30-09-2026, uiterlijk voor 10.00 uur |
| Publicatie eerste NvI                                       | 07-10-2026                           |
| Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen tweede NvI | 14-10-2026, uiterlijk voor 10.00 uur |
| Publicatie tweede NvI                                       | 21-10-2026                           |
| Uiterste inleverdatum Inschrijvingen                        | 04-11-2026, uiterlijk voor 10.00 uur |
| Opening kluis met Inschrijvingen                            | 04-11-2026                           |
| Mededeling gunningbeslissing                                | 02-12-2026 (streefdatum)             |
| Einde bezwaartermijn                                        | 23-12-2026                           |
| Beoogde ingangsdatum Raamovereenkomst                       | 01-01-2027                           |

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

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

### 2.3 Communicatie

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

#### *Nota van Inlichtingen*

Potentiële inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en/of opmerkingen te maken over de Aanbestedingsdocumenten voor zover in de

Aanbestedingsprocedure beschikbaar gesteld. Er zijn twee vragenrondes ingepland. In de tweede vragenronde is het niet toegestaan om nieuwe vragen te stellen, alleen additionele vragen te verduidelijking van de antwoorden vanuit de eerste vragenronde zijn toegestaan. Uitsluitend vragen c.q. opmerkingen die schriftelijk en tijdig zijn ingediend, worden in behandeling genomen. Inschrijver dient hiervoor de 'Vraag en antwoord'-module te gebruiken van TenderNed.

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

De tijdens de Aanbestedingsprocedure aan Inschrijver verstrekte informatie in de vorm van brieven, documenten, verslagen en Nota('s) van Inlichtingen maken integraal deel uit van dit Beschrijvend document. In geval van strijdigheid van de Nota van Inlichtingen met het Beschrijvend document heeft de Nota van Inlichtingen voorrang. Een later uitgevaardigde Nota van Inlichtingen heeft voorrang op een eerder uitgevaardigde Nota van Inlichtingen.

Een Inschrijver kan de Aanbestedende dienst verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Inschrijver. In dat geval kan de Aanbestedende dienst aan Inschrijver individuele inlichtingen verstrekken.

De Inschrijver kan hier echter geen rechten aan ontleen en het is aan het uitsluitend oordeel van het COA om te bepalen of er sprake is van een gerechtvaardigd economisch belang.

Inschrijver kan geen rechten ontleen aan mondeling gedane uitspraken van de Aanbestedende dienst.

#### **2.4 Melden (vermeende) onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid**

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

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

#### **2.5 Klachten**

Klachten over de handelwijze van de Aanbestedende dienst in deze Aanbestedingsprocedure dienen bij de Aanbestedende dienst kenbaar te worden gemaakt

via de berichtenmodule van het Aanbestedingsplatform en kunnen onder meer in het kader van de Nota van Inlichtingen naar voren worden gebracht.

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

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

De klacht kan worden gericht aan: [Klachtenmeldpuntaanbesteding@coa.nl](mailto:Klachtenmeldpuntaanbesteding@coa.nl)

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

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

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

## **2.6 Uitgangspunten voor het indienen van een Inschrijving**

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

- a) Alleen digitale Inschrijvingen via het Aanbestedingsplatform worden in behandeling genomen. Dit houdt in dat de beantwoording van alle vragen, en het indienen van alle in te dienen documenten en verklaringen via het Aanbestedingsplatform dient te geschieden;
- b) Met het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver onverkort in met de bepalingen, voorwaarden en procedure, zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten;
- c) Inschrijver dient akkoord te gaan met het aanleveren van de gevraagde documenten en informatie zoals opgenomen in de checklist Inschrijving die als Bijlage A is toegevoegd aan de Aanbestedingsdocumenten;
- d) Het is niet toegestaan in de vaste (meegestuurde) teksten van Bijlagen die met de Inschrijving moeten worden ingediend op welke wijze dan ook wijzigingen aan te brengen. Het is evenmin toegestaan om voorbehouden of voorwaarden te stellen aan de Inschrijving;
- e) Een onderneming kan voor de Opdracht slechts éénmaal inschrijven: of zelfstandig of als onderdeel van een Samenwerkingsverband. Van één concern mogen slechts meerdere ondernemingen een Inschrijving doen, indien zij ieder de Inschrijving

- zelfstandig en onafhankelijk van de andere Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen;
- f) Het indienen van varianten (als bedoeld in artikel 2.83 AW 2012 is niet toegestaan;
  - g) De Inschrijver mag de gegevens, die de Aanbestedende dienst hem in deze Aanbestedingsprocedure ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Inschrijver is aansprakelijk voor ongeoorloofd gebruik van de gegevens. De Aanbestedende dienst zal de informatie die Aanbestedende dienst van Inschrijvers ontvangt vertrouwelijk behandelen, tenzij wet- en regelgeving van de Aanbestedende dienst anders verlangen;
  - h) De Inschrijving en alle correspondentie in deze Aanbestedingsprocedure dienen in de Nederlandse taal gesteld te zijn;
  - i) De Inschrijving dient alle in te dienen informatie/documenten/bijlagen te bevatten. Het risico op ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij Inschrijver;
  - j) Van Inschrijver wordt verlangd dat deze in de Inschrijving direct zijn 'best bid' doet;
  - k) Door de Aanbestedende dienst wordt geen kostenvergoeding voor de Inschrijving verstrekt;
  - l) De in dit Beschrijvend document genoemde aantallen zijn indicaties/schattingen waar geen rechten aan kunnen worden ontleend;
  - m) De Locaties en organisatieonderdelen van de Aanbestedende dienst kunnen aan organisatorische wijzigingen onderhevig zijn. Ook kunnen samenwerkingsorganisaties ontstaan of kan worden aangesloten bij bestaande samenwerkingsorganisaties. Inschrijver kan derhalve geen rechten ontleen aan het in het Beschrijvend document genoemde aantal organisatieonderdelen/Locaties;
  - n) De Inschrijving heeft een geldigheid van minimaal 90 kalenderdagen na de uiterste inleverdatum van de Inschrijving. Indien in kort geding wordt opgekomen tegen de gunningsbeslissing, dan eindigt de gestanddoeningstermijn 35 kalenderdagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg uitspraak is gedaan, voor zover deze datum ligt na de datum zoals aan de orde in de eerste volzin. Tot deze momenten heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod;
  - o) Indien Inschrijver gedurende de Aanbestedingsprocedure aangeeft dat de Inschrijver zijn voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, dan behoudt de Aanbestedende dienst zich eveneens het recht voor de Inschrijving van deze Inschrijver om die reden terzijde te leggen en niet verder in de procedure en beoordeling mee te nemen;
  - p) De Aanbestedende dienst kan te allen tijde, op diens aangeven en motivatie, tot het moment van definitieve gunning de aanbesteding geheel of gedeeltelijk staken zonder dat Inschrijver recht heeft op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins;
  - q) Algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van Inschrijver worden uitdrukkelijk uitgesloten;
  - r) Met het indienen van een Inschrijving verklaren Inschrijvers dat zij bij het opstellen van hun Inschrijving rekening hebben gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden op de plaats waar de verrichting wordt uitgevoerd.

## 2.7 Openingsprocedure

De digitale kluis met Inschrijvingen wordt op **4 november 2026 om 10.15 uur** digitaal geopend door twee inkopers van Aanbestedende dienst. Het is voor Inschrijvers niet

toegestaan om bij de opening aanwezig te zijn. Het COA doet na opening van de Inschrijvingen aan alle Inschrijvers een proces-verbaal van opening toekomen.

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

*Proces na het openen van de kluis met Inschrijvingen*

Het beoordelingsproces vindt conform onderstaande procedure stapsgewijs plaats.

1. Beoordelen of de Inschrijving volledig en onvoorwaardelijk is;
2. Beoordelen of de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend door de daartoe bevoegde personen;
3. Beoordelen of er geen reden tot uitsluiting is op grond van de dwingende of facultatieve uitsluitingsgronden;
4. Beoordelen of de Inschrijving voldoet aan de geschiktheidseisen;
5. Beoordelen of de Inschrijving voldoet aan de gestelde vormvereisten en voorwaarden voor de subgunningscriteria kwaliteit en prijs;

Om tot een onafhankelijk oordeel te komen, beoordeelt Aanbestedende dienst kwaliteit los van prijs. Dit betekent dat prijs pas na de kwaliteitsbeoordeling bekend wordt gemaakt aan het beoordelingsteam.

6. Inhoudelijke beoordeling van de subgunningscriteria kwaliteit;
7. Inhoudelijke beoordeling van de subgunningscriteria prijs;
8. Vaststellen ranking en winnende Inschrijver.

### 3. Wijze van inschrijven, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

In de hiernavolgende paragrafen wordt ingegaan op de wijze waarop een Inschrijver een Inschrijving kan doen en welke Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen van toepassing zijn.

#### 3.1 Wijze van inschrijven, organisatievorm van Inschrijver

Op de volgende manieren kan worden deelgenomen aan de aanbesteding:

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

##### 3.1.1 *Zelfstandige Inschrijver*

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

##### 3.1.2 *Samenwerkingsverband*

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

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

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

Het Samenwerkingsverband is vrij om uit zijn midden zelf een penvoerder te kiezen. Indien het Samenwerkingsverband voornemens is het penvoerderschap tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst te wijzigingen, dient dit bij Inschrijving nadrukkelijk te worden aangegeven.

De penvoerder is bevoegd het Samenwerkingsverband (in rechte) te verbinden voor verplichtingen inzake de Aanbestedingsprocedure. Daartoe dient de penvoerder door alle leden van het Samenwerkingsverband gemachtigd te worden. Indien een Inschrijving wordt ingediend door een Samenwerkingsverband dient van iedere deelnemer van het Samenwerkingsverband het UEA volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend ingediend te worden, waarbij iedere deelnemer door inschrijving de hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaardt voor de gestanddoening van alle verplichtingen die voortvloeien uit de

Inschrijving alsmede de uitvoering van de Raamovereenkomst in al zijn onderdelen. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor te eisen dat het Samenwerkingsverband zich, na gunning van de Opdracht, organiseert in één rechtspersoon.

### *3.1.3 Onderaannemers*

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

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

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

## **3.2 Inschrijver en een beroep op derde(n) voor aantonen geschiktheid**

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

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

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

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

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

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

Indien er een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde, dan wordt geëist dat deze derde zich garant stelt voor Inschrijver. Hiervoor dient Bijlage G gehanteerd en toegevoegd te worden aan de Inschrijving indien dit van toepassing is.

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

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

### **3.3 Ondertekening documenten**

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

### **3.4 Uitsluitingsgronden**

In de Aw staan in artikel 2.86 de verplichte en in artikel 2.87 de facultatieve Uitsluitingsgronden vermeld. In het UEA zijn de verplichte Uitsluitingsgronden en de facultatieve Uitsluitingsgronden, zoals van toepassing verklaard op Inschrijver voor deze Aanbestedingsprocedure, aangevinkt.

Op deze aanbesteding zijn de volgende facultatieve Uitsluitingsgronden van toepassing:

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

Indien zich in de periode tussen de dag van Inschrijving tot en met de dag van opdrachtverlening een verandering in de situatie van Inschrijver voordoet, die van invloed is of kan zijn op het van toepassing zijn van een of meer van de Uitsluitingsgronden op Inschrijver, dient Inschrijver de Aanbestedende dienst zo spoedig mogelijk op de hoogte te

stellen van deze verandering in de situatie. Voorgaande is eveneens van toepassing op iedere deelnemer van Inschrijver of een derde.

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

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

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

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

Indien een geldigheidstermijn is aangegeven voor een bewijsstuk, is dat gerekend vanaf de datum waarop de Inschrijving is ingediend.

### **3.5 Geschiktheidseisen**

Geschiktheidseisen zien toe op de:

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

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

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

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

#### *3.5.1 Geschiktheidseis inzake beroepsbevoegdheid*

##### **Geschiktheidseis 1: Inschrijving in het beroeps- of handelsregister**

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

Als bewijs dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, dient hij bij zijn Inschrijving het UEA volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend in, waarmee Inschrijver verklaart aan deze Geschiktheidseis te voldoen.

Indien wordt ingeschreven als Samenwerkingsverband, dan dienen alle leden van het Samenwerkingsverband bij de Inschrijving een rechtsgeldig ondertekende UEA in, waarin zij verklaren te voldoen aan deze Geschiktheidseis.

Indien een Inschrijver een beroep doet op een derde om aan de gestelde Geschiktheidseis te voldoen en deze derde als Onderaannemer wordt ingezet voor de uitvoering van de Opdracht, dan dient de Inschrijver voor ieder van deze Onderaannemers het UEA te overleggen, waarin zij verklaren te voldoen aan deze Geschiktheidseis.

Door rechtsgeldige ondertekening van het UEA verklaart Inschrijver ten tijde van de Inschrijving te voldoen aan Geschiktheidseis 1. Bewijsstukken die de Inschrijver **direct** bij de Inschrijving dient te verstrekken:

| Geschiktheidseis 1 | Gevraagd bewijsstuk                                                                                                       | Geldigheidstermijn                                                                       |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| Beroepsbevoegdheid | Gewaarmerkt actueel uittreksel Kamer van Koophandel of daar welk register van de lidstaat het bedrijf ingeschreven staat. | Niet ouder dan zes maanden. Gerekend vanaf de datum waarop de Inschrijving is ingediend. |

### 3.5.2 Geschiktheidseis inzake financiële en economische draagkracht van Inschrijver

#### **Geschiktheidseis 2: Financieel en economisch draagkrachtig**

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

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

Inschrijver dient zijn financiële en economische draagkracht aan te tonen door middel van een controleverklaring met goedkeurende strekking van een accountant betreffende de jaarrekening over de twee meest recente afgesloten boekjaren. De controleverklaring met goedkeurende strekking betreffende de jaarrekening mag - met betrekking tot het meest recent afgesloten boekjaar - tevens géén zogenaamde continuïteitsparagraaf (d.w.z. een verplichte toelichtende paragraaf in de jaarrekening wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit) bevatten. Het is verder niet nodig om jaarrekeningen, jaarverslagen, etc. als bewijsstukken toe te voegen.

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

Indien door Inschrijver een beroep wordt gedaan op de financiële draagkracht van een moedermaatschappij of concernmaatschappij, dan wordt – in plaats van de 'Verklaring garantstelling derden' – ook een van de volgende verklaringen geaccepteerd:

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

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

De accountantsverklaring, 'Verklaring garantstelling derden', 2:403-verklaring of concerngarantie hoeft niet te worden ingediend bij Inschrijving. De Aanbestedende dienst zal deze verklaringen/garantie opvragen bij de winnende Inschrijver.

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

Door rechtsgeldige ondertekening van het UEA verklaart Inschrijver ten tijde van de Inschrijving te voldoen aan Geschiktheidseis 2. Bewijsstukken die de winnende Inschrijver binnen **vijf werkdagen** na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing aan de Aanbestedende dienst dient te verstrekken:

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

### 3.5.3 Geschiktheidseis t.a.v. Verzekering

#### **Geschiktheidseis 3: Verzekering beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid**

Inschrijver heeft zich, op straffe van uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure, op een naar verkeersnormen passende en gebruikelijke wijze verzekerd en houdt zich zodanig verzekerd tegen alle aansprakelijkheid voortvloeiende uit de Raamovereenkomst, waaronder in ieder geval begrepen beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid. De in de vorige zin bedoelde verzekering biedt dekking voor ten minste 100% van de in artikel 19 van de ARVODI-2025 bedoelde bedragen, derhalve € 3.000.000 per gebeurtenis en € 5.000.000 per contractjaar.

Deze verzekering dient ten minste op de datum van Inschrijving te zijn afgesloten en gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst die naar aanleiding van de Aanbestedingsprocedure wordt afgesloten, geldig te zijn.

In het geval een Samenwerkingsverband een Inschrijving indient, dient deze verzekering te zijn afgesloten door het Samenwerkingsverband als geheel of door ieder van de leden van het Samenwerkingsverband afzonderlijk.

Door rechtsgeldige ondertekening van het UEA (Deel IV) verklaart Inschrijver ten tijde van de Inschrijving te voldoen aan Geschiktheidseis 4. Bewijsstukken die de winnende Inschrijver binnen **vijf werkdagen** na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing aan de Aanbestedende dienst dient te verstrekken:

| Geschiktheidseis 3 | Gevraagd bewijsstuk                                                                                           | Geldigheidstermijn                  |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Verzekering        | Verzekeringdekking, bijvoorbeeld een verzekeringscertificaat of kopie van polisblad verzekeringsmaatschappij. | Geldig op termijn van Inschrijving. |

### 3.5.4 *Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van Inschrijver*

#### **Geschiktheidseis 4: Kerncompetenties**

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

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

1. Aantoonbare ervaring met arbeidsmarktcommunicatie en (datagedreven) recruitmentmarketing.
  - De referentie betreft een publieke instelling, waarbij de opgevoerde campagne minimaal €25.000 exclusief btw bedroeg.
  - De Inschrijver was verantwoordelijk voor het ontwikkelen, produceren en uitvoeren van een arbeidsmarktcampagne voor ten minste twee verschillende doelgroepen, waarbij het effect hiervan inzichtelijk is gemaakt. Doelgroepen verschillen bijvoorbeeld in leeftijd en/of opleidingsniveau en/of vakgebied, en/ of regio, waardoor de campagne doelgroep specifieke verbijzonderingen vereist.
2. Aantoonbare ervaring met losse media-inkoop en jobmarketingplatformen. Het inkopen en optimaliseren van online media ten behoeve van losse vacatures.
  - De referentie betreft zowel inkoop als optimalisatie gericht op het Nederlandse publiek met een gemiddeld mediabudget per maand ter waarde van minimaal € 5000,-.
  - De eindverantwoordelijkheid voor het optimaliseren ligt bij een mens (menselijke specialist).

Inschrijver dient aantoonbaar te maken over de gevraagde kerncompetenties te beschikken door middel van het overleggen van maximaal één referentieopdracht per kerncompetentie waaruit blijkt dat Inschrijver over de gevraagde kerncompetenties beschikt. Inschrijver dient hiervoor per referentie Bijlage F Standaardformulier Referentieopdrachten te gebruiken. Bij Inschrijving dienen deze formulieren door Inschrijver te worden ondertekend, dan wel, indien van toepassing door de derde(n) waarop in dit kader een beroep wordt gedaan.

De referentieopdracht(en) dienen in de afgelopen periode van ten hoogste drie jaar te zijn verricht/uitgevoerd (terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum van indiening van de Inschrijving). Het is toegestaan dat de referentieopdracht vóór deze periode is gestart. De gevraagde referenties behoeven niet naar aard, hoeveelheid of omvang en het doel van de uitgevraagde opdracht gelijk te zijn, maar wel op onderdelen van de Opdracht vergelijkbaar. Een referentieopdracht behoeft niet per se afgerond te zijn als er aan de gestelde minimaal gefactureerde opdrachtwaarde is voldaan.

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

Voor alle referentieopdrachten geldt dat Inschrijver, dan wel een derde op wiens technische bekwaamheid Inschrijver zich in het kader van de Inschrijving beroept, als hoofdaannemer c.q. eindverantwoordelijke partij voor de totale opdracht moet hebben gefungeerd.

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

Bewijsstukken die de Inschrijver **direct** bij de Inschrijving dient te verstrekken:

| Geschiktheidseis 4 | Gevraagd bewijsstuk                                                                                       | Geldigheidstermijn                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kerncompetenties   | Referentieopdracht(en) inzake kerncompetentie middels Bijlage F Standaardformulier Referentie-opdrachten. | Uitvoering heeft plaatsgevonden in de drie jaren voorafgaand aan de sluitingsdatum van de Inschrijving of de opdracht is nog in uitvoering en is minimaal één jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum van de Inschrijving aangevangen. |

**Let op,** essentieel is dat de referent **geen** belanghebbende partij is bij de Inschrijving (dus geen rol vervult zoals combinatievorming, dochter/moedermaatschappij of Onderaannemer en daarmee een belang heeft bij gunning aan de betreffende Inschrijving).

#### **Geschiktheidseis 5: Technische bekwaamheid – Kwaliteitsborging**

##### **ISO9001:2015 of gelijkwaardig certificaat**

Het COA hecht veel waarde aan kwaliteitsmanagement. Daarom verlangt het COA dat de Inschrijver, op straffe van uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure, in het bezit is van een geldig ISO9001:2015-kwaliteitsmanagementsysteemcertificaat of gelijkwaardig certificaat.

##### **Indien gelijkwaardig**

Inschrijver verklaart dat hij op het moment van Inschrijving beschikt over een kwaliteitszorgsysteem dat minimaal gelijkwaardig is aan een ISO9001:2015-certificaat. Onder gelijkwaardig wordt verstaan:

- Kwaliteitszorg is organisatiebreed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (bijvoorbeeld door

- middel van een kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor de correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
- b) Aanwezigheid en organisatiebrede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
  - c) Aanwezigheid van interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
  - d) Aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
  - e) Klantgerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in uw bedrijfsprocessen;
  - f) Als eis geldt dat er kwaliteitscontroles uitgevoerd worden door daartoe bevoegde instanties en/of technische organen.

Indien Inschrijver een vergelijkbaar certificaat indient, dan dient dit certificaat voorzien te worden van een toelichting (maximaal één pagina A4) waarin wordt beschreven op welke manier deze certificering gelijk te stellen is aan de vermelde ISO-normering, waarbij minimaal voldaan dient te worden aan de bovengenoemde kenmerken.

Indien Inschrijver niet over een dergelijk certificaat beschikt, kan worden volstaan met een beschrijving, bijvoorbeeld een kwaliteitshandboek, conform de grondslagen van NEN-EN-ISO9001:2015. Dit dient een geldige en actuele beschrijving te zijn, waarin de maatregelen zijn opgenomen die de organisatie treft om de kwaliteit te waarborgen en te controleren, voorzien van een ondertekende beleidsverklaring van het management waaruit blijkt dat het management deze maatregelen onderschrijft en controleert. Eveneens dient de beschrijving voorzien te zijn van een toelichting (maximaal één pagina A4) waarin wordt beschreven op welke manier de gehanteerde kwaliteitsborging gelijk te stellen is aan de vermelde ISO-normering, waarbij minimaal voldaan dient te worden aan bovengenoemde kenmerken.

Ingeval er in Samenwerkingsverband wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan dit Samenwerkingsverband afzonderlijk aan de vereisten inzake deze Geschiktheidseis te voldoen.

Bewijsstukken die de winnende Inschrijver **binnen vijf werkdagen** na verzending van de gunningsbeslissing aan de Aanbestedende dienst dient te verstrekken:

| Geschiktheidseis 5 | Gevraagd bewijsstuk                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Geldigheidstermijn                |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| Kwaliteitsborging  | <p>Kopie geldig certificaat of kopie geldig gelijkwaardig certificaat met toelichting voor de ISO-normering ISO9001:2015.</p> <p>Indien er beroep wordt gedaan op de gelijkwaardigheid van een certificaat:</p> <p>Een beschrijving (maximaal één A4) van het kwaliteitssysteem met een verklaring van het management en met een toelichting inzake de gelijkstelling aan de vermelde ISO-normering.</p> | Geldig op datum van Inschrijving. |

## 4. Beoordelings- en gunningsmodel

In dit hoofdstuk zijn het Gunningscriterium en de beoordelingsprocedure beschreven die de Aanbestedende dienst voor deze aanbesteding hanteert.

### 4.1 Gunningscriterium

Het Gunningscriterium betreft de economisch meest voordelige inschrijving en dit wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

De economisch meest voordelige inschrijving is de Inschrijving met het hoogste puntentotaal.

#### 4.1.1 Subgunningscriteria

In onderstaande tabel zijn de Subgunningscriteria weergegeven, inclusief het maximaal te behalen aantal punten per Subgunningscriterium, de weging (relatieve zwaarte) en de maximaal te behalen punten.

|           | Subgunningscriteria                        | Max. te behalen punten | Totaal te behalen aantal punten |
|-----------|--------------------------------------------|------------------------|---------------------------------|
| <b>K</b>  | <b>Subgunningscriteria kwaliteit</b>       |                        | <b>70</b>                       |
| <b>K1</b> | <b>Plaatsing vacatures op mediakanalen</b> | <b>35</b>              |                                 |
| <b>K2</b> | <b>Casus arbeidsmarktcommunicatie</b>      | <b>20</b>              |                                 |
| <b>K3</b> | <b>Partnerschap</b>                        | <b>15</b>              |                                 |
|           |                                            |                        |                                 |
| <b>P</b>  | <b>Subgunningscriterium prijs</b>          |                        | <b>30</b>                       |
|           |                                            |                        |                                 |
|           | <b>Totaal te behalen punten</b>            |                        | <b>100</b>                      |

#### 4.1.2 Subgunningscriteria kwaliteit

In deze paragraaf staan de Subgunningscriteria binnen het criterium kwaliteit uitgewerkt. De Inschrijver dient de uitwerking van de kwalitatieve Subgunningscriteria **direct** bij de Inschrijving te verstrekken.

##### 4.1.2.1 Uitwerking Subgunningscriteria kwaliteit

#### Subgunningscriterium K1: Plaatsing vacatures op mediakanalen

##### Doelstelling Subgunningscriterium K1

Het is voor Opdrachtgever van belang dat jobmarketing en het uitzetten van campagnes eenvoudig en snel is in te zetten.

##### Gevraagde uitwerking

Inschrijver geeft een beschrijving (maximaal twee pagina's A4, lettertype Arial, grootte 10) van de werkwijze en eventuele toegepaste tool, waarbij Inschrijver minimaal ingaat op:

1. Het (minimaal) aantal schakels en tijd dat nodig is om vacatures en campagnes op mediakanalen te plaatsen.
2. De wijze waarop Inschrijver proactief adviseert en wervingsvraagstukken optimaliseert.
3. De ondersteunende tooling/technologie (bijvoorbeeld een multiposting- of distributietool) die Inschrijver inzet om dit proces te versnellen en te vereenvoudigen, inclusief een eventuele koppeling met het ATS van het COA.

4. De wijze waarop Inschrijver wijzigingen in een lopende vacatureplaatsing snel kan doorvoeren.

#### **Beoordelingskader Subgunningscriterium K1:**

Subgunningscriterium K1 wordt beoordeeld op:

- De mate waarin voorgestelde werkwijze snel en eenvoudig is;
- Hoe concreet en duidelijk Inschrijver ingaat op de aangeboden maatregelen;
- In welke mate de aangeboden maatregelen een positief effect hebben op het doel van Subgunningscriterium K1 en het doel daadwerkelijk wordt gerealiseerd.

#### **Subgunningscriterium K2: Casus arbeidsmarktcommunicatie**

##### *Doelstelling Subgunningscriterium K2*

Het is voor Opdrachtgever van belang dat Opdrachtnemer de personeelsbehoefte weet te vertalen en effectief op de arbeidsmarkt onder de aandacht brengt.

##### *Casus*

De organisatie van het COA is negatief in het nieuws. Hoe geeft Inschrijver een campagne vorm en op welke wijze wordt een eventuele tool ingezet, voor de volgende vacature:

- SKJ (jeugdzorg) medewerker/ jeugdwerker.

Zie voor een actuele vacature: [COA - Jeugdwerker | www.coa.nl](https://www.coa.nl)

##### *Gevraagde uitwerking*

Inschrijver geeft een beschrijving (maximaal twee pagina's A4, lettertype Arial, grootte 10) van de werkwijze en eventuele toegepaste tool, waarbij Inschrijver minimaal ingaat op:

1. De strategie voor de jobmarketingcampagne voor deze vacature en de onderbouwing van deze keuze.
2. De voorgestelde kanalen, inclusief onderbouwing waarom deze kanalen passend zijn en het verwachte bereik per kanaal.
3. Een projectplanning met de fases van het campagnetraject en de belangrijkste evaluatiemomenten.
4. Een transparante uitwerking van de opbouw van de kostencomponent, waarbij onderscheid wordt gemaakt tussen werkzaamheden en kanalen.

#### **Beoordelingskader Subgunningscriterium K2**

Subgunningscriterium 2 wordt beoordeeld op:

- Hoe concreet en duidelijk Inschrijver ingaat op de aangeboden maatregelen;
- De mate waarin de personeelsbehoefte creatief en aansprekend is doorvertaald;
- De effectiviteit van de voorgestelde aanpak;
- In welke mate de aangeboden maatregelen een positief effect hebben op het doel van Subgunningscriterium K2 en het doel daadwerkelijk wordt gerealiseerd.

#### **Subgunningscriterium K3: Partnerschap**

##### *Doelstelling Subgunningscriterium K3*

Het COA is op zoek naar een partner die begrijpt hoe een organisatie als het COA met haar arbeidsmarktcommunicatie en jobmarketing naar buiten wil treden en welke middelen daarin passend zijn. Opdrachtgever is op zoek naar een strategische partner die op alle facetten en niveaus samenwerkt met Opdrachtgever, waarbij vanuit begrip voor ieders

belang toegewerkt wordt naar een constructieve samenwerking om zo de organisatie optimaal te bedienen.

#### *Gevraagde uitwerking*

Inschrijver geeft haar visie op partnerschap (maximaal twee pagina's A4, lettertype Arial, grootte 10), waarbij Inschrijver minimaal ingaat op:

1. De visie op partnerschap met het COA en de wijze waarop Inschrijver hier gedurende de Raamovereenkomst invulling aan geeft. Ga hierbij in op de wijze waarop de samenwerking op strategisch, tactisch en operationeel niveau is georganiseerd en hoe Inschrijver zorgt dat deze niveaus in de praktijk op elkaar aansluiten.
2. Beschrijf hoe Inschrijver de continuïteit en het kennisniveau van de Dienstverlening borgt, ook met het oog op eventuele personele wisselingen binnen het accountteam, waarbij de kwaliteit van de Dienstverlening en kennis over de Raamovereenkomst en het COA gewaarborgd blijven.
3. Wat u onderscheidt van andere aanbieders/marktpartijen als strategische partner, en welke meerwaarde dit specifiek biedt voor het COA of welke diensten/services u levert zonder hiervoor extra kosten in rekening te brengen;

#### **Beoordelingskader Subgunningscriterium K3:**

Subgunningscriterium K3 wordt beoordeeld op:

- Hoe concreet en duidelijk Inschrijver ingaat op de gevraagde onderdelen van het partnerschap;
- De wijze waarop Inschrijver door middel van een onderbouwing aannemelijk maakt dat de beschreven aanpak in de praktijk daadwerkelijk wordt toegepast;
- In welke mate de beschreven aanpak een positief effect heeft op het doel van Subgunningscriterium K3 en dit doel daadwerkelijk wordt gerealiseerd;
- De mate waarin de voorgestelde samenwerking aansluit bij de organisatie van het COA.

#### *4.1.2.2 Beoordeling Subgunningscriteria kwaliteit*

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

#### *Individuele beoordeling*

Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt de Subgunningscriteria individueel en kent per Subgunningscriterium individueel een score toe conform de tabel op de volgende pagina.

#### *Bespreking beoordeling*

Na de individuele beoordeling vindt er een plenaire sessie met alle beoordelaars van het beoordelingsteam plaats, waarin de scoreresultaten worden geëvalueerd. De uiteindelijke

score per Subgunningscriterium vindt plaats volgens het consensusmodel, waarbij het beoordelingsteam met één stem spreekt en dus per Subgunningscriterium tot één gezamenlijke unanieme score komt.

#### *Beoordelingskader*

Voor de beoordeling van de beantwoording van de Subgunningscriteria wordt door het beoordelingsteam een meetinstrument gehanteerd dat gebruikmaakt van beoordelingscijfers. Onderstaande tabel geeft een opsomming weer van de scoremethodiek. Deze opsomming is uitputtend – uitsluitend deze genoemde hele scores kunnen per Subgunningscriterium worden toegekend.

| Waardering                | % max te behalen punten | Gewogen score Sg 1 | Gewogen score Sg 2 | Gewogen score Sg 3 | Toelichting                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------|-------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Uitstekend</b>         | 100%                    | 35                 | 20                 | 15                 | Wordt toegekend als de bij het Subgunningscriterium gevraagde informatie inhoudelijk is uitgewerkt en die uitwerking de verwachtingen overtreft. Het beoordelingsteam ziet nauwelijks of geen ruimte voor verbetering.        |
| <b>Goed</b>               | 80%                     | 28                 | 16                 | 12                 | Wordt toegekend als de bij het Subgunningscriterium gevraagde informatie inhoudelijk is uitgewerkt en die uitwerking de verwachtingen op sommige punten overtreft. Het beoordelingsteam ziet ruimte voor verbetering.         |
| <b>Voldoende</b>          | 40%                     | 14                 | 8                  | 6                  | Wordt toegekend als de bij het Subgunningscriterium gevraagde informatie inhoudelijk is uitgewerkt maar die uitwerking de verwachtingen niet of nauwelijks overtreft. Het beoordelingsteam ziet veel ruimte voor verbetering. |
| <b>Onvoldoende</b>        | 0%                      | 0                  | 0                  | 0                  | Wordt toegekend als de bij het Subgunningscriterium gevraagde informatie inhoudelijk is uitgewerkt maar die uitwerking vertoont (aanzienlijke) tekortkomingen.                                                                |
| <b>Geen beantwoording</b> | Uitsluiting             | Uitsluiting        | Uitsluiting        | Uitsluiting        | Deze waardering wordt toegekend als de vraag van het Subgunningscriterium niet beantwoord is.                                                                                                                                 |

#### *4.1.3 Subgunningscriterium prijs*

Het criterium Prijs bestaat uit de onderdelen A, all-in prijs, B, plaatsing mediakanalen plaatsing en onderdeel C uurtarieven. Bijlage H Prijzenblad dient door de Inschrijver gebruikt te worden voor het opgeven van de gevraagde tarieven. Inschrijver dient het Prijzenblad rechtsgeldig ondertekend in te dienen.

Inschrijver dient in de vrije invoervelden (in het geel) op te geven:

- Naam Inschrijver
- Vestigingsplaats Inschrijver
- Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger en handtekening
- De prijscellen in kolom C

Inschrijver dient rekening te houden met de vastgestelde bandbreedte waarbinnen de aangeboden fictieve inschrijfsom dient te liggen. De fictieve inschrijfsom mag het plafondbedrag niet overschrijden. Een Inschrijving met een fictieve inschrijfsom hoger dan

de bovenkant van de bandbreedte (€135.000,-) wordt van verdere beoordeling uitgesloten en komt niet voor gunning in aanmerking.

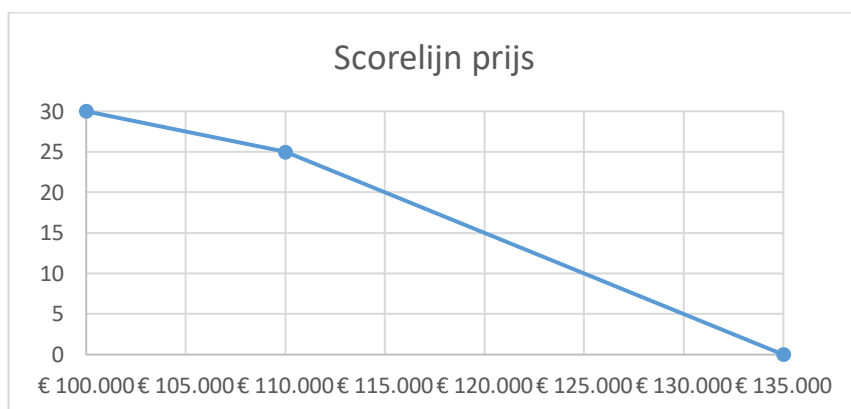
Voor Gunningscriterium Prijs kan Inschrijver maximaal 30 gewogen punten behalen. Als een Inschrijving wordt ingediend waarbij de opgegeven fictieve inschrijfsom gelijk is aan of onder het minimum valt van €100.000,- exclusief btw, dan ontvangt deze Inschrijver de maximale score van 30 gewogen punten. Een Inschrijving waarbij de fictieve inschrijfsom gelijk is aan het opgegeven maximum uitkomt van €135.000,- exclusief btw, leidt dit tot een score van 0 gewogen punten. Bij een fictieve inschrijfsom van €110.000,- komt de score uit op 25 gewogen punten, het knikpunt. Tussen de 0 en 25 en 25 en 30 gewogen punten wordt de score lineair toegekend, zie hiervoor de scorelijn in onderstaande grafiek. De formule voor de te behalen gewogen punten voor Gunningscriterium Prijs is als volgt:

Formule onder het knikpunt:

$$= 0 + (35-0) / (\text{€}110.000,- - \text{€}135.000,-) * (\text{fictieve inschrijfsom} - \text{€}135.000,-) = \text{Behaalde gewogen score}$$

Formule boven het knikpunt:

$$= 35 + (40 - 35) / (\text{€}100.000,- - \text{€}110.000,-) * (\text{fictieve inschrijfsom} - \text{€}110.000,-) = \text{Behaalde gewogen score}$$



Bij het opgeven van de verschillende tarieven dient de Inschrijver zich te houden aan de volgende voorwaarden:

1. De tarieven voldoen aan hetgeen is opgenomen in de Raamovereenkomst;
2. De tarieven dienen zodanig van aard te zijn dat, de Opdrachtnemer gedurende de uitvoering van de Raamovereenkomst geen extra kosten in rekening kan/zal brengen. Alle met de Diensten gemoeide kosten dienen verwerkt te zijn in de geoffeerde prijsstelling van de Inschrijver, tenzij anders vermeld in de Aanbestedingsdocumenten. Wanneer deze kosten niet zijn verdisconteerd in de geoffeerde prijsstelling, maar toch noodzakelijk blijken te zijn voor een goed functioneren van de Diensten, conform de in de Aanbestedingsdocumenten gestelde eisen, zijn deze voor rekening en risico van Opdrachtnemer;
3. De tarieven voldoen aan de voorwaarden zoals opgenomen in de Aanbestedingsdocumenten inclusief Bijlagen. Indien deze instructies niet worden gehanteerd/ of het Prijzenblad niet correct wordt ingevuld, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en van verdere beoordeling uitgesloten;
4. De Inschrijver dient bij alle onderdelen tarieven op te geven die binnen de kaders van de Aanbestedingsdocumenten inclusief Bijlagen reëel zijn. Daarnaast dienen de tarieven in relatie tot de door Inschrijver opgegeven werkwijze reëel te zijn;

5. Negatieve of nultarieven worden niet geaccepteerd. Een Inschrijving die niet aan deze voorwaarde voldoet, wordt door Aanbestedende dienst terzijde gelegd;
6. Inschrijver mag geen wijzigingen aanbrengen in Bijlage H Prijzenblad tenzij dit de vrije (gele) invoervelden betreft. Indien Inschrijver andere velden aanpast, dan wordt de Inschrijving terzijde gelegd en van verdere beoordeling uitgesloten;
7. Het indienen van een irreële of manipulatieve Inschrijving is verboden. Dergelijke Inschrijvingen worden terzijde gelegd door de Aanbestedende dienst en komen niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht. Van een manipulatieve Inschrijving kan sprake zijn wanneer - als gevolg van miskennen door de Inschrijver van bepaalde aannames van de Aanbestedende dienst - de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals het innemen van een realistische positie, wordt verstoord. Een Inschrijving is in ieder geval, doch niet uitsluitend, manipulatief en/of irreëel als:
  - De opgegeven prijzen bewust fout worden aangeboden en die dus niet als realistisch worden beschouwd;
  - Een abnormaal lage inschrijfprijs wordt ingediend;
  - De gehanteerde gunningssystematiek wordt gefrustreerd.

## **5. Gunning Opdracht**

De totaalscore van de Inschrijving wordt berekend door een optelling van alle scores op de Subgunningscriteria kwaliteit en het Subgunningscriterium prijs. De behaalde totaalscore van de Inschrijving wordt afgerond op twee decimalen achter de komma.

Deze op twee decimalen afgeronde gewogen totaalscore is de score die een Inschrijver heeft behaald voor zijn Inschrijving. Deze totaalscore bepaalt de positie van de Inschrijving in de ranking ten opzichte van de andere Inschrijvingen. De Inschrijver met de hoogste totaalscore staat op nummer 1 in de ranking.

Indien er meerdere Inschrijvers met dezelfde totaalscore op de eerste plaats eindigen, dan zal de Inschrijver met het hoogste puntentotaal op de Subgunningscriteria kwaliteit het voornemen tot gunnen ontvangen. Indien ook dan twee of meerdere Inschrijvingen een gelijke hoogste puntentotaal hebben, dan ontvangt de Inschrijver met de hoogste score op Subgunningscriterium K1 het voornemen tot gunnen.

Indien ook dan nog steeds twee of meerdere Inschrijvingen op de eerste plaats eindigen, dan ontvangt de Inschrijver met de Inschrijving met de hoogste score op het Subgunningscriterium K2 het voornemen tot gunnen.

Indien ook op dit Subgunningscriterium een gelijke score is behaald, dan wordt de winnaar door middel van loting bepaald. De kosten van loting komen voor rekening van de Aanbestedende dienst. De desbetreffende Inschrijvers worden tijdig in kennis gesteld dat er een loting zal plaatsvinden. Ook zal worden medegedeeld waar, wanneer en door wie de loting zal worden gehouden.

## **Bijlagen**

|           |                                                            |
|-----------|------------------------------------------------------------|
| Bijlage A | Checklist Inschrijving                                     |
| Bijlage B | Programma van Eisen                                        |
| Bijlage C | Concept Raamovereenkomst                                   |
| Bijlage D | Concept Wachtkamerovereenkomst                             |
| Bijlage E | ARVODI-2025                                                |
| Bijlage F | Standaardformulier Referentieopdrachten                    |
| Bijlage G | Verklaring garantstelling derden                           |
| Bijlage H | Prijzenblad                                                |
| Bijlage I | Facturatievereisten COA                                    |
| Bijlage   | UEA (let op: deze bijlage wordt gegenereerd via TenderNed) |