



Dienst Publiek en Communicatie
Ministerie van Algemene Zaken

BESCHRIJVEND DOCUMENT

Europese openbare aanbesteding

(Web)redactie advies en uitvoering

Aanbestedingsnummer: Ea0089

TenderNed-kenmerk: 304007

Referentie: [4208441](#)

Versie: 3.0

**Van het ministerie van Algemene Zaken
Dienst Publiek en Communicatie**

CPV-codes:

92312211-3, 79340000-9, 79550000-4

INHOUDSOPGAVE

1	INLEIDING	6
1.1	Aanbestedende dienst	6
1.2	Nadere opdrachtgevers.....	6
1.3	Aanleiding en doel van deze aanbesteding.....	7
1.4	Opbouw van het Beschrijvend document.....	7
1.5	Persoonsgegevens van inschrijvers	7
1.6	Klachtenprocedure	7
2	OMSCHRIJVING VAN DE RAAMOVEREENKOMST	9
2.1	Omvang van de Raamovereenkomst	9
2.2	Werkzaamheden buiten de Raamovereenkomst	9
2.3	Clustering	9
2.4	Percelen	10
2.5	Contractuele voorwaarden	10
2.6	Looptijd	10
2.7	Varianten.....	10
2.8	Merknamen	10
2.9	Maatschappelijk verantwoord inkopen	11
2.9.1	Milieucriteria	11
2.9.2	Sociale voorwaarden.....	11
2.9.3	Social return	11
2.10	Geheimhouding en integriteit	12
2.11	Digitale toegankelijkheid.....	12
2.12	Informatiebeveiliging.....	12
2.13	Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)	13
2.14	Voldoen aan wet- en regelgeving	13
3	AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	15
3.1	Digitaal aanbesteden via TenderNed.....	15
3.2	Planning	15
3.3	Inlichtingenbijeenkomst.....	16
3.4	Gelegenheid tot het stellen van vragen.....	17
3.5	Sluitingsdatum	17
3.6	Gestanddoeningstermijn inschrijving	17
3.7	Indienen van een inschrijving	18
3.8	Inschrijven – zelfstandig of in combinatie	18
3.9	Beroep op derde	19
3.10	Inzet van onderaannemers	19
3.11	Inschrijvers van één concern.....	19
3.12	Ondertekening.....	19
3.13	Nederlandse taal.....	20
3.14	Voorbehouden van de Aanbestedende dienst.....	20
3.15	Kostenvergoeding	20

3.16	Manipulatief inschrijven	20
3.17	Intellectueel eigendom	21
3.18	Staking van bedrijfsactiviteiten of overname	21
3.19	Onjuistheden in het Beschrijvend document	21
3.20	Nederlands recht en geschillen	21
4	BEOORDELING FORMELE EISEN	22
5	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEID	23
5.1	Uitsluitingsgronden	23
5.2	Geschiktheidseisen.....	23
5.2.1	Financiële en economische draagkracht.....	23
5.2.2	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.....	24
5.2.3	Beroepsbevoegdheid.....	26
5.3	Verificatie	26
6	GUNNINGSFASE	27
6.1	Eisen aan de opdracht	27
6.2	Gunningscriterium	27
6.3	Gunningscriterium kwaliteit.....	28
6.3.1	Beoordeling gunningscriterium kwaliteit	32
6.4	Eindbeoordeling.....	33
6.5	Mededeling gunningsbeslissing	33
BIJLAGE 1	OPDRACHTOMSCHRIJVING.....	35
BIJLAGE 2	INSCHRIJFFORMULIER.....	36
BIJLAGE 3	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT.....	37
BIJLAGE 4	TERBESCHIKKINGSVERKLARING DERDE	38
BIJLAGE 5	GARANTSTELLING	39
BIJLAGE 6 A	REFERENTIEFORMULIER	40
BIJLAGE 6 B	REFERENTIEFORMULIER	41
BIJLAGE 6 C	REFERENTIEFORMULIER	42
BIJLAGE 7	CONCEPT-RAAMOVEREENKOMST	43
BIJLAGE 8	LIJST DEELNEMENDE ORGANISATIES	44
BIJLAGE 9	AVG BIO FITGAP	45

AFKORTINGEN

- DPC: Dienst Publiek en Communicatie
- UEA: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

BEGRIPSBEPALINGEN

In deze aanbesteding wordt een aantal begrippen met een hoofdletter geschreven. Deze begrippen kennen uitsluitend de betekenis zoals hieronder gedefinieerd:

Aanbestedende dienst

De Staat der Nederlanden, vertegenwoordigd door het ministerie van Algemene Zaken, Dienst Publiek en Communicatie.

Aanbestedingswet 2012

De Aanbestedingswet 2012, Wet van 1 juli 2016 tot wijziging van de aanbestedingswet 2012 ter implementatie van de Europese aanbestedingsrichtlijn 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU.

Beschrijvend document

Dit document, inclusief Bijlagen, waarin door de Aanbestedende dienst de Raamovereenkomst en de te volgen aanbestedingsprocedure zijn beschreven.

Minicompetitie

Een offerteronde onder de Raamovereenkomst, bestaande uit Nadere offerteaanvraag, Nadere offerte en de beoordeling hiervan.

Nadere opdrachtgever

Eén van de Deelnemende organisaties die een Nadere overeenkomst sluit met Opdrachtnemer.

Nadere overeenkomst

De overeenkomst tussen Nadere opdrachtgever en Opdrachtnemer op basis van de Raamovereenkomst, voor het verlenen van diensten, zoals beschreven in het Beschrijvend document.

Nadere offerte

Een aanbieding tot het verrichten van Diensten die Opdrachtnemer naar aanleiding van een Nadere offerteaanvraag uitbrengt aan Nadere opdrachtgever onder deze Raamovereenkomst.

Nadere offerteaanvraag

Een uitnodiging door Nadere opdrachtgever onder deze Raamovereenkomst aan alle Raamcontractanten tot het uitbrengen van een Nadere offerte voor een Nadere overeenkomsten tot het verrichten van Diensten.

Nota van Inlichtingen

Vragen over de aanbesteding beantwoordt de Aanbestedende dienst in een Nota van Inlichtingen.

Opdrachtgever

De opdrachtgever die de Raamovereenkomst aangaat met Opdrachtnemers.

Opdrachtnemer

De inschrijver met wie de Opdrachtgever, in het kader van deze aanbesteding, een Raamovereenkomst sluit.

Programma van Eisen

Document met een nadere formulering van de aan de uitvoering van de Opdracht gestelde eisen. Het Programma van Eisen is een onderdeel van Bijlage 1 Opdrachtomschrijving. Dit is een aanvulling op hoofdstuk 3 – Omschrijving van de Opdracht.

Raamovereenkomst

Raamovereenkomst: de - naar aanleiding van de aanbestedingsprocedure beschreven in het onderhavige Beschrijvend document - te sluiten Raamovereenkomst (Web)redactie advies en uitvoering.

1 INLEIDING

In dit Beschrijvend document staat informatie over de Europese aanbesteding (Web)redactie advies en uitvoering. Het doel van deze Europese aanbesteding is het sluiten van een Raamovereenkomst tussen het ministerie van Algemene Zaken, Dienst Publiek en Communicatie (DPC) en vijf Opdrachtnemers voor (Web)redactie advies en uitvoering.

De aankondiging van opdracht is op 29 april 2021 gepubliceerd op TenderNed.

De Aanbestedende dienst vertegenwoordigt voor deze aanbesteding een aantal andere onderdelen van de Rijksoverheid zoals beschreven in Bijlage 8 Lijst deelnemende organisaties. Dit betekent dat de behoefte van deze organisaties onderdeel uitmaakt van de scope van de te sluiten Raamovereenkomst zoals beschreven in Bijlage 1 Opdrachtomschrijving.

Door politieke, economische, budgettaire, bestuurlijke en/of organisatorische omstandigheden binnen de Rijksoverheid kan de positie of taak van de deelnemende organisaties zoals bedoeld in Bijlage 8 Lijst deelnemende organisaties, veranderen. Het gevolg kan zijn dat de lijst van deelnemende organisaties hierdoor wijzigt gedurende de aanbesteding en looptijd van de Raamovereenkomst.

De Aanbestedende dienst nodigt inschrijver uit om een inschrijving te doen op basis van de procedure en voorwaarden zoals beschreven in dit Beschrijvend document en onder toepassing van de Aanbestedingswet.

1.1 Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst is de Staat der Nederlanden, ministerie van Algemene Zaken, meer in het bijzonder de Dienst Publiek en Communicatie (DPC). DPC is een agentschap van het ministerie van Algemene Zaken en ondersteunt de Rijksoverheid in de communicatie met publiek en professionals. Dit doet DPC door het uitvoeren van een aantal rijksbrede communicatietaken en het leveren van gemeenschappelijke communicatiediensten, zoals beschreven op <http://www.rijksoverheid.nl/dpc>

DPC is voor de Rijksoverheid tevens het inkoopuitvoeringscentrum voor communicatie. In deze rol koopt DPC namens de Rijksoverheid communicatiediensten en -producten in en worden ruim vijftientig, veelal rijksbrede, (raam)overeenkomsten beheerd.

1.2 Nadere opdrachtgevers

Deelnemers aan de Raamovereenkomst zijn de ministeries en uitvoeringsorganisaties van de Rijksoverheid. Zij treden op als Nadere opdrachtgevers. De opdrachten onder de Raamovereenkomst worden vastgelegd in een Nadere overeenkomst tussen de Nadere opdrachtgever en de Opdrachtnemer (zie ook Bijlage 7.2 Concept Nadere Overeenkomst). De Rijksoverheid bestaat momenteel uit twaalf ministeries en onder elk ministerie vallen diverse Rijksdiensten. Rijksdiensten zijn uitvoeringsorganisaties (agentschappen) en inspectiediensten die taken uitvoeren voor de ministeries. Hierbij kan gedacht worden aan de Belastingdienst, Rijkswaterstaat, de Immigratie- en Naturalisatiedienst (IND), de Onderwijsinspectie en de Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd. De ministeries zijn gevestigd in Den Haag, de uitvoeringsorganisaties zijn verspreid over heel Nederland. Zie Bijlage 8 voor de volledige lijst van Deelnemende organisaties.

1.3 Aanleiding en doel van deze aanbesteding

De huidige Raamovereenkomst Webredactie beheer (perceel 2) loopt op 31 augustus 2021 af. De Rijksoverheid wenst te beschikken over een nieuwe Raamovereenkomst (Web)redactie advies en uitvoering waarvoor vijf Opdrachtnemers zijn beoogd.

1.4 Opbouw van het Beschrijvend document

Dit Beschrijvend document bestaat uit de volgende onderdelen:

- Hoofdstuk 2: korte omschrijving van de Raamovereenkomst.
- Hoofdstuk 3: omschrijving van de aanbestedingsprocedure.
- Hoofdstuk 4: beoordeling formele eisen.
- Hoofdstuk 5: omschrijving uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.
- Hoofdstuk 6: omschrijving inhoudelijke criteria ter bepaling van de beste inschrijving.

1.5 Persoonsgegevens van inschrijvers

Voor deze aanbesteding en het sluiten van de beoogde overeenkomst verwerkt de Aanbestedende dienst persoonsgegevens. Op deze verwerking is de privacyverklaring van toepassing van het ministerie van Algemene Zaken: <https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-algemene-zaken/privacy/privacyverklaring-inkoop-en-aanbesteding>

1.6 Klachtenprocedure

De Aanbestedende dienst heeft een klachtenmeldpunt ingericht waar belanghebbenden klachten kunnen melden met betrekking tot de aanbestedingsprocedure. Inschrijver kan klachten schriftelijk indienen bij het klachtenmeldpunt van de Aanbestedende dienst met gebruikmaking van het volgende e-mailadres: klachtaanbestedingdpc@minaz.nl

Om de onafhankelijkheid en objectiviteit te waarborgen, zullen eventuele klachten behandeld worden door een niet direct bij de aanbesteding betrokken projectleider en een jurist van de Aanbestedende dienst, op basis van onderstaande procedure:

- Bij het indienen van een klacht dient inschrijver duidelijk te maken dat het over een klacht gaat en waarover hij klaagt en hoe het knelpunt volgens hem verholpen zou kunnen worden. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van inschrijver en de aanduiding van deze aanbesteding: Ea0089 (Web)redactie advies en uitvoering.
- Nadat de klacht is binnengekomen bij het klachtenmeldpunt, ontvangt inschrijver hiervan per omgaande een ontvangstbevestiging.
- Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens, eventueel aan de hand van aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht binnen de reikwijdte van de Klachtenregeling aanbesteden valt (zie <https://www.pianoo.nl/nl/document/7583/advies-klachtafhandeling-bij-aanbesteden>) en terecht is.
- Wanneer de Aanbestedende dienst na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht is en de Aanbestedende dienst corrigerende en/of preventieve maatregelen neemt, dan deelt de Aanbestedende dienst dit zo spoedig mogelijk schriftelijk aan inschrijver mee. Ook de andere inschrijvers worden op de hoogte gesteld.
- Wanneer de Aanbestedende dienst na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan ontvangt inschrijver een gemotiveerde afwijzing op zijn klacht.
- Als de Aanbestedende dienst heeft laten weten hoe hij de klacht afhandelt en inschrijver het hier niet mee eens is of als de Aanbestedende dienst nalaat om binnen een redelijke termijn op

de klacht te reageren, dan kan inschrijver de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen. Inschrijver kan zijn klacht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts indienen door het invullen van het formulier op de website www.commissievanaanbestedingsexperts.nl

2 OMSCHRIJVING VAN DE RAAMOVEREENKOMST

Het onderwerp van de aanbesteding betreft een Raamovereenkomst voor opdrachten met betrekking tot het - tegen een vast bedrag op prestatiebasis en onder eigen verantwoordelijkheid - verzorgen van advies over, ondersteuning bij en/of uitvoering van (web)redactie van websites en/of het beheer van social, online en offline media en middelen.

Aanbestedende dienst beoogt voor deze Raamovereenkomst vijf (5) partijen te selecteren door middel van deze aanbesteding

In Bijlage 1 Opdrachtomschrijving wordt de opdracht uitgebreid omschreven inclusief de gestelde eisen aan de uitvoering van de Raamovereenkomst en de Opdrachtnemer.

2.1 Omvang van de Raamovereenkomst

Mede gebaseerd op ervaringscijfers van de afgelopen jaren en de verwachte toekomstige behoefte, wordt de waarde van de opdrachten die zullen worden gegund onder de Raamovereenkomst geschat op circa € 2.000.000,- exclusief btw per jaar. Deze waarde verdeelt zich naar schatting over 30 à 40 Nadere overeenkomsten per jaar, waarbij Nadere overeenkomsten in omvang kunnen verschillen.

Er zijn omstandigheden denkbaar waarin de behoefte van (bepaalde) deelnemende organisaties veel meer toeneemt dan thans verwacht. Voor die situatie bepaalt Aanbestedende dienst hier dat de totale *maximale waarde* voor de maximale looptijd van vier jaar van de onder deze Raamovereenkomst te gunnen Nadere overeenkomsten € 16.000.000,- exclusief btw bedraagt.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de Raamovereenkomst te beëindigen indien de totale waarde van de gegunde Nadere overeenkomsten onder de Raamovereenkomst het maximum overschrijdt. Opdrachtnemers zullen hierover tijdig worden geïnformeerd.

De omvang van de Raamovereenkomsten zijn niet uit te drukken in een maximum aantal uren, omdat er per functiegroep verschillende bandbreedtes voor de uurtarieven zijn bepaald. Ook is de omvang van de Raamovereenkomsten niet uit te drukken in maximum aantal opdrachten omdat enerzijds de opdrachten variëren in duur en looptijd.

Met deze ramingen/inschattingen wil de Aanbestedende dienst een zo goed mogelijk beeld geven van de omvang van de Raamovereenkomst. Inschrijver kan geen enkel recht ontlenen aan deze ramingen/inschattingen.

2.2 Werkzaamheden buiten de Raamovereenkomst

De werkzaamheden die buiten de scope van deze Raamovereenkomst vallen zijn beschreven in Bijlage 1 Opdrachtomschrijving.

2.3 Clustering

De behoefte aan het uitzetten van opdrachten met betrekking tot (web)redactie advies en uitvoering wordt samengevoegd voor alle deelnemende organisaties. Op deze manier is er meer gezamenlijke regie op de kwaliteit, zijn de transactiekosten voor de Rijksoverheid lager, is contractmanagement beter beheersbaar en is er een lage offerte-inspanning voor de

markt. Hiermee vergroot de Aanbestedende dienst de maatschappelijke waarde van de publieke middelen en wordt uitvoering gegeven aan rijksbreed inkoopbeleid. Bij de samenvoeging, in het kader van het categoriemanagement, van gelijksoortige opdrachten van de deelnemende organisaties is de mededinging gewaarborgd en wordt de concurrentie niet beperkt. Het midden- en kleinbedrijf komt in aanmerking voor de opdracht; de markt bestaat voor een groot deel uit MKB-organisaties.

2.4 Percelen

Voor deze aanbesteding zijn geen percelen van toepassing.

2.5 Contractuele voorwaarden

Op de werkzaamheden zijn de voorwaarden van toepassing zoals neergelegd in de concept-Raamovereenkomst (Bijlage 7). Op de (concept-)Raamovereenkomst zijn de ARVODI-2018 als algemene voorwaarden aanvullend van toepassing. De toepasselijkheid van algemene voorwaarden van de inschrijver of voorwaarden van derden (waaronder die van onderaannemers) is nadrukkelijk uitgesloten zowel tijdens deze aanbestedingsprocedure als tijdens de uitvoering van de overeenkomst.

Tevens gelden er uitvoeringsvoorwaarden op het gebied van social return, informatiebeveiliging, persoonsgegevens, geheimhouding, administratie zoals beschreven in dit document en/of de bijbehorende bijlagen.

Inschrijvers mogen tijdens de inlichtingenperiode (Nota van Inlichtingen) suggesties doen tot aanpassing van de concept-Raamovereenkomst, mits deugdelijk onderbouwd en zonder dat het de wezenlijke aspecten van de concept-Raamovereenkomst aantast of een specifieke inschrijver bevoordeelt. De Aanbestedende dienst beoordeelt suggesties en zal inschrijvers informeren over eventuele wijzigingen van de concept-Raamovereenkomst in de Nota van Inlichtingen.

De inschrijver moet zich bij inschrijving onvoorwaardelijk en zonder beperking conformeren aan de concept-Raamovereenkomst en de daarbij behorende bijlagen. Voorbehouden of voorwaarden in de inschrijving op de toepasselijkheid zijn niet toegestaan en leiden tot uitsluiting van de aanbesteding.

2.6 Looptijd

De Raamovereenkomst wordt gesloten voor een periode van twee (2) jaar en gaat (naar verwachting) in op 1 oktober 2021 en zal dan van rechtswege eindigen op 30 september 2023, zonder stilzwijgende verlenging. De Raamovereenkomst bevat twee opties tot verlenging van één (1) jaar. De Aanbestedende dienst geeft uiterlijk drie (3) maanden voor het verstrijken van de contractperiode aan of van een verlengingsoptie gebruik wordt gemaakt.

2.7 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

2.8 Merknamen

Als in de Opdrachtomschrijving wordt gerefereerd aan een bepaald fabricaat, herkomst, bijzondere werkwijze, verwijzing naar een merk, octrooi, type, oorsprong of productie, is dit alleen bedoeld als

voorbeeld. In dergelijke gevallen moet de inschrijver de melding of verwijzing lezen met toevoeging van de woorden 'of gelijkwaardig'.

2.9 Maatschappelijk verantwoord inkopen

De Rijksoverheid stimuleert het maatschappelijk verantwoord inkopen. Dit wordt gezien als een bedrijfsconcept waarbij naast de factor winst ook de factoren mens en milieu worden meegenomen in de ondernemingsbeslissingen en in de beoordeling van de ondernemingsresultaten. Hieronder wordt nader uitgewerkt in hoeverre voor deze aanbesteding eisen en criteria zijn opgenomen op het gebied van milieu, sociale voorwaarden en social return.

2.9.1 Milieucriteria

Op de uitvoering van deze Raamovereenkomst zijn geen milieucriteria van toepassing.

2.9.2 Sociale voorwaarden

Op de uitvoering van deze Raamovereenkomst zijn geen sociale voorwaarden van toepassing.

2.9.3 Social return

De Nederlandse overheid kiest voor maatregelen die eraan bijdragen dat iedereen zoveel mogelijk participeert in de samenleving en om mensen perspectief te bieden op werk en inkomen. Voor wie dit niet op eigen kracht kan, heeft de overheid de taak ondersteuning te geven om tot de arbeidsmarkt toe te treden. Het toepassen van social return past hierin. Met de toepassing van social return zorgt de Rijksoverheid ervoor dat elke investering die binnen het Rijk wordt gedaan, naast het 'gewone' rendement, een concrete sociale winst oplevert.

Social return heeft tot doel het creëren van extra (leer)werkplekken, bovenop de bestaande formatie. Het gehanteerde percentage is daarmee geen quotum, zodat mensen met een beperking die reeds werkzaam zijn bij de Opdrachtnemer niet meetellen. De gehele overheid (Rijk, provincies, waterschappen en gemeenten) doet de laatste jaren steeds meer ervaring op met het leveren van een bijdrage aan de doestelling 'social return'.

De Aanbestedende dienst neemt in de met de Opdrachtnemer te sluiten Raamovereenkomst de verplichting op bij te dragen aan social return. Opdrachtnemer dient bij de uitvoering van de Raamovereenkomst aan social return bij te dragen door het creëren van extra werk(ervarings)plaatsen voor mensen met een grote(re) afstand tot de arbeidsmarkt.

Opdrachtnemer dient aan social return bij te dragen door hieraan invulling te geven met als uitgangspunt het beleidskader Social Return On Investment (SROI) van het Rijk d.d. 1 januari 2018, zie: <https://www.maatwerkvoormensen.nl/> en de voorwaarden die van toepassing zijn zoals neergelegd in de concept-Raamovereenkomst (Bijlage 7).

Uiterlijk zes (6) maanden na ingangsdatum van de Raamovereenkomst, dient Opdrachtnemer een concept plan van aanpak in, waarin wordt aangegeven op welke wijze Opdrachtnemer aan zijn Social Return verplichting gaat voldoen. Het plan van aanpak moet worden opgeleverd aan de contractmanager van Opdrachtgever.

Social return zal onderwerp zijn van de jaarlijkse voortgangsgesprekken tussen

Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Opdrachtgever zal de inspanningen die Opdrachtnemer op dit gebied doet en de behaalde resultaten, beoordelen. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om Opdrachtgevers uit te sluiten van deelname aan Minicompetities wanneer gemaakte afspraken over SROI niet worden nagekomen

2.10 Geheimhouding en integriteit

Aanbestedende dienst stelt voor de uitvoering van de Raamovereenkomst eisen aan geheimhouding en integriteit. Zie artikel 11 van de concept-Raamovereenkomst (Bijlage 7) en artikel 13 ARVODI-2018.

2.11 Digitale toegankelijkheid

In het Tijdelijk Besluit digitale toegankelijkheid overheid, zie <https://wetten.overheid.nl/BWBR0040936/2018-07-01> is bepaald dat websites en mobiele apps van Nederlandse overheidsinstanties moeten voldoen aan de toegankelijkheidseisen. De eisen die voor webpagina's gelden zijn ook op de content, zoals teksten, tabellen, afbeeldingen, PDF's, videobestanden, etc. van toepassing.

De eisen ten aanzien van digitoegankelijkheid zijn uitgewerkt in het Programma van Eisen (onderdeel van de Opdrachtoomschrijving, Bijlage 1).

Meer informatie over digitoegankelijkheid is te vinden op: <https://www.digitoegankelijk.nl>.

In sommige gevallen is het lastig om aan de eisen te voldoen. Bij specifieke situaties en uitzonderingen is beschreven hoe met zulke situaties om te gaan. Meer informatie over specifieke situaties is te vinden op: <https://www.digitoegankelijk.nl/wetgeving/specifieke-situaties>.

Een uitleg over wat digitoegankelijkheid betekent bijvoorbeeld voor het opmaken van PDF's is te vinden op: <https://www.digitoegankelijk.nl/uitleg-van-eisen/pdf-documenten>

2.12 Informatiebeveiliging

Het beveiligingsbeleid van het ministerie van Algemene Zaken heeft tot doel om ongeautoriseerde toegang tot systemen en informatie tegen te gaan, vertrouwelijke informatie te beveiligen, de integriteit van informatie te garanderen, privacy te waarborgen en de continuïteit van de dienstverlening te garanderen.

Op deze aanbesteding is het **Basis Beveiligingsniveau 2** van toepassing zoals beschreven in de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO). De BIO beschrijft de invulling van NEN/ISO27001 en NEN/ISO27002 voor de Rijksoverheid en kent specifieke Rijksnormen.

Het voldoen aan de BIO is een contractuele uitvoeringseis. Opdrachtnemer wordt specifiek gewezen op het bepaalde in artikel 6 van de concept-Raamovereenkomst, waaruit blijkt dat Opdrachtnemer niet alleen moet voldoen aan de BIO bij aanvang van de Raamovereenkomst, maar dat hier ook blijvend aan moet worden voldaan gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst. DPC heeft het recht om audits hierop te laten uitvoeren.

De BIO moet toegepast en aantoonbaar nageleefd worden door de Opdrachtnemer bij uitvoering van de Raamovereenkomst. Dit geldt ook voor eventuele onderaannemers en/of derde partijen gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst.

Proces aantonen voldoen aan BIO

Opdrachtnemer moet uiterlijk voor de beoogde datum start van de dienstverlening onder de Raamovereenkomst (= ingangsdatum Raamovereenkomst per 1 oktober 2021) aangetoond hebben dat hij voldoet aan de BIO. Dit gaat middels de volgende stappen:

Stap 1:

Opdrachtnemer levert binnen **8 weken** (uiterlijk na de mededeling van de gunningsbeslissing (welke mededeling naar verwachting op 15 juli 2021 zal worden verstrekt) een volledig ingevulde fit/gap-analyse (zie fit/gap-vragenlijst, Bijlage 9) aan met daarin de wijze waarop hij invulling geeft aan de normen van de BIO. Dit document geeft inzage in de mate waarin reeds wordt voldaan aan de BIO. Tevens geeft het inzage in de haalbaarheid, eventueel te nemen maatregelen en de bijbehorende oplostijd (af te ronden vóór 1 oktober 2021) van de normen waaraan nog niet is voldaan.

Stap 2:

De Opdrachtgever beoordeelt de aangeleverde fit/gap-analyse inhoudelijk. De Opdrachtgever stelt het advies beschikbaar aan Opdrachtnemer (naar verwachting binnen 5 werkdagen) op basis waarvan eventueel nog aanpassingen moeten worden gedaan en uiteindelijk de daadwerkelijke implementatie kan worden gestart.

Stap 3:

De uitvoering van de diensten onder de Raamovereenkomst door Opdrachtnemer kunnen pas gestart worden nadat volledig voldaan is aan de BIO-eisen en het eventueel gegeven advies (zie stap 2).

Voor alle informatie en uitleg verwijzen wij u naar Bijlage 9A, welke aan de aanbestedingsdocumenten wordt toegevoegd na de datum van de inlichtingenbijeenkomst (zie paragraaf 3.2 Planning).

Aanbestedende dienst adviseert inschrijvers die nog niet bekend zijn met de BIO voor het inleveren van een inschrijving goed te controleren of tijdig voldaan kan worden aan de gestelde eisen betreffende de informatiebeveiliging. Het kan aanbevelingswaardig zijn om een deskundige op het gebied van informatiebeveiliging in te schakelen die de fit/gap-analyse en daaruit voortvloeiende verbetermaatregelen tijdig kan implementeren binnen uw organisatie.

Tijdens de inlichtingenbijeenkomst (zie paragraaf 3.3) is er ook gelegenheid om nadere informatie te verkrijgen over de BIO en het proces zoals hierboven beschreven.

2.13 Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)

De wijze waarop er met verwerkingen van persoonsgegevens wordt omgegaan die voortvloeien uit de uitvoering van de Raamovereenkomst, wordt nader beschreven in de concept-Raamovereenkomst (Bijlage 7).

2.14 Voldoen aan wet- en regelgeving

Inschrijvers dienen zich bij de uitvoering van de Raamovereenkomst te houden aan de in Nederland geldende wet- en regelgeving en in het bijzonder aan de verplichtingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden.

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland verkrijgen via <http://www.rijksoverheid.nl> onder 'Ministeries':

- met betrekking tot belastingen bij het Ministerie van Financiën;
- met betrekking tot milieubescherming bij het Ministerie van Infrastructuur en Milieu;
- met betrekking tot arbeidsbemiddeling en arbeidsvoorwaarden bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

3 AANBESTEDINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk wordt een beschrijving gegeven van het aanbestedingsproces en de formele vereisten waaraan inschrijver moet voldoen om een geldige inschrijving in te dienen. De inhoudelijke eisen die worden gesteld aan de inschrijving voor de selectiefase en gunningsfase staan beschreven in de volgende hoofdstukken.

3.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De aanbestedingsprocedure wordt uitsluitend digitaal uitgevoerd via het elektronisch systeem voor aanbestedingen: TenderNed (www.tenderned.nl). Dit betekent dat inschrijvingen alleen via TenderNed mogelijk zijn. Voor deelneming aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer als gebruiker te zijn geregistreerd bij TenderNed. Voor het registreren en inschrijven in TenderNed is eHerkenning verplicht. eHerkenning regelt de digitale herkenning (authenticatie) en controleert de digitale bevoegdheid (autorisatie) van personen die online een dienst bij de overheid willen afnemen. Zie voor meer informatie: <https://www.tenderned.nl/tenderned-voor-ondernemingen-0/eherkenning-en-tenderned>.

Alle communicatie over deze aanbesteding verloopt via de berichtenmodule van TenderNed. Communiqueert inschrijver over deze aanbesteding met andere medewerkers van de Aanbestedende dienst of via andere kanalen, dan is dat voor Aanbestedende dienst reden om inschrijver uit te sluiten van deelname. Inschrijver kan zich niet beroepen op informatie die op een andere wijze dan hiervoor beschreven is verstrekt. Van een inschrijver wordt verwacht dat deze alle benodigde kennis heeft om op een correcte wijze een aanbestedingsprocedure te kunnen doorlopen in TenderNed. Zie voor handleidingen www.tenderned.nl/egids.

Aanbestedende dienst maakt gebruik van de volgende onderdelen van TenderNed:

- De berichtenmodule voor alle communicatie over deze aanbesteding.
- De vragenmodule voor alle vragen in het kader van deze aanbesteding.
- De digitale kluis voor het indienen van de inschrijving.

Gebruik van TenderNed is geheel voor rekening en risico van de inschrijver. De Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk voor storingen van de website www.tenderned.nl. Aanbestedende dienst adviseert inschrijver om tijdig de gevraagde documenten te uploaden in TenderNed en hiermee niet tot het laatste moment te wachten.

Indien inschrijver zich op TenderNed heeft geregistreerd en bij het downloaden van de aanbestedingsdocumenten van deze aanbesteding het vinkje 'houdt mij op de hoogte van deze aanbesteding' aanvinkt, dan ontvangt inschrijver een notificatie van TenderNed als er nieuwe documenten door Aanbestedende dienst zijn geplaatst. Inschrijvers die zich niet hebben geregistreerd op TenderNed, of niet het betreffende vinkje hebben aangevinkt, ontvangen geen notificatie.

3.2 Planning

Fase	Datum
Publicatie van de aanbesteding	Donderdag 29 april 2021
Inlichtingenbijeenkomst	Dinsdag 11 mei 2021 11.00 uur – 12.00 uur
Sluitingsdatum stellen van vragen ronde 1	Vrijdag 14 mei 2021, 12.00 uur

Uiterste datum publiceren van antwoorden op vragen ronde 1 (Nota van Inlichtingen)	Vrijdag 21 mei 2021
Sluitingsdatum stellen van vragen ronde 2	Vrijdag 28 mei 2021, 12.00 uur
Uiterste datum publiceren van antwoorden op vragen ronde 2 (Nota van Inlichtingen)	Vrijdag 4 juni 2021
Sluitingsdatum indienen inschrijvingen	Donderdag 17 juni 2021 10.00 uur
Mededeling gunningsbeslissing	Donderdag 15 juli 2021
Standstill periode	Donderdag 5 augustus 2021
Start dienstverlening	Vrijdag 1 oktober 2021

De bovenstaande planning is indicatief. De Aanbestedende dienst is gerechtigd eenzijdig de planning aan te passen indien zij die noodzakelijk acht.

3.3 Inlichtingenbijeenkomst

In verband met de door de Rijksoverheid ingestelde maatregelen tegen het Covid-19 virus is het niet mogelijk om een fysieke inlichtingenbijeenkomst te organiseren. De Aanbestedende dienst organiseert een online inlichtingenbijeenkomst op dinsdag 11 mei 2021 van 11.00 uur tot 12.00 uur.

Tijdens deze inlichtingenbijeenkomst wordt een toelichting gegeven op de opdracht en de procedure van de aanbesteding. Daarnaast zal er gelegenheid zijn om vragen te stellen met betrekking tot de BIO en fit/gap-analyse. Inschrijvers kunnen voorafgaand aan de inlichtingenbijeenkomst vragen indienen via de vragenmodule van TenderNed. Het is ook mogelijk om vragen te stellen tijdens de bijeenkomst. De Nota van Inlichtingen bevat de in het kader van de inlichtingenbijeenkomst gestelde vragen en de antwoorden. Alleen schriftelijk gestelde vragen zullen worden beantwoord in de Nota van Inlichtingen.

Per inschrijver kunnen maximaal 2 personen aan de inlichtingenbijeenkomst deelnemen. Aanmelden hiervoor kan tot uiterlijk vrijdag 7 mei 2021 17.00 uur via de berichtenmodule van TenderNed. Vermeld hierbij de bedrijfsnaam, namen en e-mailadressen van de personen die namens de inschrijver deelnemen aan de inlichtingenbijeenkomst.

Voor het gebruik van de berichtenmodule van TenderNed is eHerkenning vereist. Indien inschrijver (nog) niet in het bezit is van eHerkenning, kan inschrijver zich voor de inlichtingenbijeenkomst ook aanmelden door een e-mail te sturen naar IUCCommunicatie@minaz.nl. Dit kan tot uiterlijk vrijdag 7 mei 2021 17.00 uur. Gebruik in het onderwerpveld van de e-mail 'Aanmelding inlichtingenbijeenkomst Ea0089 en vermeld in de e-mail de bedrijfsnaam, namen en e-mailadressen van de personen (maximaal 2) die namens de inschrijver naar de inlichtingenbijeenkomst komen.

Als blijkt dat er te weinig belangstelling voor de inlichtingenbijeenkomst is, kan de Aanbestedende dienst besluiten deze te annuleren.

3.4 Gelegenheid tot het stellen van vragen

Om eventuele vragen over de inhoud en het proces van deze aanbesteding te beantwoorden geeft aanbestedende dienst hiervoor twee maal de mogelijkheid:

Voor vragenronde 1 kan inschrijver tot uiterlijk vrijdag 14 mei 2021 12.00 uur vragen stellen. Inschrijver moet daarvoor de vragenmodule van TenderNed gebruiken.

Voor vragenronde 2 kan inschrijver tot uiterlijk vrijdag 28 mei 2021 12.00 uur vragen stellen. Inschrijver moet daarvoor de vragenmodule van TenderNed gebruiken.

Vragen die op een andere manier worden ingediend dan via de vragenmodule van TenderNed beantwoordt de Aanbestedende dienst niet. Alle vragen, de antwoorden daarop en eventueel geconstateerde onvolkomenheden of tegenstrijdigheden maakt de Aanbestedende dienst geanonimiseerd bekend aan alle inschrijvers in een Nota van Inlichtingen.

De Nota van Inlichtingen vragenronde 1 wordt uiterlijk op vrijdag 21 mei 2021 gepubliceerd op www.tenderned.nl. Inschrijvers moeten de Nota van Inlichtingen zelf van deze website downloaden.

De Nota van Inlichtingen vragenronde 2 wordt uiterlijk op vrijdag 4 juni 2021 gepubliceerd op www.tenderned.nl. Inschrijvers moeten de Nota van Inlichtingen zelf van deze website downloaden.

In verband met het geanonimiseerde karakter van de Nota van Inlichtingen verzoekt Aanbestedende dienst inschrijvers - voor zover dat mogelijk is - in de vraagstelling het gebruik van organisatienamen, productnamen en andere aan zijn organisatie gerelateerde namen zoveel mogelijk te vermijden.

3.5 Sluitingsdatum

De inschrijving moet uiterlijk **donderdag 17 juni 2021 om 10.00 uur** ingediend zijn via de digitale kluis van TenderNed. Datum en tijd moeten als fatale termijn worden beschouwd, wat betekent dat inschrijvingen na genoemde datum en tijd niet meer kunnen worden ingediend in TenderNed. Het is niet toegestaan op andere wijze een inschrijving in te dienen bij de Aanbestedende dienst.

Na de sluitingsdatum openen twee medewerkers van de Aanbestedende dienst de digitale kluis met de ingediende inschrijvingen op TenderNed. Er wordt een 'proces-verbaal van opening' gemaakt, dat de Aanbestedende dienst op verzoek beschikbaar stelt via TenderNed. Inschrijvers kunnen niet bij de opening van de kluis aanwezig zijn.

3.6 Gestanddoeningstermijn inschrijving

De inschrijving moet minimaal geldig zijn tot **90 kalenderdagen** gerekend vanaf de uiterste indieningsdatum van de inschrijvingen. Verder dient inschrijver, voor het geval er tegen de gunningsbeslissing een kort geding wordt aangespannen, de geldigheid van de inschrijving te laten voortduren tot vier weken na de uitspraak in kort geding.

De inschrijver verlengt de gestanddoeningstermijn op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst zal een dergelijk verzoek doen wanneer het verloop van de aanbestedingsprocedure daartoe aanleiding geeft.

3.7 Indienen van een inschrijving

De inschrijver moet de volgende documenten en verklaringen uploaden in TenderNed in afzonderlijke bestanden (PDF):

- Inschrijfformulier (Bijlage 2)
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 3)
- Uittreksel Kamer van Koophandel (zie paragraaf 3.12)
- Referentieformulier (Bijlagen 6 A t/m 6 C)
- Uitwerking gunningscriteria (zie paragraaf 6.2)

Indien van toepassing:

- Terbeschikkingverklaring derde (Bijlage 4)
- Garantstelling (Bijlage 5)

De inschrijving moet volledig zijn en voldoen aan de bepalingen en gegevens in de aankondiging, het Beschrijvend document en eventuele nota's van inlichtingen. De tekst van de verklaringen of bijlagen mag niet worden gewijzigd. Inschrijvingen worden alleen in behandeling genomen als ze volgens de voorschriften zijn opgemaakt en ingediend. Dit is om een eerlijke concurrentie te garanderen. Een inschrijving die op een andere manier wordt aangeboden of die niet aan de voorwaarden voldoet, kan worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding. In dat geval krijgt de inschrijver hierover bericht met vermelding van de reden.

3.8 Inschrijven – zelfstandig of in combinatie

Ondernemers kunnen zelfstandig of in combinatie met twee of meer ondernemingen een inschrijving indienen. Een combinatie van ondernemers geldt als één inschrijver. Als een onderneming én zelfstandig een inschrijving doet én als lid van een combinatie, beoordeelt de aanbestedende dienst alleen de inschrijving van de combinatie. De zelfstandige inschrijving wordt dan uitgesloten van de aanbesteding.

Indien een inschrijver bestaat uit een combinatie, dan dienen alle ondernemers het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Hierbij wordt specifiek aandacht gevraagd voor het volgende:

- In deel IIA onder het kopje 'wijze van deelneming' moeten alle ondernemers van de combinatie worden benoemd, inclusief de rollen. Bepaal hierbij welke ondernemer binnen de combinatie als verantwoordelijk gevolmachtigde (penvoerder) optreedt namens de andere ondernemers.
- Voor alle ondernemers binnen de combinatie geldt individueel dat ze ingeschreven moeten zijn in het beroeps- of handelsregister of een buitenlandse variant daarvan volgens de wetgeving in het land van vestiging als bedoeld in paragraaf 5.2.3. Beroepsbevoegdheid. Deze informatie moet in deel IIA worden ingevuld en het uittreksel van alle ondernemers moet zijn bijgevoegd bij de inschrijving.
- Voor alle ondernemers binnen de combinatie geldt individueel dat de uitsluitingsgronden zoals aangegeven in deel III niet op hen van toepassing mogen zijn. De Aanbestedende dienst controleert de juistheid conform het gestelde in hoofdstuk 5 uitsluitingsgronden en geschiktheid.
- Voor de combinatie als geheel geldt dat ze moet voldoen aan de eisen zoals beschreven in hoofdstuk 5 uitsluitingsgronden en geschiktheid.

- Dit betekent voor het UEA dat alle ondernemers deel IV moeten invullen. Voor het aanleveren van referenties betekent dat deze afkomstig mogen zijn van alle ondernemers binnen de combinatie.
- Door deel te nemen aan een combinatie en het ondertekenen van het UEA verklaart elke ondernemer zich zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk voor nakoming van verplichtingen die voortvloeien uit de inschrijving en in voorkomend geval de overeenkomst.

3.9 Beroep op derde

Indien de inschrijver een beroep wenst te doen op een derde om aan de geschiktheidseisen te voldoen zoals beschreven in hoofdstuk 5, dan dient inschrijver dat aan te geven in deel IIC van het UEA. Hierbij moet de inschrijver toelichten op welke specifieke bekwaamheid of draagkracht van de derde dan een beroep wordt gedaan om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen.

Daarnaast dient er bij een beroep op een derde de volgende documenten te worden gevoegd bij de inschrijving. Deze zijn afkomstig van de derde en dienen door de derde rechtsgeldig te worden ondertekend:

- een UEA, waarbij deel IIA en B en deel III is ingevuld;
- een verklaring van de derde als bedoeld in Bijlage 4 Terbeschikkingverklaring derde voor een beroep op de financiële of economische draagkracht of Bijlage 5 Garantstelling voor een beroep op de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid. Het staat u vrij een ander format te gebruiken waarin dezelfde informatie wordt verstrekt.

-

3.10 Inzet van onderaannemers

Inschrijvers kunnen bij de uitvoering van de opdrachten onder de Raamovereenkomst werkzaamheden laten uitvoeren door één of meer onderaannemers. Als op het moment van indienen van de inschrijving bekend is dat onderaannemers worden ingezet bij uitvoering van de opdrachten onder de Raamovereenkomst, moet inschrijver dit aangeven in deel IID van het UEA. Naast deze opgave mag inschrijver tijdens de looptijd van de overeenkomst onderaannemers slechts inzetten na toestemming van de Opdrachtgever, zie artikel 8, ARVODI-2018.

3.11 Inschrijvers van één concern

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

- zij hun inschrijving onafhankelijk hebben opgesteld van de andere inschrijvers die deel uitmaken van dat concern; en
- zij hierbij strikte vertrouwelijkheid in acht hebben genomen.

Als een inschrijver(s) dit niet eenduidig en naar genoegen van de Aanbestedende dienst kan aantonen, dan leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure van de desbetreffende inschrijver(s).

3.12 Ondertekening

Alle door inschrijver te ondertekenen documenten, te weten Bijlage 3 UEA en Bijlage 2 Inschrijfformulier moeten voorzien zijn van rechtsgeldige handtekeningen van een bevoegd vertegenwoordiger van de inschrijver. De rechtsgeldigheid van de ondertekening moet blijken uit het uittreksel van de Kamer van Koophandel, een rechtsgeldige volmacht of inschrijving beroeps- of handelsregister in het land van vestiging of bij ontbreken daarvan een ander bewijsstuk als

bedoeld in artikel 2.98 Aanbestedingswet. Wanneer in het beroeps- of handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, dan moeten de documenten ook door die twee of meer personen ondertekend worden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daar rekening mee gehouden worden.

Inschrijver wordt verzocht het uittreksel van de Kamer van Koophandel en/of een volmacht direct mee te sturen met zijn inschrijving. Controleer vooraf goed of de handtekeningen die gezet zijn op de verschillende documenten overeenkomen met de bevoegde personen vermeld in het uittreksel. Het uittreksel van de Kamer van Koophandel mag bij de inschrijving, niet ouder zijn dan zes (6) maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van inschrijving (zie paragraaf 3.2).

3.13 Nederlandse taal

Alle aanbestedingsstukken zijn in de Nederlandse taal gesteld. De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure en bij de uitvoering van de overeenkomst is de Nederlandse taal. Door inschrijvers in te dienen stukken moeten in de Nederlandse taal gesteld zijn. Indien de gevraagde informatie een officieel document betreft dat niet in het Nederlands beschikbaar is, dient naast het originele document een Nederlandse vertaling daarvan te worden bijgevoegd.

3.14 Voorbehouden van de Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure op te schorten dan wel niet tot gunning over te gaan en/of de aanbestedingsprocedure tussentijds eenzijdig te beëindigen. Inschrijvers ontvangen in voorkomend geval schriftelijk bericht van de Aanbestedende dienst.

Indien de Aanbestedende dienst in een laat stadium overgaat tot het afbreken van deze aanbestedingsprocedure, dan zal de Aanbestedende dienst – afhankelijk van de omstandigheden (waaronder het stadium waarin de aanbesteding zich bevindt en de tot dan toe door inschrijvers redelijkerwijs gepleegde inspanningen) – een door Aanbestedende dienst naar vrije bepaling vast te stellen vergoeding betalen voor de door de inschrijvers gemaakte kosten.

3.15 Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van kosten die verband houden met het opstellen en indienen van de inschrijving voor deze aanbesteding.

3.16 Manipulatief inschrijven

Het is inschrijvers niet toegestaan om manipulatief in te schrijven. Bij het manipuleren gaat het erom dat een inschrijver de opdracht naar zich toe weet te trekken door een inschrijving te doen die weliswaar aan de eisen voldoet, maar een resultaat bewerkstelligt dat niet door de beoordelingssystematiek wordt beoogd. Dat kan het geval zijn wanneer een inschrijving een vergelijking met andere inschrijvingen onmogelijk maakt en daardoor de mededinging belemmert. De inschrijver die deze bepaling overtreedt zal worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

3.17 Intellectueel eigendom

Het intellectueel eigendom van het Beschrijvend document inclusief bijlagen berust bij de Aanbestedende dienst. Behoudens uitzonderingen door de wet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst niets uit het Beschrijvend document worden veelevoudigd anders dan voor het doel van deze aanbestedingsprocedure.

3.18 Staking van bedrijfsactiviteiten of overname

Als tijdens de aanbestedingsprocedure een inschrijver de voor deze aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) moet staken of het bedrijf wordt overgenomen, dan moet inschrijver de Aanbestedende dienst direct informeren. In dat geval behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor deze inschrijver uit te sluiten van deelname aan de procedure.

3.19 Onjuistheden in het Beschrijvend document

Het Beschrijvend document is met zorg samengesteld. De inschrijver moet de Aanbestedende dienst zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk twaalf (12) kalenderdagen vóór de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving melden als er toch onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden voorkomen. Voor het doen van een melding kan uitsluitend de berichtenmodule van TenderNed gebruikt worden. Berichten die op een andere manier worden ingediend dan via TenderNed worden niet beantwoord. Na de hierboven vermelde termijn opgemerkte onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden die niet eerder door inschrijver zijn gemeld, zijn voor risico en rekening van inschrijver. In dat geval heeft de inschrijver ter zake zijn rechten verwerkt.

3.20 Nederlands recht en geschillen

Op deze aanbesteding is Nederlands recht van toepassing. Voor alle geschillen die verband houden met deze aanbesteding en de overeenkomst die op grond van de aanbesteding wordt gesloten, is de rechtbank Den Haag de bevoegde rechtelijke instantie.

4 BEOORDELING FORMELE EISEN

Voordat de inschrijving inhoudelijk wordt beoordeeld op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (hoofdstuk 5) en de gunningscriteria (hoofdstuk 6), wordt eerst bekeken of de inschrijving geldig is. Dat betekent dat er wordt getoetst aan de formele eisen zoals beschreven in hoofdstuk 3. Indien de inschrijving op een of meerdere onderdelen niet voldoet, dan kan de Aanbestedende dienst de inschrijving ongeldig verklaren en niet verder meenemen in de beoordeling.

Onverminderd de overige eisen die voortvloeien uit hoofdstuk 3, wordt speciale aandacht gevraagd voor de volgende eisen:

- De inschrijving moet tijdig ontvangen zijn conform paragraaf 3.2
- De inschrijving moet een geldigheidstermijn hebben conform paragraaf 3.6
- De inschrijving moet volledig en volgens de voorschriften zijn opgesteld zijn conform paragraaf 3.7
- De inschrijving moet rechtsgeldig ondertekend zijn conform paragraaf 3.12
- De inschrijving moet opgesteld zijn in het Nederlands conform paragraaf 3.13.

Indien de inschrijving ongeldig wordt verklaard op basis van de formele eisen zoals gesteld in hoofdstuk 3, dan informeert de Aanbestedende dienst inschrijver hierover zo spoedig mogelijk.

5 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEID

In dit hoofdstuk worden de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beschreven die aan inschrijver worden gesteld. Bij elke eis wordt aangegeven welke documenten overlegd moeten worden als onderdeel van de inschrijving en welke documenten pas later tijdens de verificatie als bedoeld in paragraaf 5.1 van de winnende inschrijver worden verlangd.

Zodra een inschrijver niet voldoet aan de gestelde uitsluitingsgronden of geschiktheidseisen dan wordt zijn inschrijving terzijde gelegd en niet verder beoordeeld.

5.1 Uitsluitingsgronden

Inschrijver moet verklaren dat geen van de uitsluitingsgronden zoals beschreven in deel III A, B en C van het UEA op hem van toepassing is door Bijlage 3 UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Als toelichting op de uitsluitingsgrond 'ernstige beroepsfout' zoals bedoeld in deel IIIC van het UEA wordt opgemerkt dat een boete opgelegd door de ACM als indicatie van een beroepsfout wordt gezien.

De Aanbestedende dienst zal de juistheid van het volledig ingevulde UEA van de winnende inschrijver controleren door het opvragen van de bijbehorende bewijsmiddelen in het kader van de verificatie (zie paragraaf 5.3 hierna). Het gaat om de volgende documenten:

1. Een gedragsverklaring aanbesteden afgegeven door het ministerie van Justitie en Veiligheid. De gedragsverklaring aanbesteden mag niet ouder zijn dan twee (2) jaar, gerekend vanaf de sluitingsdatum; **donderdag 17 juni 2021** van indiening van de inschrijving.
2. Een verklaring van de Belastingdienst met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies en belastingen. De verklaring mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum van indiening van de inschrijving.

5.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zijn bedoeld om vast te stellen of de onderneming van inschrijver geschikt is om de in het Beschrijvend document gevraagde Raamovereenkomst uit te voeren. De inschrijver dient bij deel IV van het UEA te verklaren dat hij aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet. De Aanbestedende dienst heeft voor deze aanbesteding de hieronder gestelde eisen geformuleerd.

5.2.1 Financiële en economische draagkracht

De onderneming van inschrijver dient aan te tonen financieel en economisch in staat te zijn de Raamovereenkomst uit te voeren.

Inschrijver dient dit aan te tonen door middel van een controleverklaring met goedkeurende strekking betreffende de jaarrekening over het meest recent afgesloten boekjaar. Deze controleverklaring mag géén continuïteitsparagraaf (d.w.z. een verplichte toelichtende paragraaf in de jaarrekening) waaruit een ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit blijkt, bevatten. Het is niet nodig om jaarrekeningen, jaarverslagen etc. als bewijsstukken aan de inschrijving toe te voegen.

Indien inschrijver niet verplicht is een accountantscontrole uit te laten voeren omdat zijn onderneming als 'kleine rechtspersoon' in de zin van artikel 296, lid 6 van het Burgerlijk Wetboek(*) wordt aangemerkt, dan geldt het navolgende.

Om de financiële draagkracht van de inschrijver die als 'kleine rechtspersoon' wordt aangemerkt zo goed mogelijk te kunnen waarborgen volstaat een beoordelings- of samenstellingsverklaring. De beoordelings- of samenstellingsverklaring mag tevens géén zogenaamde continuïteitsparagraaf (d.w.z. een verplichte toelichtende paragraaf in de jaarrekening wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit) bevatten.

* Klein (BW 2;9 art. 396, lid 1) indien wordt voldaan aan 2 van de 3 onderstaande voorwaarden, gedurende twee op één volgende balansdata:

- waarde van de activa op grond van verkrijgingsprijs is niet meer dan € 4,4 miljoen;
- de netto omzet over het boekjaar bedraagt niet meer dan € 8,8 miljoen;
- het gemiddeld aantal werknemers over het boekjaar bedraagt minder dan 50.

In geval een beroep wordt gedaan op de middelen van de holding dan wordt ook een van de volgende verklaringen, mits rechtsgeldig ondertekend blijken uit bijgevoegde relevante uittreksels uit de Kamer van Koophandel, geaccepteerd:

- Een verklaring op basis van artikel 2:403 BW.
- Een concerngarantie, waaruit blijkt dat de holding of het moederconcern zich bij gunning van de Raamovereenkomst aan inschrijver, volledig en zonder voorwaarden garant stelt voor de nakoming van alle verplichtingen, die voortvloeien uit de voor de Raamovereenkomst te sluiten Nadere overeenkomsten.

De winnende inschrijver dient op een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende dienst de bovengenoemde bewijsstukken te leveren om aan te tonen dat inschrijver aan bovenvermelde geschiktheidseis voldoet.

5.2.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De Aanbestedende dienst verzoekt inschrijver om aan de hand van zijn referenties aan te tonen dat hij beschikt over de kerncompetenties die nodig zijn voor de uitvoering van deze Raamovereenkomst, door gebruik te maken van de Bijlage 6A, 6B en 6C. Inschrijver dient voor elke competentie een referentieopdracht te overleggen. Het is toegestaan om meerdere kerncompetenties met dezelfde referentieopdracht aan te tonen. De uitvoering van de dienstverlening van de aangeleverde referenties mag niet langer dan drie (3) jaar geleden zijn, gerekend vanaf de sluitingsdatum van inschrijving (donderdag 17 juni 2021). Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mag alleen het werkelijk behaalde resultaat van de opdracht worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van het te verwachten resultaat.

Conform het gestelde in paragraaf 3.9 kan de inschrijver zich beroepen op de technische bekwaamheid van een derde.

Door indiening van een referentie geeft de inschrijver aan de Aanbestedende dienst toestemming om de referentie te verifiëren.

De inschrijver wordt gevraagd om op basis van zijn referentie(s) de volgende kerncompetenties aan te tonen:

Kerncompetentie A: Ervaring met het realiseren van een full service opdracht op het gebied van (web)redactie met resultaatverplichting

Voor het kunnen leveren van goede dienstverlening aan de deelnemers in een dynamische en complexe omgeving is het van substantieel belang dat inschrijver ervaring heeft met het uitvoeren van het beheer van websites en/of social media door webredacteuren. Inschrijver toont aan te beschikken over deze kerncompetentie door een referentieopdracht in te dienen die voldoet aan de volgende eisen:

1. De opdracht betrof een full service opdracht op het gebied van (web)redactie;
2. De opdracht is gerealiseerd op basis van resultaatverplichting. Dit wil zeggen: tegen een vast bedrag en onder eigen verantwoordelijkheid;
3. De opdracht is op basis van full service uitgevoerd waarbij alle disciplines -welke nodig waren voor het gevraagde eindresultaat- door inschrijver dan wel onder zijn verantwoordelijkheid zijn uitgevoerd;
4. De opdracht betrof de uitvoering van een volledig traject, dat wil zeggen: van een idee en strategie tot en met de oplevering van het eindresultaat;
5. Bij de opdracht is ook het beheer, de optimalisatie en de doorontwikkeling uitgevoerd;
6. De opdracht is tijdig en volgens de bepalingen van de overeenkomst afgerond of ligt op planning, en alle van tevoren afgesproken **of bijgestelde** KPI's en/of SLA's zijn tot op heden behaald;
7. De opdrachtwaarde was minimaal € 30.000,- exclusief btw.

Kerncompetentie B: Ervaring met de realisatie van een on- of offline magazine

De deelnemende organisaties vinden het belangrijk dat Opdrachtnemers ervaring hebben met het realiseren van (on- of offline) magazines, omdat dit een belangrijk gedeelte uitmaakt van een groot aantal Nadere overeenkomsten.

Inschrijver toont aan te beschikken over deze kerncompetentie door een referentieopdracht in te dienen waarmee wordt aangetoond dat inschrijver in staat is om een compleet magazine te realiseren, en alle daarvoor noodzakelijke stappen kan uitvoeren.

Inschrijver toont aan te beschikken over deze kerncompetentie door een referentieopdracht in te dienen die voldoet aan de volgende eisen:

1. De opdracht betrof de ontwikkeling van een (offline of online) magazine, van idee en/of strategie en/of herpositionering tot het gevraagde eindresultaat;
2. Dit magazine bestond zowel uit tekst als beeld;
3. De opdracht is tijdig en volgens de bepalingen van de overeenkomst afgerond of ligt op planning, en alle van tevoren afgesproken **of bijgestelde** KPI's en/of SLA's zijn tot op heden behaald;
4. De opdrachtwaarde was minimaal € 15.000,- exclusief btw.

N.B. Een jaarverslag wordt in het kader van deze kerncompetentie niet beschouwd als (on- of offline) magazine.

Kerncompetentie C: Ervaring met dienstverlening in een bestuurlijk complexe omgeving

De deelnemende organisaties vinden het zeer belangrijk dat Opdrachtnemers ervaring hebben met dienstverlening in een bestuurlijk complexe omgeving. Inschrijver toont aan te beschikken over deze kerncompetentie door een referentieopdracht in te dienen die voldoet aan de volgende eisen:

1. Het betrof de uitvoering van een opdracht voor een organisatie die opereert in een bestuurlijk complexe omgeving. Dit kunnen bijvoorbeeld organisaties in de publieke sector zijn, maar ook organisaties die vaker dan gemiddeld in de publieke belangstelling staan, organisaties van grote omvang of organisaties die te maken hebben met een groot aantal verschillende stakeholders;
2. Bij de uitvoering van deze opdracht heeft inschrijver moeten omgaan met de belangen van verschillende stakeholders c.q. betrokkenen;

3. De opdracht is tijdig en volgens de bepalingen van de overeenkomst afgerond of ligt op planning, en alle van tevoren afgesproken [of bijgestelde](#) KPI's en/of SLA's zijn tot op heden behaald;
4. De opdrachtwaarde was minimaal € 15.000,- exclusief btw.

5.2.3 Beroepsbevoegdheid

De inschrijver moet zijn ingeschreven zijn in het beroeps- of handelsregister of een buitenlandse variant daarvan volgens de geldende wetgeving in zijn land van vestiging. Hiertoe dient deel IIA van het UEA worden ingevuld. Om de rechtsgeldige ondertekening vast te stellen op basis van paragraaf 3.12 dient het uittreksel van de Kamer van Koophandel alvast onderdeel uit te maken van de inschrijving.

5.3 Verificatie

De Aanbestedende dienst zal bewijsvoering opvragen voor de informatie die de inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure gegeven heeft. Om de administratieve last te beperken zal de Aanbestedende dienst in eerste instantie aan inschrijvers alleen het UEA vragen in plaats van alle bewijsstukken. De bewijsstukken die vallen onder het UEA met uitzondering van de referenties en het uittreksel van de Kamer van Koophandel, worden in principe alleen opgevraagd bij de inschrijvers die op basis van de beoordeling in aanmerking komt voor de opdracht. De gevraagde bewijsvoering moet worden geleverd binnen de door de Aanbestedende dienst gestelde termijn. Als blijkt dat de inschrijver geen bewijsvoering kan leveren of onjuiste informatie heeft gegeven, kan dit alsnog leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

6 GUNNINGSFASE

In dit hoofdstuk staan de eisen en gunningscriteria beschreven ter bepaling van de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend. Alleen inschrijvingen die voldoen aan de formele eisen (hoofdstuk 3) en de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (hoofdstuk 5) komen voor beoordeling in aanmerking.

6.1 Eisen aan de opdracht

De eisen die betrekking hebben op de opdracht zoals omschreven in hoofdstuk 2 en bijlage 1 Opdrachtomschrijving zijn zogenaamde knock-out eisen. Dat betekent dat inschrijvers moeten voldoen aan deze eisen om voor gunning van de opdracht in aanmerking te komen, op straffe van uitsluiting van verdere beoordeling indien dat niet het geval blijkt te zijn. Er kunnen voor deze eisen dus geen punten worden verdiend.

Eis 1: voldoen aan de eisen uit de Opdrachtomschrijving zoals beschreven in hoofdstuk 2 en Bijlage 1 Opdrachtomschrijving door rechtsgeldige ondertekening van Bijlage 2 Inschrijfformulier;

Eis 2: onvoorwaardelijke acceptatie van de contractvoorwaarden zoals opgenomen in de concept-Raamovereenkomst, Bijlage 7 door rechtsgeldige ondertekening van Bijlage 2 Inschrijfformulier.

6.2 Gunningscriterium

Onverminderd alle eisen en voorwaarden zoals opgenomen in dit Beschrijvend document zal gunning plaatsvinden aan de vijf inschrijvers met de economisch meest voordelige inschrijvingen. Deze wordt vastgesteld op basis van:

De beste prijs-kwaliteitverhouding. Om de economisch meest voordelige inschrijvingen te bepalen worden meerdere (sub)gunningscriteria gebruikt.

Alleen voor het gunningscriterium kwaliteit kunnen punten worden gescoord. Voor prijs geldt de voorwaarde van een maximum uurtarief per niveau welke zijn vastgelegd in artikel 4.2 van de concept-Raamovereenkomst (Bijlage 7). Voor prijs kunnen derhalve geen punten worden verdiend.

In het kader van Nadere offerteaanvragen/ Minicompetities wordt zowel kwaliteit als prijs beoordeeld, waarbij de door Opdrachtnemers te hanteren prijzen/ tarieven binnen de maximum tarieven moeten blijven die zijn vastgelegd in artikel 4.2 van Bijlage 7 concept-Raamovereenkomst. De verhouding tussen prijs en kwaliteit tijdens Nadere offerteaanvragen wordt per Nadere offerteaanvraag bepaald.

De vijf (5) inschrijvingen per perceel met het hoogste totale aantal punten voor kwaliteit, zijn de inschrijvingen met de beste prijs-kwaliteitverhouding en daarmee de economisch meest voordelige inschrijvingen. Deze inschrijvingen/inschrijvers komen in aanmerking voor gunning van de Raamovereenkomst.

De informatie die de inschrijver aanlevert in de inschrijving wordt beoordeeld aan de hand van de kwalitatieve subgunningscriteria. Een uitwerking van de kwalitatieve subgunningscriteria en de beoordelingsmethodiek staan in deze paragraaf. In onderstaande tabel worden de kwalitatieve

subgunningscriteria weergegeven en het maximaal aantal te behalen punten per criterium. De wijze waarop punten worden toegekend volgt uit paragraaf 6.3.1.

Nummer kwalitatief subgunningscriterium	Omschrijving	Maximaal aantal te behalen punten
K1	Casus projectenportaal	40
K2	Casus e-zine ministerie van klimaat	40
K3	Kwaliteitsborging, continuïteit en kennisdeling	20

6.3 Gunningscriterium kwaliteit

Voor het gunningscriterium kwaliteit verzoekt de Aanbestedende dienst inschrijver een uitwerking van de hieronder opgenomen kwaliteitscriteria K1 tot en met K3.

K1: Casus projectenportaal Wegendienst (max 40 punten)

Let op!: Het betreft hier fictieve casuïstiek. Dit betekent dat de situatie niet waarheidsgetrouw is en dat de verwijzingen naar gegevens fictief zijn. Bij de uitwerking van de cases dient u uit te gaan van de verstrekte informatie zoals hieronder weergegeven. Het staat u vrij om bij de beantwoording aannames te doen of eigen onderzoek te verrichten (bijvoorbeeld door social media te monitoren of berichtgeving uit de media mee te nemen). Daar het een fictieve casus betreft is het benaderen van medewerkers van de Rijksoverheid voor eigen onderzoek niet toegestaan. Het is belangrijk om expliciet in de beantwoording van de cases aan te geven wanneer aannames worden gedaan en welk (eigen) onderzoek wordt toegepast.

De Wegendienst, onderdeel van het ministerie van Vervoer, heeft een veelheid aan projectpagina's op de corporate site staan, die allemaal een link met elkaar hebben: ze zijn onderdeel van een overstijgende opdracht van de Wegendienst voor de komende jaren. De projecten liggen gevoelig bij het algemeen publiek want ze gaan doorgaans gepaard met hinder en vertraging gedurende langere tijd. Dit kan impact hebben op de reputatie van de organisatie. Bovendien is er sprake van politieke gevoeligheid. Juist daarom moet het overkoepelende en achterliggende verhaal helder en transparant verteld worden. Hiervoor wil de Wegendienst een centraal online portaal inrichten waar informatie over alle actuele projecten samenkomt.

De projectpagina's dienen ertoe om automobilisten te informeren over specifieke projecten, de achtergrond en reden van dit project en de implicaties voor de weggebruikers. Het doel van het portaal is het verkrijgen van steun en begrip van de automobilisten. Doordat we het overkoepelende, lange termijn verhaal achter de verschillende projecten -toekomstproof maken van ons wegennetwerk- overbrengen creëren we draagvlak en minder irritatie bij weggebruikers. Het gaat om landelijke projecten, dus alle automobilisten (18-85 jaar) kunnen hiermee in aanraking komen. Het webportaal is onderdeel van een bredere (online) informatiestroom/communicatie rondom deze overkoepelende boodschap en vervult daarin een centrale rol.

Aangezien het een meerjarige opgave is, behoort ook het beheer van, de continue doorontwikkeling van, het onderhoud aan het portaal en de overige communicatie via andere kanalen en middelen tot de opdracht. Wegenprojecten zijn dynamisch en niet altijd even goed voorspelbaar. De snelheid van het plaatsen en aanpassen van informatie is van groot belang. Net als de flexibiliteit van het team. We verwachten dat de leverancier hier rekening mee houdt in zijn

beheerplan en de samenwerking met de Opdrachtgever.

Doelstelling:

Opdrachtgever krijgt een toegankelijke website op het Platform Rijksoverheid Online die goed vindbaar en steeds actueel is. Opdrachtnemer ontwikkelt een online- en kanalenstrategie en voert deze uit. De Opdrachtnemer realiseert een website, (de uitvoering van) een beheerplan en de doorontwikkeling en creëert en onderhoudt eventuele andere sociale, online en offline media en middelen. Alle middelen passen binnen de kaders van de Rijksoverheid.

Uitwerking:

Inschrijver krijgt de opdracht om een voorstel te maken, waarin Aanbestedende dienst wordt meegenomen in de strategische keuzes die inschrijver maakt. In de uitwerking moet inschrijver uitgaan van het samenbrengen van informatie over tien wegenprojecten.

Het voorstel moet in ieder geval ingaan op:

- Hoe interpreteert de inschrijver de opdracht (debrief).
- Online strategie: probleemanalyse, doelstellingen en kpi's, doelgroepanalyse, content- en kanalenstrategie, contentkalender, meten en evalueren.
- Voorstel voor de website, inclusief een plan voor het ophalen van content, het dagelijks contentbeheer, continue doorontwikkeling en het verder bekend maken van de website onder relevante doelgroepen (licht toe welke tactieken en kanalen worden ingezet om de doelgroep naar de website te trekken). Hierin moet tevens de onderbouwing naar voren komen van de optimale siteopbouw en een blauwdruk voor de navigatiestructuur, een eerste schets van de homepage, inclusief tekst, en een content- en beeldplan.
- Een plan van overdracht bij afloop van de contractperiode.
- Het team dat inschrijver voorstelt voor deze opdracht (soorten functies), hun taken, verantwoordelijkheden.
- Een samenwerkingsvoorstel (hoe ziet de inschrijver de samenwerking met de Opdrachtgever voor zich? Welke werkprocessen zijn belangrijk?).
- Een planning op hoofdlijnen.
- Een begroting op hoofdlijnen (welk niveau medewerker zet u in, welk tarief brengt u in rekening, voor welke werkzaamheden en hoeveel uur).

Randvoorwaarden:

- De website wordt gebouwd op het Platform Rijksoverheid Online. Informatie over mogelijkheden, eisen en functionaliteiten zijn beschikbaar via: <https://www.platformrijksoverheiddemo.nl/>
- De website en eventueel andere voorgestelde middelen moeten voldoen aan de Rijkshuisstijl. Alle benodigde informatie over de Rijkshuisstijl is te raadplegen via: <https://www.platformrijksoverheiddemo.nl/>
- De website en eventueel andere voorgestelde middelen moeten optimaal vindbaar en voor iedereen aantoonbaar toegankelijk zijn. Meer informatie over digitoegankelijkheid is beschikbaar via: <https://www.digitoegankelijk.nl>
- Voor het ontwikkelen van de website en eventuele andere middelen is een budget beschikbaar van maximaal € 160.000,-. Dit bedrag is exclusief BTW en inclusief alle bijkomende kosten voor het beheer en de doorontwikkeling van de site - tot een jaar na oplevering - en de overdracht.

Vorm:

- Strategisch plan van aanpak en uitwerking in lijn met bovenstaande uitgangspunten: maximaal 2.000 woorden en maximaal vier A4 aanvullende illustraties gebruiken (Let

wel: Tekst die niet direct gerelateerd is aan de bijgevoegde illustraties wordt meegeteld in het maximaal aantal woorden).

- Planning: maximaal één A4.
- Begroting: maximaal één A4.
- ~~Vormvereisten: Lettertype: Arial 9, regelafstand: tenminste 12 punt~~

Beoordelingsaspecten:

Bij de beoordeling door de beoordelingscommissie zoals beschreven in paragraaf 6.3.1 wordt voor dit subgunningscriterium gelet op de volgende aspecten:

- De mate waarin en de wijze waarop de argumentatie en de gemaakte keuzes blijken te geven van strategisch inzicht in het vraagstuk van de Opdrachtgever en kwaliteit van het voorstel, dat wil zeggen: de mate waarin het voorstel aansluit bij het doel, de doelstelling en de randvoorwaarden van de Opdrachtgever.
- De mate waarin het (samenwerkings)voorstel, de begroting en de planning haalbaar en realistisch zijn.

K2: Casus e-zine ministerie van Klimaat (max 40 punten)

Let op!: Het betreft hier fictieve casuïstiek. Dit betekent dat de situatie niet waarheidsgetrouw is en dat de verwijzingen naar gegevens fictief zijn. Bij de uitwerking van de cases dient u uit te gaan van de verstrekte informatie zoals hieronder weergegeven. Het staat u vrij om bij de beantwoording aannames te doen of eigen onderzoek te verrichten (bijvoorbeeld door social media te monitoren of berichtgeving uit de media mee te nemen). Daar het een fictieve casus betreft is het benaderen van medewerkers van de Rijksoverheid voor eigen onderzoek niet toegestaan. Het is belangrijk om expliciet in de beantwoording van de cases aan te geven wanneer aannames worden gedaan en welk (eigen) onderzoek wordt toegepast.

Het ministerie van Klimaat, opgericht na het aantreden van het nieuwe kabinet in 2021, heeft als belangrijkste taak ervoor te zorgen dat Nederland in 2032 volledig klimaatneutraal is. Dat lukt alleen als heel Nederland een steentje bijdraagt: van producenten in de industrie tot particuliere huizenbezitters en van glastuinbouwers tot energieleveranciers. Gelukkig zijn er al veel succesvolle initiatieven die bijdragen aan een duurzaam Nederland. Het ministerie wil deze initiatieven delen in een online magazine om mensen te inspireren en handelingsperspectief te bieden. Lezers worden door het magazine niet alleen op ideeën gebracht, maar weten ook concreet hoe ze een eerste (en misschien wel tweede) stap kunnen zetten om ook echt in actie te komen.

Het belangrijkste doel van het magazine is het algemene publiek in beweging brengen om concreet stappen te ondernemen die bijdragen aan een klimaatneutraal Nederland. Het staat de leverancier vrij om de doelgroep verder te segmenteren als dat bijdraagt aan de effectiviteit van het magazine.

Belangrijke kanttekening is het feit dat de oprichting van een (apart) ministerie van Klimaat niet onomstreden is. Er zijn groepen binnen en buiten de politiek die niet overtuigd zijn van het feit dat het oprichten van het ministerie gaat bijdragen aan een duurzamer Nederland. Daarnaast zijn er groepen in de maatschappij die twifelen aan het bestaan van (de gevolgen van) klimaatverandering of het verschijnsel geheel ontkennen. De inschrijver dient hier in zijn voorstel en de uitwerking rekening mee te houden.

Doelstelling:

Opdrachtgever krijgt een online magazine op het Platform Rijksoverheid Online. Opdrachtnemer ontwikkelt het magazine, gebaseerd op een aansprekende, relevante bladformule en brengt het

magazine onder de aandacht, volgens een voorstel voor vindbaarheid en promotie. Het online magazine en eventuele andere middelen passen binnen de kaders van de Rijksoverheid, spreken de doelgroep aan en dragen bij aan de doelstellingen van de Opdrachtgever.

Uitwerking:

Inschrijver krijgt de opdracht om een voorstel te maken voor een online magazine dat past bij het vraagstuk van de Opdrachtgever. Het voorstel moet in ieder geval ingaan op:

- Hoe interpreteert de inschrijver de opdracht (debrief).
- Uitgewerkt voorstel voor een bladformule, de vindbaarheid en promotie van het online magazine, inclusief een planning op hoofdlijnen.
- Onderbouwing van de gemaakte keuzes; waarom denkt inschrijver dat dit een effectief online magazine is dat aansluit bij de doelgroep.
- Twee voorbeeldartikelen.

Randvoorwaarden:

- Het online magazine wordt gebouwd op het Platform Rijksoverheid Online. Op de demowebsite van DPC (<https://www.platformrijksoverheidonline.nl/producten-en-expertise/pro-magazines>) staat veel informatie over mogelijkheden, eisen en functionaliteiten.
- Het online magazine moet voldoen aan de rijkshuisstijl. Op de website over de rijkshuisstijl (<https://www.rijkshuisstijl.nl/>) staat nuttige informatie.
- De website en eventueel andere voorgestelde middelen moeten optimaal vindbaar en toegankelijk zijn. Op de website over digitale toegankelijkheid (<https://www.digitoegankelijk.nl/>) staat aan welke wetgeving websites van de Rijksoverheid moeten voldoen.
- Voor het ontwikkelen van het online magazine is, inclusief planvorming en productie van de eerste editie, een budget beschikbaar van maximaal € 40.000,- (exclusief BTW, inclusief alle bijkomende kosten). Dit is exclusief het ontwikkelen van fotografie, video, graphics, visuals enzovoort, omdat hiervoor in de praktijk gebruik gemaakt dient te worden van rijksbrede mantelcontracten.

Vorm:

- Voorstel voor het magazine, bladformule, **planning** en onderbouwing gemaakte keuzes (1^e drie bullits onder 'Uitwerking'): maximaal 800 woorden en maximaal vier A4 aanvullende illustraties gebruiken (Let wel: tekst die niet direct gerelateerd is aan de bijgevoegde illustraties en screenshots worden meegeteld in het maximaal aantal woorden).
- Voorbeeldartikelen: maximaal 800 woorden per artikel.
- ~~Vormvereisten: Lettertype: Arial 9, regelafstand: tenminste 12 punt~~

Beoordelingsaspecten:

Bij de beoordeling door de beoordelingscommissie zoals beschreven in paragraaf 6.3.1 wordt voor dit subgunningscriterium gelet op de volgende aspecten:

- De mate waarin en de wijze waarop de argumentatie en de gemaakte keuzes blijk van inzicht geven in het vraagstuk van de Opdrachtgever en de mate waarin het voorstel aansluit bij het doel, de doelstelling en de randvoorwaarden van de Opdrachtgever.
- De mate waarin het voorstel voor het online magazine en de voorbeeldteksten origineel en vindingrijk zijn en aantrekkelijk en aansprekend voor de doelgroep.
- De mate waarin het voorstel haalbaar en realistisch is binnen de genoemde randvoorwaarden.

K3: Kwaliteitsborging, continuïteit en kennisdeling (max 20 punten)

Doelstelling:

Opdrachtnemer borgt de kwaliteit en continuïteit van de dienstverlening. Dit gebeurt door deze continu te monitoren en gedurende de gehele contractperiode blijvend te verbeteren.

Vraag:

Beschrijf hoe u invulling geeft aan bovengenoemde doelstelling en ga in uw beschrijving in op de volgende aspecten:

- Hoe ervoor wordt gezorgd dat de geleverde kwaliteit van werk en dienstverlening altijd op orde is.
- Hoe er wordt omgegaan met vervanging bij ziekte en veranderende externe omstandigheden.
- Hoe u op de hoogte blijft van ontwikkelingen op het gebied van (het redactioneel beheer van) websites, social, online en offline media, de laatste eisen op het gebied van overheidsrichtlijnen en digitoegankelijkheid. En hoe u ervoor zorgt dat websites en andere middelen en media blijven voldoen aan de eisen en nieuwste inzichten.
- Hoe u zorgt voor een optimale kennisdeling binnen uw organisatie (dat deel dat werkzaam is voor opdrachten binnen de Raamovereenkomst) en richting Nadere opdrachtgevers.
- Welke andere zaken die bijdragen aan een hoog kwaliteitsniveau van de uitvoering van de opdracht (en die niet zijn genoemd in Bijlage 1 Opdrachtomschrijving en in uw uitwerking van de overige punten van dit gunningscriterium) u zult doen/garanderen/leveren.

Vorm:

- Beantwoording bovenstaande vragen over kwaliteitsborging, continuïteit en kennisontwikkeling: maximaal 1000 woorden.
- (Optioneel) Illustraties maximaal twee A4 (PDF-bestand) (Let wel: tekst die niet direct gerelateerd is aan de bijgevoegde illustraties en screenshots wordt meegeteld in het maximaal aantal woorden).
- ~~Vormvereisten: Lettertype: Arial 9, regelafstand: tenminste 12 punt~~

Beoordeling:

Bij het bepalen van de score voor het dit subgunningscriterium let de beoordelingscommissie op de mate waarin de beschrijving bijdraagt aan de genoemde doelstelling, de mate waarin wordt voldaan aan de vraagstelling en de mate waarin het antwoord duidelijk, concreet, realistisch, overtuigend en uitvoerbaar is.

6.3.1 Beoordeling gunningscriterium kwaliteit

De Aanbestedende dienst heeft een beoordelingscommissie van 3 leden samengesteld voor het beoordelen van het kwalitatieve deel van de ingediende inschrijvingen. Dit deel van de inschrijvingen worden door alle leden van de beoordelingscommissie onafhankelijk van elkaar beoordeeld en ieder schrijft zijn beoordeling op zijn eigen beoordelingsformulier. Vervolgens vindt een plenaire beoordelingssessie plaats onder leiding van de projectleider van deze aanbesteding. Zodra consensus is bereikt, drukt de beoordelingscommissie de beoordeling per subgunningscriterium uit in een gezamenlijke puntenwaardering. De projectleider legt de score vast op het gezamenlijk beoordelingsformulier. Als beoordelaars geen consensus weten te bereiken, dan bepalen zij de score door meerderheid van stemmen.

De beoordelingscommissie geeft per subgunningscriterium (K1 t/m K3) een score volgens onderstaande tabel:

Waardering	Score	Percentage van het maximaal aantal te behalen punten
Uitstekend/zeer goed	a	100%
Goed	b	90%
Ruim voldoende	c	60%
Voldoende/Matig	d	35%
Onvoldoende	e	10%
Slecht/niet	f	0%

De door de beoordelingscommissie toegekende scores, althans de daarbij behorende percentages, worden per subgunningscriterium vermenigvuldigd met het in de tabel in paragraaf 6.2 aangegeven maximale score per subgunningscriterium. Hieruit volgt het aantal punten per subgunningscriterium. De optelsom van deze punten leidt tot één puntentotaal voor het gunningscriterium kwaliteit.

6.4 Eindbeoordeling

De punten van de kwalitatieve subgunningscriteria worden bij elkaar opgeteld. De vijf (5) inschrijvingen met het hoogste totale aantal punten voor kwaliteit, zijn de inschrijvingen met de beste prijs-kwaliteitverhouding en daarmee de economisch meest voordelige inschrijvingen.

Indien twee of meer inschrijvingen gelijk eindigen op de vijfde (5^e) plaats in de rangorde, dan zal de inschrijver met de inschrijving die de hoogste score heeft behaald op het subgunningscriterium kwaliteit K1 Casus projectenportaal Wegendienst gegund krijgen.

Indien ook op dit subgunningscriterium de score gelijk is, dan zal de inschrijver met de inschrijving die de hoogste score heeft behaald op het subgunningscriterium kwaliteit K2 Casus eZine ministerie van Milieu de Raamovereenkomst gegund krijgen.

Als dit nog gelijk eindigt wordt door loting bepaald welke van de gelijk scorende inschrijvers de Raamovereenkomst gegund krijgt.

6.5 Mededeling gunningsbeslissing

De aanbestedende dienst maakt de gunningsbeslissing zo snel mogelijk schriftelijk bekend. Alle inschrijvers worden door de Aanbestedende dienst gelijktijdig bericht over de gunningsbeslissing. De afgewezen inschrijvers ontvangen via de berichtenmodule van TenderNed een brief met:

- de relevante redenen van deze beslissing;
- de kenmerken en relatieve voordelen van de uitgekozen inschrijving;
- de na(a)m(en) van de inschrijver(s) waarop de gunningsbeslissing is gevallen.

Op grond van artikel 2.129 Aanbestedingswet 2012 houdt de mededeling van de gunningbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van een inschrijver. Gedurende een periode van twintig (20) kalenderdagen, na de dag van verzending van de mededeling van de gunningbeslissing, is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan de Raamovereenkomst aan te gaan met de winnende

inschrijvers. Als binnen bovengenoemde opschortende termijn (ook wel standstill periode genoemd), een kort geding aanhangig is gemaakt, wat moet blijken uit toezending van een kopie van het exploit van dagvaarding, zal de Aanbestedende dienst niet tot gunning van de Raamovereenkomst overgaan totdat in kort geding vonnis is geweest. Bovengenoemde termijn van twintig (20) kalenderdagen is tevens een vervalttermijn. Indien niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de afgewezen inschrijvers geen bezwaar meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om de Raamovereenkomst te gunnen.

BIJLAGE 1 OPDRACHTOMSCHRIJVING

Zie separaat PDF-bestand.

BIJLAGE 2 INSCHRIJFFORMULIER

Zie separaat Word-bestand.

BIJLAGE 3 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Zie separaat PDF-bestand.

BIJLAGE 4 TERBESCHIKKINGSVERKLARING DERDE

Zie separaat Word-bestand.

BIJLAGE 5 GARANTSTELLING

Zie separaat Word-bestand.

BIJLAGE 6 A REFERENTIEFORMULIER

Zie separaat Word-bestand.

BIJLAGE 6 B REFERENTIEFORMULIER

Zie separaat Word-bestand.

BIJLAGE 6 C REFERENTIEFORMULIER

Zie separaat Word-bestand.

BIJLAGE 7 CONCEPT-RAAMOVEREENKOMST

Zie separaat PDF-document.

BIJLAGE 8 LIJST DEELNEMENDE ORGANISATIES

Zie separaat PDF-document.

BIJLAGE 9 AVG BIO FITGAP

Zie separaat Excel-bestand.

De presentatie over de AVG BIO fit/gap wordt na de informatiebijeenkomst aan de aanbestedingsstukken toegevoegd als Bijlage 9A.