

Marktconsultatiedocument categoriemanagement

Onderwerp: Schrijven van Vacatureteksten en Jobbranding
Zaaknummer: 31170590

Rijkswaterstaat Corporate Dienst (RWS CD)
Datum: 13 oktober 2021

Inhoud

1

1 Inleiding/aanleiding—3

- 1.1 Categoriemanagement Rijksbreed—3
- 1.2 Categoriemanagement Rijkswaterstaat—3
- 1.3 Onderwerp en scope: Schrijven van Vacatureteksten en Jobbranding—4
- 1.4 Doel van de marktconsultatie—6
- 1.5 Doelgroep van de marktconsultatie—6
- 1.6 Leeswijzer—6

2 Bijzonderheden en eerste uitgangspunten van de aanbesteding—7

- 2.1 Beoogde perceelindeling—7
- 2.2 Omvang/raming (per perceel)—7
- 2.3 Soort overeenkomst/looptijd van de overeenkomst—7
- 2.4 Contractdoelstellingen—7
- 2.5 Indicatieve planning aanbesteding—8

3 Procedure—9

- 3.1 Publicatie—9
- 3.2 Uitvoering marktconsultatie—9
- 3.3 Planning—9
- 3.4 Vragen over het marktconsultatiedocument—9
- 3.5 Indienen reactie—9
- 3.6 Voorwaarden—9
- 3.7 Verplichte elektronische handtekening—10

4 Vragen ten behoeve van marktconsultatie—12

1 Inleiding/aanleiding

Het Inkoop Uitvoeringscentrum Bedrijfsvoering (IUC BV) Rijkswaterstaat wenst ter voorbereiding op de komende categoriemanagement aanbesteding voor het Schrijven van Vacatureteksten en Jobbranding (Dienstverlening) een marktconsultatie te houden. De komende aanbesteding valt onder de categorie Duurzame Inzetbaarheid welke is belegd bij Rijkswaterstaat Corporate Dienst (RWS CD). Namens en ten behoeve van diverse Deelnemers wordt deze aanbesteding voorbereid.

In dit marktconsultatiedocument is nader uitgewerkt welke informatie Rijkswaterstaat wil verkrijgen.

1.1 Categoriemanagement Rijksbreed

Strategisch inkopen van product- en dienstenpakketten, samenwerken en specialiseren. Dat zijn drie belangrijke pijlers van categoriemanagement en het inkoopstelsel Rijk. De rijksoverheid hanteert die werkwijze om de eigen inkoop verder te professionaliseren.

Er zijn 22 generieke categorieën waarvoor Rijksbreed categoriemanagement gevoerd wordt. De categorieën zijn ingebed in Inkoop Uitvoeringscentra (IUC's) bij de departementen onder aansturing van een coördinerend directeur inkoop.

Categoriemanagement binnen het Rijksinkoopstelsel werkt twee kanten op: het leveren van generieke diensten en leveringen door een IUC aan klanten binnen de Rijksoverheid en het ontvangen van generieke diensten en leveringen door een IUC als klant binnen de Rijksoverheid.

1.2 Categoriemanagement Rijkswaterstaat

[Rijkswaterstaat Corporate Dienst](#) (RWS CD) ondersteunt de organisatieonderdelen van Rijkswaterstaat op het gebied van bedrijfsvoering; Communicatie, HRM & Organisatieontwikkeling, Bestuurlijk Juridische Zaken en Vastgoed, Facilitaire en Financiële diensten en Inkoop.

Rijkswaterstaat Corporate Dienst (RWS CD), heeft tevens de verantwoordelijkheid voor de categorie Duurzame inzetbaarheid.

Het Inkoop Uitvoeringscentrum Bedrijfsvoering (IUC BV) RWS, onderdeel van Rijkswaterstaat Corporate Dienst (RWS CD), is bezig met de voorbereiding van de genoemde aanbesteding namens en ten behoeve van diverse Deelnemers. Naar verwachting gaat het om de volgende Deelnemers:

- Uitvoeringsorganisatie Bedrijfsvoering Rijk Personeel (UBR-P);
- Belastingdienst (BD).

Als rijksbrede dienstverlener richt Uitvoeringsorganisatie Bedrijfsvoering Rijk (UBR) zich op het leveren van advies, transitie, innovatie- en interimprojecten binnen vijf expertisegebieden; ICT, Personeel, Organisatie, Inkoop en Facilitair voor alle Rijksonderdelen.

UBR Personeel vertegenwoordigt voor deze Raamovereenkomst alle Rijksonderdelen behalve de Belastingdienst en haar klanten. Grootste afnemers van UBR Personeel zijn de Shared Service Organisaties (SSO's) van Rijkswaterstaat, de Dienst Justitiële inrichtingen en Defensie. De klantenkring van de Deelnemers is continu in beweging en er kunnen gedurende de looptijd van het contract Rijksonderdelen bijkomen en/of afvallen.

UBR Personeel voert samen met de Belastingdienst, diverse Afnemers en de centrale categoriecontractmanager, regie op de kwaliteit van de inzet van de Opdrachtnemer voor het Schrijven van Vacatureteksten en Jobbranding voor het Rijk. UBR Personeel houdt een database bij van reeds gepubliceerde vacatures ten behoeve

van hergebruik. UBR Personeel verzorgt voor alle Rijksonderdelen online en offline externe publicaties en plaatsing op het platform Werkenvoornederland.nl, Mobiliteitsbank.nl en Werkenvoordeoverheid.nl.

Diverse Afnemers waaronder de vier SSO's met een eigen P&O expertisecentrum (de Belastingdienst, Defensie, Dienst Justitiële Inrichtingen en Rijkswaterstaat) publiceren daarnaast zelf hun eigen vacatures op hun eigen websites en kunnen kiezen of ze voor online en offline publicaties gebruik maken van de dienstverlening van UBR Personeel.

Daarnaast zorgt UBR Personeel namens haar Afnemers (met uitzondering van de Belastingdienst en haar Afnemers) de opdrachtverstrekking, offertetrajecten en de facturatie voor de gehele dienstverlening ten behoeve van Schrijven van Vacatureteksten en Jobbranding. De Belastingdienst heeft haar eigen procedures voor opdrachtverstrekking, offertetrajecten en de facturatie

De categoriemanager en de contractmanager van de genoemde categorie vallen onder het IUC BV RWS. Hierbij levert het IUC BV ook ondersteuning (in de vorm van inkoopkennis en -capaciteit) aan de categorie- en contractmanager van deze categorie.

Taken die specifiek worden uitgevoerd door de contractmanager van de categorie (waarbij de categoriemanager eindverantwoordelijk is voor de categorie):

- Het contracteren van dienstverlener(s) en/of leverancier(s).
- Het uitvoeren van contractmanagement (het monitoren, bespreken en zo nodig wijzigen van performance van leveranciers en klanten).
- Het uitvoeren van leveranciersmanagement.
- Het uitvoeren van contractmarketing (het bekend stellen van de overeengekomen prijzen en (contract)condities) voor de betreffende categorie aan alle departementen.
- Het faciliteren van bestellen van goederen en diensten door individuele departementen op basis van desbetreffende contracten en het bewaken van de nakoming van die contracten.

1.3 Onderwerp en scope: Schrijven van Vacatureteksten en Jobbranding

Doel van de opdracht is een of twee partijen te selecteren die in staat is/zijn online/offline wervende, inclusieve, diverse en doelgroepgerichte Vacatureteksten op te stellen voor de Deelnemers, Afnemers en Vacaturehouders van Opdrachtgever.

Daarnaast is het doel van de opdracht invulling te geven aan de behoefte aan Maatwerkopdrachten.

De precieze scope en inrichting zal mede op basis van de opbrengst van deze marktconsultatie tot stand komen. De voorlopige scope bestaat uit de volgende onderdelen:

1. Vacatureteksten schrijven

Het opleveren van volledige, geschikt voor online/offline, wervende, inclusieve, diverse en doelgroepgerichte Vacatureteksten. Voorafgaand aan de dienstverlening vindt er altijd afstemming tussen Opdrachtnemer en Vacaturehouder plaats. Naast de behoefte aan het schrijven van Nederlandstalige Vacatureteksten, is er ook beperkt behoefte aan buitenlands talige aanvragen (Engels, Spaans, Duits en Frans). Onder het schrijven van Vacatureteksten valt:

- Analyseren van doelgroepdata en de verwerking daarvan in de Vacaturetekst;
- Vacaturetekst en functietitel pakkend, correct en maximale online vindbaarheid.

Onder het schrijven van Vacatureteksten valt optioneel: het leveren van korte, pakkende wervende headline teksten/captions die kunnen worden gebruikt om op enige wijze via social media de aandacht te vestigen op de vacature.

Doorlooptijden: Na ontvangst van de aanvraag neemt Opdrachtnemer binnen 1 werkdag contact op met de Vacaturehouder om een afspraak te maken voor afstemming. Voor het schrijven van Vacatureteksten op basis van schriftelijke input en afstemming met de Vacaturehouder bedraagt de termijn na afronding van de afstemming maximaal 48 uur (2 Werkdagen).

2a Vacatureteksten redigeren

Het redigeren van een bestaande Vacaturetekst. Het betreft hier enkel het zichtbaar wijzigen en corrigeren in de tekst van grammaticale-, spelling-, stijl- en taalfouten. Expliciet wordt hier niet bedoeld het schrijven of herschrijven van Vacatureteksten.

Doorlooptijden: Voor het redigeren van Vacatureteksten bedraagt de termijn maximaal 24 uur (1 Werkdag) ná ontvangst van de Vacaturetekst

2b Vacatureteksten herschrijven

Het opleveren van volledige, geschikt voor online/offline, wervende, inclusieve, diverse en doelgroepgerichte Vacatureteksten op basis van een bestaande vacaturetekst. Voorafgaand aan het schrijven van een Vacaturetekst kan er beperkt afstemming plaats vinden tussen Opdrachtnemer en Vacaturehouder plaats. Naast de behoefte aan het schrijven van Nederlandstalige Vacatureteksten, is er ook beperkt behoefte aan buitenlandstalige aanvragen (Engels, Spaans, Duits en Frans).

Onder het herschrijven van Vacatureteksten valt:

- Het redigeren van de Vacaturetekst zoals beschreven in de dienstverlening 2a;
- Advies en verbetervoorstel op inhoud;
- Advies en verbetervoorstel op functietitel;
- Advies en verbetervoorstel met het oog op maximale online vindbaarheid;
- Advies en verbetervoorstel met het oog op inclusie en diversiteit;
- Consequente uitwerking;
- Analyseren van doelgroep data en de verwerking daarvan in de Vacaturetekst.

Onder het herschrijven van Vacatureteksten valt optioneel: het leveren van korte, pakkende wervende headline teksten/captions die kunnen worden gebruikt om op enige wijze via social media de aandacht te vestigen op de vacature.

Doorlooptijden: Na ontvangst van de aanvraag neemt Opdrachtnemer binnen 1 werkdag contact op met de Vacaturehouder om een afspraak te maken voor beperkte afstemming. Voor het herschrijven van Vacatureteksten op basis van schriftelijke input en beperkte afstemming met de Vacaturehouder bedraagt de termijn na afronding van het interview/briefing maximaal 24 uur (1 Werkdag).

3. Maatwerkopdrachten

Onder Maatwerkopdrachten kan een diversiteit aan opdrachten vallen, zoals:

- Het schrijven van teksten ten behoeve van Jobbranding die gekoppeld zijn aan directe werving. Zoals het opleveren van teksten voor diverse arbeidsmarktcommunicatiemiddelen die verwijzen naar een Vacaturetekst, (bijvoorbeeld brochures, flyers, advertentieteksten, banners, online testimonials, diverse social mediakanalen, captions);
- Teksten voor uitnodigen en afwijzen van sollicitanten;
- Verbeteren van vacatureformats;
- Het schrijven van (algemene) teksten over afdelingen (voor duiding bij een Vacaturetekst);
- Buitenlandse Vacatureteksten met uitzondering van Frans, Duits, Engels en Spaans.

Hier wordt expliciet niet bedoeld het schrijven, herschrijven of redigeren van Vacatureteksten.

Doorlooptijden: Na ontvangst van de aanvraag neemt Opdrachtnemer binnen 1 werkdag contact op met de Vacaturehouder om een afspraak te maken voor afstemming. Opdrachtnemer levert een offerte voor maatwerk na afronding van de afstemming – uitgaande van reguliere werkdagen –: binnen maximaal 24 uur (1 Werkdag) uit.

Online/Offline

Het merendeel van de opdrachten bestaat uit Vacatureteksten voor online publicatie op de websites van de Rijksoverheid: Werkenvoornederland.nl en Werkenbijdeoverheid.nl. Daarnaast worden Vacatureteksten gepubliceerd op de daartoe bedoelde websites van Deelnemers of haar klanten. De producten van schrijven, herschrijven of redigeren van Vacatureteksten en Maatwerkopdrachten moeten klaar zijn voor online en offline publicatie. De opgeleverde Vacatureteksten moeten gereed zijn om zo te publiceren in de in te zetten media.

1.4 Doel van de marktconsultatie

Het doel van deze marktconsultatie is het verzamelen van kennis en inzichten van marktpartijen ter voorbereiding op de aanbesteding. Deze kennis en inzichten worden vervolgens gebruikt bij de vorming van de inkoopstrategie en de uiteindelijke aanbestedingsdocumenten.

RWS benadrukt dat deze marktconsultatie geen onderdeel uitmaakt van de aanbesteding en er geen rechten aan kunnen worden ontleend. Verkregen inzichten uit de marktconsultatie gebruikt RWS (waar relevant) in de voorbereiding van de aanbesteding en de aanbestedingsstukken. RWS behoudt zich het recht voor om deze inzichten niet of niet volledig te gebruiken.

1.5 Doelgroep van de marktconsultatie

Deze marktconsultatie richt zich tot marktpartijen die ervaring hebben met de dienstverlening en die geïnteresseerd zijn om in te schrijven op de aanbesteding.

1.6 Leeswijzer

Dit marktconsultatiedocument bestaat uit de volgende onderdelen:

- Hoofdstuk 2 gaat in op de bijzonderheden en de eerste uitgangspunten van de aanbesteding.
- Hoofdstuk 3 gaat in op de procedure. Uitvoering, planning en voorwaarden komen hierin aan de orde.
- Hoofdstuk 4 bevat de vragen die in het kader van deze marktconsultatie door het projectteam zijn opgesteld.

2 Bijzonderheden en eerste uitgangspunten van de aanbesteding

In dit hoofdstuk worden een aantal onderwerpen nader beschreven die door het projectteam als relevante bijzonderheden en uitgangspunten van de aanbesteding worden beschouwd. Deze achtergrondinformatie is nodig om de vragen goed te kunnen beantwoorden.

2.1 Beoogde perceelindeling

De inkoopstrategie wordt mede door de uitkomsten van deze marktconsultatie geformuleerd. Aanbestedende dienst overweegt om deze aanbesteding in percelen op te delen.

De volgende scenario's doen zich voor (niet uitputtend), graag ontvangen wij hierover uw input:

Scenario 1 Aanbesteding opdelen in percelen

Waarbij de focus kan worden gelegd op de diensten die zijn opgenomen in de scope. Perceel 1 Vacatureteksten schrijven, redigeren en herschrijven. Perceel 2 Maatwerkopdrachten. Per perceel zal dan één opdrachtnemer worden toegelaten.

Scenario 2 Aanbesteding opdelen in percelen

Waarbij de focus kan worden gelegd op de Deelnemers. Perceel 1 UBR Personeel en haar klanten. Perceel 2 Belastingdienst en haar klanten. Per perceel zal dan één opdrachtnemer worden toegelaten.

Scenario 3 Aanbesteding niet opdelen in percelen

Alle diensten worden ondergebracht bij één opdrachtnemer.

2.2 Omvang/raming (per perceel)

O.b.v. de historische gegevens bedraagt de huidige omvang per jaar voor:

Scenario 1:

Schrijven/Herschrijven/Redigeren van Vacatureteksten: 6800 (vanwege gewijzigde dienstverlening is een uitsplitsing van het aantal 6800 niet exact te berekenen).
Maatwerkopdrachten: 400 uur.

Scenario 2:

UBR Personeel Schrijven/Herschrijven/Redigeren van Vacatureteksten: 5700
Maatwerkopdrachten: 380 uur

Belastingdienst Schrijven/Herschrijven/Redigeren van Vacatureteksten: 1100
Maatwerkopdrachten: 20 uur.

Scenario 3:

Schrijven/Herschrijven/Redigeren van Vacatureteksten: 6800 (vanwege gewijzigde dienstverlening is een uitsplitsing van het aantal 6800 niet exact te berekenen).
Maatwerkopdrachten: 400 uur.

Naar verwachting zal in de raming een toename van het aantal te Schrijven, Herschrijven en Redigeren van Vacatureteksten worden opgenomen.

2.3 Soort overeenkomst/looptijd van de overeenkomst

Raamovereenkomst met een looptijd van 2 jaar met voor de Opdrachtgever een optie tot verlenging van maximaal 2 x 12 maanden.

2.4 Contractdoelstellingen

Deze Raamovereenkomst dient een bijdrage te leveren aan:

1. Tijdige oplevering van de verschillende vormen van Dienstverlening;
2. Hoog kwaliteitsniveau van de Dienstverlening;

3. Klanttevredenheid;
4. Klachtafhandeling;
5. Managementinformatie.

2.5

Indicatieve planning aanbesteding

De indicatieve planning voor de aanbesteding is als volgt:

Activiteit	Datum
Publiceren aankondiging van de opdracht via TenderNed.	Januari/februari 2022
Uiterste datum voor het indienen van vragen.	Februari/maart 2022
Uiterste datum beantwoording van de vragen (nota van inlichtingen).	Februari/maart 2022
Uiterste datum voor het indienen van inschrijvingen.	Maart/april 2022
Verzenden mededeling van de voorgenomen gunningsbeslissing.	Mei/juni 2022
Verzenden mededeling van de definitieve gunning.	Juni/juli 2022
Implementatieperiode.	Juli t/m oktober 2022
Beoogde ingangsdatum Raamovereenkomst.	1 november 2022

3 Procedure

3.1 Publicatie

RWS heeft ervoor gekozen om deze marktconsultatie in breed verband uit te voeren, teneinde alle potentieel geïnteresseerde marktpartijen in de gelegenheid te stellen aan dit proces deel te nemen. Om deze reden is de marktconsultatie gepubliceerd op TenderNed.

3.2 Uitvoering marktconsultatie

In hoofdstuk 4 van dit document is een vragenlijst opgenomen. Iedere geïnteresseerde marktpartij die van mening is dat zij een bijdrage kan leveren aan de marktconsultatie wordt verzocht om deze vragen te beantwoorden. Dit kan tot de uiterste datum zoals genoemd in de planning in paragraaf 3.3.

3.3 Planning

De planning voor onderhavige marktconsultatie is als volgt:

Activiteit	Datum
Marktconsultatie publiceren op TenderNed	13 oktober 2021
Uiterste datum voor het stellen van vragen via TenderNed over het marktconsultatiedocument.	20 oktober 2021
Versturen antwoorden via TenderNed op gestelde vragen marktconsultatiedocument door marktpartijen.	27 oktober 2021
Uiterste datum voor indienen ingevulde vragenlijst marktconsultatie via TenderNed.	3 november 2021 12.00 uur

3.4 Vragen over het marktconsultatiedocument

Een geïnteresseerde marktpartij kan inlichtingen vragen over deze marktconsultatie op de wijze zoals hieronder beschreven.

Vragen over deze marktconsultatie, kunnen in een Word of pdf-document, doorlopend tot de uiterste datum zoals vermeld in de planning in paragraaf 3.3 worden ingediend via de berichtenmodule van TenderNed, onder het kopje 'Communicatie'. RWS zal zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk op de in paragraaf 3.3 opgenomen uiterste datum voor de beantwoording van vragen, via TenderNed antwoord geven op deze vragen.

Vragen dienen helder en duidelijk te zijn geformuleerd met een referentie naar het onderdeel van het marktconsultatiedocument waarop de vraag betrekking heeft. Vragen worden door RWS beantwoord via de berichtenmodule van TenderNed.

De via TenderNed gestelde vragen en de daarop gegeven antwoorden worden door RWS, na sluiting van de termijn voor inlichtingen, vastgelegd in de nota van inlichtingen. Deze nota wordt gepubliceerd op TenderNed.

3.5 Indienen reactie

Geïnteresseerde marktpartijen worden uitgenodigd om de in dit marktconsultatiedocument opgenomen vragen te beantwoorden. RWS verzoekt de marktpartij om voor de beantwoording gebruik te maken van de invulbare vragenlijst welke gelijktijdig met dit document is gepubliceerd. De antwoorden dienen via TenderNed ingediend te worden voor de uiterlijke datum zoals genoemd in de planning uit paragraaf 3.3.

3.6 Voorwaarden

- De marktconsultatie maakt geen onderdeel uit van de aanbesteding. Om deelnemers aan de marktconsultatie niet in een bevoordeelde positie te brengen, zal de informatie die RWS tijdens de marktconsultatie deelt, eveneens onderdeel uitmaken van de aanbestedingsstukken.
- Bij de aanbesteding bestaat er geen onderscheid tussen partijen die al dan niet hebben deelgenomen aan de marktconsultatie. Deelname aan de

marktconsultatie is geheel vrijwillig en vrijblijvend en heeft op geen enkele wijze gevolgen voor een eventuele deelname aan de aanbesteding die zal worden gestart. Partijen kunnen geen aanspraak maken op vergoedingen van eventueel gemaakte kosten in het kader van de marktconsultatie.

- Het marktconsultatiedocument is slechts geschreven in het kader van de marktconsultatie voor de komende aanbesteding. De marktconsultatie is geen uitnodiging om in te schrijven op de aanbesteding, waarvoor deze marktconsultatie als voorbereiding dient.
- De in deze marktconsultatie genoemde informatie kan afwijken van informatie die later (in het kader van de aanbesteding) wordt verstrekt. Aan deze marktconsultatie kunnen geen rechten worden ontleend.
- RWS behoudt zich het recht voor om:
 - o de planning zoals in dit document geschetst is naar eigen inzicht aan te passen;
 - o het traject van de marktconsultatie en/of de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te staken.
- Er kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend aan de ten behoeve van de marktconsultatie verstrekte informatie. Dit geldt zowel voor RWS als voor de marktpartij.
- De door middel van deze marktconsultatie verstrekte informatie wordt vertrouwelijk behandeld en wordt niet gebruikt voor een ander doel dan het opdoen van marktkennis teneinde tot kwalitatief betere aanbestedingsdocumenten te komen. Hierbij geldt dat RWS geen commercieel gevoelige informatie opneemt in de aanbestedingsstukken of specifieke verwijzingen naar deelnemers aan deze marktconsultatie.
- Door deelname aan de marktconsultatie verklaart de deelnemende marktpartij akkoord te zijn met alle genoemde voorwaarden.
- RWS is vrij om te besluiten geen aanbesteding te houden voor het Schrijven van Vacatureteksten en Jobbranding.

3.7

Verplichte elektronische handtekening

Bij de aanbesteding zullen diverse documenten moeten worden ondertekend door middel van een gekwalificeerde elektronische handtekening.

De documenten dienen in pdf-format te zijn voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening conform Verordening (EU) nr. 910/2014 van het Europees Parlement en de Raad van 23 juli 2014¹.

Een "gekwalificeerde elektronische handtekening" is een handtekening met een gekwalificeerd certificaat. Zo'n certificaat is een digitaal bestand dat aan het oorspronkelijke document is toegevoegd. Er zijn speciale instanties die certificaten uitgeven, de zogeheten certificatieinstanties.

RWS acht het van groot belang dat de aanbestedingsdocumenten ondertekend zijn door een persoon die bevoegd is (de rechtspersoon rechtsgeldig te vertegenwoordigen). RWS vraagt daarom een gekwalificeerde elektronische handtekening omdat deze met de meeste waarborgen is omkleed. Een gekwalificeerde elektronische handtekening geeft RWS de grootst mogelijke zekerheid dat de handtekening is gezet door een bevoegd persoon en niet door iemand anders.

Wanneer in het beroeps- of handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, dienen de documenten derhalve door die twee of meer personen ondertekend te worden. Wanneer er bij de

¹ Elektronische handtekeningen die aan deze norm voldoen zijn bijvoorbeeld: PKI-overheid, EU Qualified, of andere STORK IV handtekeningen, maar ook geavanceerde elektronische handtekeningen die zijn aangemaakt met een gekwalificeerd middel voor het aanmaken van elektronische handtekeningen, gebaseerd op een gekwalificeerd certificaat voor elektronische handtekeningen zoals omschreven in de Verordening (EU) nr. 910/2014 van het Europees Parlement en de Raad van 23 juli 2014.

bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daarmee rekening worden gehouden.

In geval van een combinatie dient iedere combinant afzonderlijk de aanbestedingsdocumenten rechtsgeldig door een bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger middels een gekwalificeerde elektronische handtekening te ondertekenen.

Meer informatie over elektronische handtekeningen is te vinden op de website PKIoverheid: <https://www.logius.nl/diensten/pkioverheid/> en de website: <https://www.digitaleoverheid.nl/overzicht-van-alle-onderwerpen/identiteit/eidas/>

Voor aanvullende informatie zie ook onderstaande link:
<https://www.rijkswaterstaat.nl/zakelijk/zakendoen-met-rijkswaterstaat/inkoopbeleid/aanbesteden/digitaal-aanmelden-inschrijven/veelgestelde-vragen/>

Let wel, dit geldt niet voor de documenten met betrekking tot de marktconsultatie.

4 Vragen ten behoeve van marktconsultatie

In onderstaande tabel zijn de vragen voor onderhavige marktconsultatie opgenomen.

Nr.	Omschrijving
Vragen over interesse in de opdracht	
1.	Overweegt u, gebaseerd op de informatie uit deze marktconsultatie, zelfstandig in te schrijven op de aanbesteding? • Zo nee, waarom niet?
2.	Heeft u ervaring om via een combinatie een inschrijving te doen met een andere leverancier danwel via onderaanneming met het Schrijven van Vacatureteksten en Jobbranding? • Zo nee, overweegt u om via een combinatie een inschrijving te doen met een andere leverancier danwel via onderaanneming?

Nr.	Omschrijving
Vragen over uw bedrijfsactiviteiten	
In de aanbestedingsdocumenten zullen geschiktheidseisen worden opgenomen. Om te komen tot relevante en proportionele geschiktheidseisen wil RWS een aantal zaken te weten komen	
3.	Beschrijf hoe uw bedrijfsactiviteiten zich verhouden tot de in dit document opgenomen globale scope. • In welke van de in paragraaf 1.3 genoemde onderdelen kunt u wel voorzien? • En in welke onderdelen niet?
4.	Wat is de omvang van uw activiteiten in de afgelopen drie jaren op het gebied van het schrijven, redigeren en herschrijven van Vacatureteksten (aantallen) en Maatwerkopdrachten (uren) vallende onder de scope van de mogelijke aanbesteding? Voor welke landelijke organisaties voert u deze werkzaamheden uit? Beschrijf in ieder geval de volgende onderdelen: • opdrachtgever; • totale (geraamde) omvang; • looptijd van de uitvoering; • (verwacht) aantal teksten en uren; • eventuele bijzonderheden.

Nr.	Omschrijving
Vragen over de beoogde opzet van de aanbesteding en type Overeenkomst	
RWS is voornemens om een Openbare Europese aanbesteding te doorlopen, om vervolgens een of meerdere Raamovereenkomsten af te sluiten.	
5.	In paragraaf 2.1 zijn drie scenario's geschetst om de gevraagde dienstverlening onder te brengen in een of twee percelen. • Welk scenario heeft uw voorkeur en waarom? • Wat zijn volgens u de voor- en nadelen van de andere of een andere perceelindeling?
6.	Diverse bewijsmiddelen dienen door Inschrijvers binnen 2 werkdagen na de voorlopige gunning verstrekt te worden. Tot deze documenten behoort ook een kopie van de Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar.

Nr.	Omschrijving
	- Bent u met deze verklaring en de aanvraagtijd hiervan bekend? - Beschikt u reeds over een geldige GVA?
7.	U dient bij de aanbesteding te beschikken over een verplichte elektronische handtekening (conform Verordening (EU) nr. 910/2014 van het Europees Parlement en de Raad van 23 juli 2014). - Bent u bekend met deze elektronische handtekening? - Beschikt u reeds over deze elektronische handtekening?

Nr.	Omschrijving
Vragen over inhoudelijke eisen t.a.v. de dienstverlening en andere uitvoeringseisen	
8.	In paragraaf 3.1 zijn de gewenste doorlooptijden m.b.t. de Dienstverlening opgenomen. Wat is uw zienswijze over deze doorlooptijden?
9.	Welke risico's ziet u in relatie tot de uitvoering van de dienstverlening?

Nr.	Omschrijving
Vragen over Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) De verplichte Social Return eisen zullen worden bewerkstelligd door middel van deelname in de Groeituin. De Groeituin is een innovatief samenwerkingsverband tussen RWS en leveranciers om te investeren in ontwikkeling van kandidaten. De Groeituin verbindt leveranciers en kandidaten met als doel duurzame plaatsingen en langdurig behoud van werk. In de Groeituin maken kandidaten, leveranciers en RWS maximaal gebruik van hun krachten en talenten en kijken we met een andere bril naar de mogelijkheden voor duurzaam en goed passend betaald werk. Zie ook https://www.maatwerkvoormensen.nl/praktijkvoorbeelden/rws-groeituin	
10.	Bent u bekend met de Groeituin van RWS?
11.	Wat zijn uw ervaringen met Social Return?
12.	Welk percentage - vindt u haalbaar in termen van % van de loonsom