



Dienst Publiek en Communicatie
Ministerie van Algemene Zaken

SELECTIELEIDRAAD 4.0

Europese niet-openbare aanbesteding

Grafisch Ontwerp en Vormgeving

Aanbestedingsnummer: Ea0109

TenderNed-kenmerk: 356993

Referentie: 4278854

Van het Ministerie van Algemene Zaken

Dienst Publiek en Communicatie

CPV-code: 79822500-7

INHOUDSOPGAVE

1	INLEIDING.....	6
1.1	Aanbestedende dienst	6
1.2	Categoriemanagement en doelstelling	6
1.3	Deelnemende organisaties	7
2	OMSCHRIJVING VAN DE RAAMOVEREENKOMST	8
2.1	Omschrijving van de Opdracht.....	8
2.3	Opdrachtverstrekking onder de Raamovereenkomst	9
2.4	Omvang van de Raamovereenkomst	10
2.5	Looptijd	10
2.6	Buiten de grenzen van deze Opdracht (buiten scope)	11
2.7	Clustering	11
3	VOORWAARDEN	12
3.1	Contractuele voorwaarden	12
3.2	Facturatie	12
3.3	Inkopen met impact	12
3.4	Informatiebeveiliging (BIO) en cloudbeleid.....	12
3.5	Intellectueel eigendom, gebruiksrecht en AVG/portretrecht	13
4	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	17
4.1	Uitsluitingsgronden	17
4.2	Geschiktheidseisen.....	17
4.2.1	Financiële en economische draagkracht.....	17
4.2.2	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	18
4.2.3	Beroepsbevoegdheid	19
5	SELECTIECRITERIA	20
5.1	Uitwerking selectiecriteria	20
5.2	Beoordeling selectiecriteria	22
5.2.1	Proces bij gelijke score	22
6	GUNNINGSCRITERIA.....	23
6.1	Gunningscriterium	23
7	VERIFICATIE EN SELECTIEBESLISSING	24
7.1	Verificatie	24
7.2	Mededeling selectiebeslissing	24
8	AANBESTEDINGSPROCEDURE	25
8.1	Digitaal aanbesteden via TenderNed.....	25
8.2	Planning	25
8.3	Gelegenheid tot het stellen van vragen.....	26
8.4	Sluitingsdatum	26
8.5	Voorbehouden van de Aanbestedende dienst.....	26
8.6	Kostenvergoeding	26
8.7	Intellectueel eigendom	27
8.8	Staking van bedrijfsactiviteiten of overname	27

8.9	Onjuistheden in de selectieleidraad	27
8.10	Nederlands recht en geschillen	27
8.11	Persoonsgegevens van gegadigden	27
8.12	Klachtenprocedure	27
9	INDIENEN VAN EEN VERZOEK TOT DEELNEMING	29
9.1	Formele eisen	29
9.2	Indienen van een verzoek tot deelneming	29
9.3	Verzoek tot deelneming – zelfstandig of in combinatie	29
9.4	Beroep op Derde	30
9.5	Inzet van onderaannemers	30
9.6	Gegadigden van één (1) concern	31
9.7	Ondertekening	31
BIJLAGE 1	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	32
BIJLAGE 2	REFERENTIEFORMULIER	32
BIJLAGE 3	SELECTIEFORMULIER	32
BIJLAGE 4	TERBESCHIKKINGSVERKLARING DERDE	33
BIJLAGE 5	GARANTSTELLING	34
BIJLAGE 6	VERKLARING COMBINATIEVORMING	35
BIJLAGE A	LIJST DEELNEMENDE ORGANISATIES	36
BIJLAGE B	ARVODI-2018	39
BIJLAGE C	BROCHURE E-FACTUREREN RIJKSOVERHEID	39
BIJLAGE D	FIT/GAP EISEN BIO	39
BIJLAGE E	CONCEPT VERWERKERSOVEREENKOMST	39
BIJLAGE F	CHECKLIST VERZOEK TOT DEELNEMING TENDERNED	40
BIJLAGE G	BEGRIPPENLIJST	41

Elektronisch invullen en indienen bij verzoek tot deelname

Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 2	Referentieformulier
Bijlage 3	Selectieformulier
Bijlage 4	Terbeschikingsverklaring Derde
Bijlage 5	Garantstelling
Bijlage 6	Verklaring combinatievorming

Overige Bijlagen

Bijlage A	Lijst met deelnemende organisaties
Bijlage B	ARVODI-2018
Bijlage C	Brochure e-factureren aan de Rijksoverheid
Bijlage D	Fit/gap eisen BIO
Bijlage E	concept Verwerkersovereenkomst
Bijlage F	Checklist Verzoek Tot deelneming TenderNed
Bijlage G	Begrippenlijst

In te dienen bij verificatie van documenten door de geselecteerde gegadigde

Gedragsverklaring Aanbesteden
Verklaring van de Belastingdienst

Voorwoord

De Rijksoverheid werkt aan uiteenlopende (complexe) beleidsthema's, waar verschillende stakeholders en doelgroepen in de samenleving bij betrokken zijn. Dienst Publiek en Communicatie (DPC) ondersteunt communicatieprofessionals binnen de Rijksoverheid in communicatie met de samenleving en werkt aan het verder professionaliseren van de communicatie van het Rijk met publiek en professionals. Zo dragen we bij aan de maatschappelijk opgave van de Rijksoverheid.

DPC staat voor inclusieve communicatie en voor toegankelijke, relevante en een voor iedereen begrijpelijke boodschap. Daarbij maken we onder andere gebruik van de inzet van visuele communicatie waaronder grafische communicatiemiddelen. Deze communicatiemiddelen zijn een belangrijk instrument om een boodschap op een toegankelijke manier over te brengen bij een doelgroep. Ze zijn daarom niet meer weg te denken in de communicatie vanuit de Rijksoverheid.

DPC is namens de Rijksoverheid voor de aanbesteding Grafisch Ontwerp en Vormgeving op zoek naar 8 Opdrachtnemers, voor een periode van (maximaal) vier jaar. De Opdrachtnemer waar de Rijksoverheid naar op zoek is, werkt vanuit partnerschap, denkt mee en staat voor inclusieve grafische communicatiemiddelen met een heldere en begrijpelijke boodschap die impact heeft. Als Opdrachtnemer kijk je vanuit verschillende perspectieven naar de opdracht, heb je lef om het ook eens anders te doen waarbij je oog houdt voor de herkenbaarheid, boodschap en de doelgroep.

Bent u de Opdrachtnemer naar wie we op zoek zijn? Dan nodigen wij u uit om deel te nemen aan deze aanbesteding.

Dienst Publiek en Communicatie

1 INLEIDING

Momenteel zijn er drie rijksbrede raamovereenkomsten: twee voor videoproducties ('Reportage- en registratievideo's' en 'Maatwerkvideo's en graphics') en één voor grafische vormgeving ('Grafische Vormgeving'). In de nieuwe Raamovereenkomst wordt het produceren van verschillende soorten grafische communicatiemiddelen samengebracht onder één paraplu. Dit geeft meer duidelijkheid en flexibiliteit voor Nadere opdrachtgevers, sluit beter aan bij wensen van de markt en maakt het mogelijk om specialistische expertise gericht in te kopen.

Deze Selectieleidraad is opgesteld ten behoeve van de selectiefase van de aanbesteding Grafisch Ontwerp en Vormgeving. In dit document wordt een beschrijving van de Opdracht gegeven, alsmede alle geldende eisen en voorwaarden benoemd met betrekking tot de selectiefase.

1.1 Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst is de Staat der Nederlanden, ministerie van Algemene Zaken, meer in het bijzonder agentschap Dienst Publiek en Communicatie (DPC). DPC is dé schakel tussen organisaties van de Rijksoverheid en het publiek. Samen met ministeries en uitvoeringsinstanties zorgt DPC ervoor dat Nederland weet wat de overheid doet. Als Rijksbrede partner zorgt DPC voor overheidscommunicatie waarin mensen centraal staan. 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.

Het Beeldcentrum is één van de afdelingen binnen DPC. Alle departementen en uitvoeringsorganisaties van het Rijk kunnen bij het Beeldcentrum hun communicatievraag laten vertalen naar de inzet van beeld. Ook voert het Beeldcentrum onderzoek uit naar beeldgebruik en initieert het projecten met betrekking tot bijvoorbeeld de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG), digitoegankelijkheid en diversiteit en inclusie. Het Beeldcentrum is tevens beheerder van de (rijks)huisstijl. Daarnaast voert het Beeldcentrum contract- en opdrachtnemersmanagement op (raam)overeenkomsten voor (audio)visuele communicatiemiddelen en wordt er ondersteuning en advies geboden bij het sluiten van Nadere opdrachten onder deze (raam)overeenkomsten.

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 (IGJ). De ministeries zijn gevestigd in Den Haag, de uitvoeringsorganisaties zijn verspreid over heel Nederland.

1.2 Categoriemanagement en doelstelling

Strategisch inkopen van product- en dienstenpakketten, samenwerken en specialiseren zijn drie belangrijke pijlers van categoriemanagement. De Rijksoverheid hanteert die werkwijze om de eigen inkoop verder te professionaliseren. Categoriemanagement voor het Rijk betekent dat ministeries niet alleen voor zichzelf inkopen, maar per productgroep (of categorie) voor elkaar. Door deze specialisatie op departementen bouwt het Rijk marktkennis en expertise op, en neemt de kwaliteit van het inkopen toe.

De rijksbrede inkoopcategorie Communicatie is belegd bij het Inkoopuitvoeringscentrum Communicatie (hierna: IUC Communicatie) van DPC. Deze categorie koopt namens de Rijksoverheid communicatiediensten- en producten in. Daarnaast worden er (veelal rijksbrede) (Raam)overeenkomsten beheerd. Het primaire doel van de inkoopcategorie Communicatie is het bieden van een hoge kwaliteit van communicatiedienstverlening en de waarborging daarvan - met oog voor duurzaamheid, innovatie en maatschappelijke impact.

1.3 Deelnemende organisaties

Wij vertegenwoordigen voor deze aanbesteding alle ministeries en de meeste hieronder ressorterende (uitvoerings)organisaties van de Rijksoverheid. Zij treden op als Nadere opdrachtgevers. De Nadere opdrachten onder de Raamovereenkomst worden vastgelegd in een Nadere overeenkomst tussen de Nadere opdrachtgever en de Odrachtnemer. In Bijlage A staan de deelnemende organisaties aan deze aanbesteding.

De Rijksoverheid bestaat uit ministeries, en onder elk ministerie vallen diverse Rijksdiensten. Rijksdiensten zijn de publieke dienstverleners (agentschappen) en inspectiediensten die taken uitvoeren voor de ministeries. Op <https://www.rijksoverheid.nl/ministeries> staat meer informatie over de ministeries en de Rijksdiensten.

Door politieke en of organisatorische omstandigheden binnen de Rijksoverheid kan de positie, naam of taak van de deelnemende organisaties zoals opgenomen in Bijlage A "Lijst deelnemende organisaties" veranderen. Het gevolg kan zijn dat de lijst van deelnemende organisaties hierdoor wordt aangepast gedurende de aanbesteding en looptijd van de Raamovereenkomst.

In deze Raamovereenkomst vervult het Beeldcentrum de rol van intermediair. Het Beeldcentrum ondersteunt Nadere opdrachtgevers bij het zo scherp en realistisch mogelijk opschrijven van hun wensen met betrekking tot beeldcreatie. Ook adviseert het Beeldcentrum over de best passende Raamovereenkomst voor een communicatievraag.

2 OMSCHRIJVING VAN DE RAAMOVEREENKOMST

In dit hoofdstuk zijn de Diensten onder de Raamovereenkomst, welke onderwerp van deze aanbesteding zijn, beknopt omschreven. De volledige Opdrachtsomschrijving en de contractuele condities waaronder deze moet worden uitgevoerd, zullen uitsluitend worden verstrekt aan de gegadigden die op basis van deze selectieleidraad worden geselecteerd en uitgenodigd voor de gunningsfase.

2.1 Omschrijving van de Opdracht

De Aanbestedende dienst is op zoek naar meerdere Opdrachtnemers die grafisch ontwerp en vormgeving van een breed scala aan communicatiemiddelen en –stijlen kunnen verzorgen. Hierbij is het voor de Aanbestedende dienst belangrijk dat er zoveel mogelijk maatschappelijke waarde voor de publieke middelen wordt geleverd. Vanwege het hoge aantal Nadere opdrachten die alle deelnemende organisaties per jaar uitzetten, wil de Aanbestedende dienst de continuïteit van de werkzaamheden waarborgen door het sluiten van een Raamovereenkomst met meerdere Opdrachtnemers. Daarnaast is het van belang dat eindproducties op de juiste wijze worden opgeleverd conform de eisen die digitale toegankelijkheid en (rijks)huisstijl aan verschillende typen communicatiemiddelen stellen.

In deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende raamovereenkomst worden de volgende definities van grafisch ontwerp en grafische vormgeving als uitgangspunt genomen:

Grafisch ontwerp

- **Definitie:** Het proces (onderzoek, strategie en conceptontwikkeling) dat nodig is om een communicatievraagstuk met bijbehorende inhoud en informatie te vertalen naar de meest geschikte en effectieve stijl en/of vorm.
- **Doel:** Het communicatievraagstuk is verhelderd en is vertaald naar een visueel concept.
- **Resultaat:** Er is een inhoudelijke basis en er zijn (on- en offline) visuele richtlijnen voor het vormgevingsproces.

Grafische vormgeving

- **Definitie:** Creatieve en meer gedetailleerde uitwerking van de inhoudelijke en visuele richtlijnen naar vormgegeven middelen.
- **Doel:** Bestaande richtlijnen zijn verwerkt in vorm en visuele kenmerken.
- **Resultaat:** On- en offline documenten, formats en communicatiemiddelen die klaar zijn voor publicatie en/of toepassing.

2.2 Scope van de raamovereenkomst

Binnen de scope van deze raamovereenkomst vallen twee categorieën dienstverlening: 'Basis' en 'Uitgebreid'. In beide categorieën is sprake van het uitvoeren van een grafisch ontwerp en/of grafische vormgeving en advisering over het best passende communicatiemiddel.

Basis

Kenmerken van opdrachten in deze categorie zijn **onder andere**:

- A. Relatief kleine opdracht: **doorgaans** tot €12.500 exclusief btw
- B. Concept: wel debriefing, maar in principe geen schetsen of uitgewerkte (visuele) voorstellen
- C. Producttype: veelal één type product
- D. Productietijd: enkele dagen tot enkele weken
- E. Uitvoering: vormgever, eventueel animator/illustrator
- F. Resultaat: een communicatiemiddel/-product, eventueel in combinatie met een template

Communicatiemiddelen in deze categorie zijn onder andere:

- Folders en brochures*
- Posters en affiches*
- Magazines en (jaar)verslagen*
- Boeken (foto/tafel/gedenk)*
- Eenvoudige infographics, factsheets en praatplaten

- Organogrammen en stroomschema's
- Illustraties en visuals
- Doorklikbare/interactieve documenten (m.u.v. apps etc. zoals benoemd bij buiten scope)
- Iconen en pictogrammen
- Presentaties (Powerpoint e.d.)
- Animaties en animated gifs waar geen script/scenario/storyboard voor nodig is (zoals geanimeerde decoratieve elementen voor bijvoorbeeld social media)

* Hierbij gaat het om middelen waar geen standaard template voor bestaat. Zie verder paragraaf 2.5.

Uitgebreid

Kenmerken van opdrachten in deze categorie zijn **onder andere**:

- Relatief grote opdracht: **doorgaans** hoger dan €12.500 exclusief btw
- Concept: creatief voorstel met eventueel schetsen of uitgewerkte (visuele) voorstellen
- Producttype: Een stijl en/of (een combinatie van) communicatiemiddelen
- Productietijd: doorgaans vier weken of langer
- Uitvoering: meerdere disciplines, waaronder projectmanager, ontwerper, vormgever, illustrator en animator
- Resultaat: richtlijnen eventueel in combinatie met een handboek, templates en communicatiemiddelen.

Communicatiemiddelen in deze categorie zijn onder andere:

- Stijlontwikkeling (huisstijlen, project- en programmastijlen, deelidentiteiten, etc.)
- Verhalende animaties waar een script/scenario/storyboard aan ten grondslag ligt.
- Complexe infographics, zoals technische-, proces- en datavisualisatie.
- Combinatie van meerdere type producten in de vorm van bijvoorbeeld een 'toolkit'.

De CPV code die worden toegepast zijn:

Grafische vormgeving (Ea0109)

- 79822500-7 Maken van grafische ontwerpen

2.3 Opdrachtverstrekking onder de Raamovereenkomst

Het uitvoeren van de inkoopprocedure zal worden gedaan door de inkopende organisatie van de Nadere opdrachtgever. Het Beeldcentrum adviseert over en beoordeelt de inhoud van de offerteaanvraag.

Toerbeurtconstructie en minicompetitie

Na het sluiten van de Raamovereenkomst tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemers, worden Nadere opdrachten aan Opdrachtgever gegund aan de hand van een toerbeurtconstructie (waarbij Opdrachtnemers volgens een roulatiesysteem om beuren een Nadere opdracht gegund krijgen) of minicompetitie.

Onderstaande randvoorwaarden vormen daarvoor de basis:

- Het toepassen van een 'toerbeurtconstructie' is mogelijk¹ bij een Nadere opdracht tot een bedrag van €12.500,- exclusief btw en waarvan het uit te vragen product valt in de categorie 'Basis'. Op die manier worden Nadere opdrachten in gelijke mate tussen de verschillende Opdrachtnemers verdeeld.

¹ Is mogelijk en niet verplicht: een Nadere opdrachtgever kan voor een minicompetitie kiezen, wanneer deze Nadere opdracht voor een toerbeurt in aanmerking zou komen.

- Het doorlopen van een minicompetitie (op basis van een debriefing, planning, referentiemateriaal, offerte én creatief voorstel) voor Nadere opdrachten met een waarde hoger dan € 12.500,- exclusief btw. En waarvan het uit te vragen product valt in de categorie 'Uitgebreid'.

De verdere uitwerking van de procedures omtrent toerbeurten en minicompetities zullen in de volgende fase verder bekend worden gemaakt.

In het eerste jaar worden naar verwachting 400 Nadere opdrachten via toerbeurt uitgezet, en 300 via een minicompetitie.

2.4 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 geschat op

Tabel 1: Geschatte omvang Opdracht per jaar

Omschrijving	Geschatte gemiddelde omvang per jaar excl. btw
Grafische vormgeving (Ea0109)	€ 7.638.000,-

De **geraamde waarde** van de Raamovereenkomst wordt geschat op € 30.550.000,- excl. btw, gedurende de maximale looptijd van de Raamovereenkomst.

Uit een arrest van het Hof van Justitie van 19 december 2018 (*Autorità Garante*) blijkt dat de Aanbestedende diensten in hun Aanbestedingsstukken voor een beoogde Raamovereenkomst tevens de maximale hoeveelheid/waarde moeten opnemen, bij overschrijving waarvan de Raamovereenkomst geen basis meer biedt om nieuwe Opdrachten te verlenen. De Aanbestedende dienst wenst om die reden een onderscheid te maken tussen de geraamde waarde van de beoogde Raamovereenkomsten (dus de verwachting van de Aanbestedende dienst betreffende de afname onder de Raamovereenkomst) die hierboven is vermeld en de maximale waarde van de beoogde Raamovereenkomsten. Bij het bepalen van de maximale waarde is rekening gehouden met de eventuele omstandigheid dat de omvang van de leveringen/diensten substantieel hoger uitvalt dan blijkens de geraamde waarde wordt verwacht. De **maximale waarde** voor de beoogde Raamovereenkomst wordt vastgesteld op € 45.825.000 exclusief, gedurende de maximale looptijd van de Raamovereenkomst.

De 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 of dreigt te overschrijden. Opdrachtnemers zullen hierover tijdig worden geïnformeerd.

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

2.5 Looptijd

Het doel van de aanbesteding is te komen tot een Raamovereenkomst met acht (8) Opdrachtnemers.

De Raamovereenkomsten wordt gesloten voor twee (2) jaar en gaat naar verwachting in op 1 juni 2023. De Raamovereenkomst bevat twee (2) 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.

De verlengde Raamovereenkomst kan één of meerdere keren worden verlengd met in totaal maximaal 6 maanden indien het door omstandigheden (vertraging in het proces die niet aan de

Aanbestedende dienst te wijten is, zoals een kort geding) niet mogelijk is om voor het einde van de looptijd een nieuwe overeenkomst te sluiten (herzieningsclausule Raamovereenkomst).

2.6 Buiten de grenzen van deze Opdracht (buiten scope)

Buiten de grenzen van deze Opdracht (buiten scope) vallen:

- DTP-werkzaamheden; opmaak en uitwerking van documenten en formats waarbij geen creatieve bewerking (meer) is vereist. Deze werkzaamheden vallen onder de rijksbrede raamovereenkomst Levering en Sourcing Grafische Dienstverlening t.b.v. de Staat der Nederlanden (beheerd door het ministerie van Justitie en Veiligheid).
- Drukwerkdiensten voor communicatie zoals boeken, folders, periodieken en grafische middelen zoals banners, posters en bedrukte pennen en printing on demand.
- De gehele ontwikkeling van digitale, interactieve communicatiemiddelen, zoals websites, apps, interactieve video's en dynamische infographics.
- User Experience (UX) design (inclusief testen met gebruikers) van digitale, interactieve communicatiemiddelen, zoals websites, apps, interactieve video's en dynamische infographics.
- Ontwerp en vormgeven van basistemplates voor het Platform Rijksoverheid Online (PRO).
- 3D-vormgeving en -animatie. Hieronder wordt vormgeving verstaan waarbij gebruikgemaakt wordt van software waarmee digitale 360-gradenmodellen ingezet worden. Voorbeeld: <https://www.youtube.com/watch?v=G9GNnm9M3v0>.
- Technisch ontwikkelen en de oplevering van (elementen ten behoeve van) een rijksbrede illustratiebibliotheek.
- Cartoons/striptekeningen en handgetekende verslaglegging.
- Wetenschappelijke en/of technische cartografie.
- Visualisaties van wetenschappelijke en/of technische datasets en/of -modellen.
- Opdrachten die voortvloeien uit de rijksbrede raamovereenkomst Campagnedienstverlening (in deze raamovereenkomst valt óók de ontwikkeling van campagnestijlen).
- Opdrachten die voortvloeien uit de rijksbrede raamovereenkomst Communicatieadvies en -uitvoering; het is evenwel mogelijk dat het realiseren van grafische communicatiemiddelen die voortkomen uit een communicatieadviestraject in de raamovereenkomst Communicatieadvies en -uitvoering, wordt uitgezet binnen deze Raamovereenkomst Grafisch Ontwerp en Vormgeving.
- Opdrachten die voortvloeien uit de rijksbrede raamovereenkomst Mediadiensten.
- Opdrachten die voortvloeien uit de rijksbrede raamovereenkomst Videoproductie (2 percelen).

2.7 Clustering

De behoefte aan het uitzetten van opdrachten met betrekking tot grafisch ontwerp en vormgeving is door de Aanbestedende dienst samengevoegd voor alle Deelnemende organisaties. Deze samenvoeging vloeit voort uit het feit dat er een gelijksoortige behoefte is geconstateerd bij alle Deelnemende organisaties. Ook past deze samenvoeging binnen het rijksbrede categoriemanagement en wordt er op deze manier uitvoering gegeven aan rijksbreed inkoopbeleid.

Er is door het samenvoegen van de dienstverlening meer gezamenlijke regie op de kwaliteit, wat de maatschappelijke waarde van de publieke middelen die zijn gemoeid met een aanbesteding vergroot. De transactiekosten voor de Rijksoverheid zijn lager, waardoor er ook bespaard kan worden op capaciteit in zowel de aanbesteding- als de contractbeheerfase. Ook zorgt de samenvoeging ervoor dat het contractmanagement beter beheersbaar is en er een lage offerte-inspanning is voor de markt.

De opdracht is niet verdeeld in percelen en geclusterd in de markt gezet omdat de opdracht een logisch, onlosmakelijk en samenhangend geheel vormt waarbij de diverse onderdelen van de opdracht los van elkaar geen zelfstandige functie hebben. Daarnaast is de beheersbaarheid van de (uitvoering van de) opdracht een reden de opdracht als één geheel in de markt te zetten.

Bovendien is uit de marktverkenning gebleken dat de markt zich kenmerkt als een markt met ondernemers die allemaal de complete dienstverlening kunnen aanbieden. Met de keuze de opdracht op deze wijze, als één opdracht, in de markt te zetten wordt de mededinging dan ook niet onnodig beperkt. Er worden acht (8) Opdrachtnemers gecontracteerd.

3 VOORWAARDEN

3.1 Contractuele voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de voorwaarden van toepassing zoals deze worden vastgelegd in de Raamovereenkomst. De ARVODI-2018 (Bijlage B) zijn als algemene voorwaarden aanvullend van toepassing op de Raamovereenkomst. Uw eigen voorwaarden worden niet door ons geaccepteerd en zijn uitdrukkelijk geen onderdeel van de Raamovereenkomst die wij zullen afsluiten.

3.2 Facturatie

Als overheid zijn we verplicht om e-facturen te ontvangen. De Rijksoverheid werkt sinds 1 januari 2017 bij nieuwe (Raam)overeenkomsten met e-facturering. Dit is vastgelegd in de EU-Richtlijn Elektronische facturering bij overheidsopdrachten (2014/55/EU).

In de brochure 'Elektronisch factureren bij aan Rijksoverheid' (Bijlage C) leest u de mogelijkheden om te e-factureren. Er is een ruime keuze om een e-factuur te versturen aan de Rijksoverheid.

3.3 Inkopen met impact

Wij vragen uw aandacht voor het maatschappelijk verantwoord inkopen (hierna: MVI). Daar hechten wij veel waarde aan. Meer over de rijksbrede inkoopstrategie 'Inkopen met impact' leest u op de website van de Rijksoverheid, <https://www.rijksoverheid.nl/documenten/rapporten/2019/10/28/inkopen-met-impact>.

Voor deze Aanbesteding passen wij Social return toe. Dit wordt als Eis opgenomen in het Beschrijvend document.

3.4 Informatiebeveiliging (BIO) en cloudbeleid

Het informatiebeveiligingsbeleid 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 met niveau 1 voor beschikbaarheid 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 eisen is een contractuele uitvoeringseis. Opdrachtnemer wordt specifiek gewezen op het feit dat Opdrachtnemer niet alleen moet voldoen aan de BIO eisen bij aanvang van de Raamovereenkomst, maar dat hier ook blijvend aan moet worden voldaan gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst. Ook in het kader van een Nadere overeenkomst mag hier niet van worden afgeweken. DPC heeft het recht om hier audits op te laten uitvoeren.

De BIO eisen moeten 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.

Alleen gegadigden die worden geselecteerd zullen worden gevraagd in de gunningsfase van deze aanbesteding om een zogenoemde fit/gap-analyse op te stellen. Deze analyse is bedoeld ter bewustwording hoe groot de impact is van de beveiligingsnormen op de eigen bedrijfsvoering. Op deze manier wil de Aanbestedende dienst voorkomen dat er een contractuele relatie ontstaat met ondernemers die niet of niet tijdig genoeg in staat zijn om te voldoen aan de BIO-eisen. Opdrachtnemers van deze Raamovereenkomsten dienen voor start dienstverlening te voldoen aan de BIO-eisen.

Hoewel gegadigden in deze selectiefase van de aanbesteding niets hoeven aan te leveren op het gebied van BIO, wordt wel aangeraden dat gegadigden zich alvast oriënteren op de eisen die later zullen worden gesteld. De verschillende eisen op het gebied van informatiebeveiliging zijn opgenomen in Bijlage D Fit/gap eisen BIO.

Cloudbeleid:

Categorie	Vertrouwelijkheidsniveau	Eis m.b.t. clouddienstverlening
Laag	Openbare informatie.	Er mag gebruik worden gemaakt van alle clouddienstverleners zolang deze niet in strijd zijn met wet- en regelgeving.
Midden	Niet gerubriceerde overheidsinformatie waarin maximaal één categorie² persoonsgegevens zijn verwerkt. Gegevens mogen alleen toegankelijk zijn voor een bepaalde groep. Kennisname buiten deze groep leidt niet tot ernstige schade.	Deze mag alleen worden opgeslagen bij cloudleveranciers die voldoen aan de in paragraaf 3.2.2 genoemde kaders. (ISO 27001, ISO 27017 en ISO 27018)
Hoog	Informatie waarin meerdere categorieën persoonsgegevens en/of maximaal één categorie bijzondere persoonsgegevens zijn verwerkt.	Deze informatie mag alleen worden opgeslagen bij cloudleveranciers: waarbij gebruik wordt gemaakt van encryptie waarvan het sleutelbeheer binnen AZ plaatsvindt (of bij een contractant, mits deze niet de cloudleverancier is én niet onder de CLOUD-act valt.) <i>én</i> die voldoen aan de in paragraaf 3.2.2 genoemde kaders. (ISO 27001, ISO 27017 en ISO 27018)
Zeer Hoog	Staatsgeheime informatie of verzamelingen van meerdere categorieën bijzondere persoonsgegevens.	Er mag onder geen enkele voorwaarde gebruik worden gemaakt van een publieke cloud dienstverlener.

3.5 Intellectueel eigendom, gebruiksrecht en AVG/portretrecht

Auteursrecht

Conform artikel 24 ARVODI-2018 worden de auteursrechten op producties overgedragen aan Nadere opdrachtgever. Indien dit niet (geheel) mogelijk is, bijvoorbeeld vanwege rechten van

derden (zoals acteurs of componisten), laat Opdrachtnemer dit schriftelijk aan Nadere opdrachtgever weten.

Persoonlijksrechten

Leverancier garandeert dat de Opdrachtnemers en door hen ingezette medewerkers of derden afstand doen van persoonlijksrechten ten aanzien van de Nadere opdrachten die zijn uitgevoerd in het kader van deze Raamovereenkomst, conform artikel 24 lid 6 ARVODI 2018. Dit betekent onder meer (maar niet uitsluitend) dat het Nadere opdrachtgevers dus vrij staat om opgeleverde communicatiemiddelen, richtlijnen et cetera na oplevering te wijzigen, bijvoorbeeld het zelf aanpassen van een infographic voor gebruik op bijvoorbeeld social media. Tevens betekent dit dat een Nadere opdrachtgever bij publicatie van een communicatiemiddel, richtlijn et cetera de naam van de Opdrachtnemer niet vermeldt. Het is voor een Opdrachtnemer niet toegestaan haar naam op te nemen.

Gebruiksrecht

Opdrachtnemers garanderen dat Nadere opdrachtgevers een onherroepelijk, exclusief en onbeperkt en sublicentieerbaar gebruiksrecht krijgt op alle aangeleverde producties en eventuele bronbestanden. Dat betekent dat (behoudens eventuele rechten van derden, zoals vormgevers en ontwerpers) alleen Nadere opdrachtgever producties mag exploiteren en dat er geen beperking zit op het platform/medium waarop, de tijdsduur waarbinnen of het aantal maal dat een Productie gepubliceerd wordt. Ook staat het de Nadere opdrachtgever vrij om de gebruiksrechten over te dragen of te licentiëren aan derden.

Op grond van het gebruiksrecht zal Nadere opdrachtgever de producties onder meer (maar niet uitsluitend) op de volgende wijzen mogen gebruiken:

- a) Aangeleverde producties mogen door Nadere opdrachtgever ter download worden aangeboden, zie ook bepaling 6.3.g hieronder.
- b) Aangeleverde producties mogen door Nadere opdrachtgever worden opgenomen in een interne beeldbank, bijvoorbeeld met het oog op toekomstig hergebruik door organisaties binnen de gehele Rijksoverheid.
- c) Aangeleverde producties die zijn gebruikt door Nadere opdrachtgever mogen worden gearchiveerd conform de bepalingen in de Archiefwet.
- d) Opdrachtnemer mag een Productie niet aanbieden aan een derde partij zonder expliciete schriftelijke toestemming van Nadere opdrachtgever. In geen geval mag aan de derde partij hiervoor een vergoeding worden gevraagd en/of doorberekend.
- e) Opdrachtnemer mag een Productie niet opnemen op hun website/portfolio zonder expliciete schriftelijke toestemming van Nadere opdrachtgever.
- f) Het staat Nadere opdrachtgevers vrij om een Productie aan derde partijen aan te bieden voor hergebruik, mits dit hergebruik zich beperkt tot redactioneel gebruik door mediapartijen, het tonen in openbare ruimten, privégebruik of gebruik voor educatieve doeleinden.
- g) Nadere opdrachtgevers mogen een Productie niet zonder toestemming van de Opdrachtnemer aanbieden aan derden voor hergebruik met commercieel oogmerk (bijvoorbeeld in een betaalde beeldbank). Uitzondering hierop is de mogelijkheid die Nadere opdrachtgevers hebben om een Productie voor hergebruik aan te bieden aan een bedrijf of organisatie waar de productie een directe verwantschap mee heeft.

AVG

Als er tijdens een Nadere opdracht persoonsgegevens worden verwerkt is de privacywet van toepassing. Deze AVG (Algemene Verordening Gegevensbescherming) schrijft voor dat er in dat geval een rechtmatige grondslag moet zijn om deze gegevens op te slaan en te publiceren. Welke grondslag moet worden toegepast, kan verschillen per opdracht.

Verwerkersovereenkomst

Er zal met Opdrachtnemer een verwerkersovereenkomst worden gesloten in het kader van deze aanbesteding (zie Bijlage E).

Portretrecht

Indien er een portret van een persoon wordt verwerkt in een Nadere opdracht, dient er een passende grondslag onder de AVG te zijn. Veelal is dat, in geval van portretten, de grondslag toestemming. Er is daarom geen aparte toestemming nodig onder het portretrecht.

Archivering

Producties die door één van de deelnemende organisaties op een website of op social media zijn gepubliceerd moeten conform de Archiefwet worden gearchiveerd. Deze online archieven zijn op hun beurt weer openbaar, waardoor producties na de initiële publicatie nogmaals worden gepubliceerd. Wanneer Producties eenmaal zijn gearchiveerd, zijn ze niet meer te wijzigen.

3.6 Toepassing van de (rijks)huisstijl

De rijkshuisstijl onderstreept het gedrag en de communicatie van de Rijksoverheid en zorgt voor herkenbaarheid. Door de rijkshuisstijl consistent door te voeren in grafische producties sluiten deze aan op de identiteit van de organisatie. Producties dienen vormgegeven te worden volgens de richtlijnen zoals deze worden beschreven op www.rijkshuisstijl.nl. Vragen over de rijkshuisstijl kunnen gesteld worden aan de huisstijlcoördinator van de betreffende rijksoverheidsorganisatie.

Momenteel wordt er gewerkt aan een doorontwikkeling van rijksidentiteit, waar de rijkshuisstijl en de bijbehorende richtlijnen, een belangrijk onderdeel van uitmaken. Gedurende de looptijd van het contract zullen er daarom veranderingen plaatsvinden in de manier waarop Nadere opdrachtgever de rijkshuisstijl dient toe te passen. Bij aanpassingen van de richtlijnen zal dit primair gecommuniceerd worden via www.rijkshuisstijl.nl. Het is de verantwoordelijkheid van Nadere opdrachtgever om hiervan op de hoogte te zijn en blijven.

Nadere opdrachtnemer dient zich bij het produceren van grafische communicatiemiddelen en nieuwe stijlen/deelidentiteiten voor rijksonderdelen die de rijkshuisstijl voeren, te houden aan de op dat moment geldende richtlijnen. Zie www.rijkshuisstijl.nl voor een overzicht van rijksoverheidsorganisaties die verplicht zijn om de rijkshuisstijl toe te passen in hun communicatie-uitingen. In het geval dat organisatie van Nadere opdrachtgever niet deelneemt aan de rijkshuisstijl, is het mogelijk communicatiemiddelen te laten ontwikkelen in een andere huisstijl dan de rijkshuisstijl. Bij alle andere Nadere opdrachten is de rijkshuisstijl leidend.

3.7 Digitoegankelijkheid

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 toegankelijkheidseisen. De eisen die voor webpagina's gelden zijn ook op de content, zoals teksten, tabellen, afbeeldingen, PDF's, videobestanden, etc. van toepassing. Daaruit volgt dat ook Producties die openbaar worden gepubliceerd moeten voldoen aan deze toegankelijkheidseisen.

Grafische producties dienen altijd opgeleverd te worden volgens de toegankelijkheidseisen die zijn vastgelegd in EN 301 549/WCAG 2.1 niveau A+AA (of een nieuwere versie die van kracht wordt tijdens de duur van deze Raamovereenkomst), tenzij door de Nadere opdrachtgever specifiek gevraagd wordt dit niet of op andere wijze te doen. Meer informatie hierover is te vinden op www.digitoegankelijk.nl.

3.8 Diversiteit en inclusie

Aandacht voor inclusie en diversiteit

Iedereen in Nederland moet mee kunnen doen in de samenleving. Daarom dienen de communicatiemiddelen die door Opdrachtnemer gemaakt worden begrijpelijk, toegankelijk en herkenbaar te zijn voor iedereen. De Rijksoverheid wil in verbinding staan met de gehele samenleving. Hiervoor is divers en inclusief denken, communiceren en handelen noodzakelijk. Een inclusieve overheid sluit niemand buiten. Hierbij wordt ook rekenschap gegeven van de diversiteit van de samenleving. Iedereen moet zich in de uitingen kunnen herkennen. Diverse beeldtaal die recht doet aan de diversiteit in de samenleving vormt hierbij een belangrijk uitgangspunt. Het draagt bij aan inclusieve overheidscommunicatie die per definitie divers is.

Belangrijke definities in deze context zijn:

- diversiteit,
- inclusie,
- gelijkwaardigheid en
- inclusieve communicatie.

Er zijn geen pasklare formules en definities van deze begrippen, want het gaat over processen, de wisselwerking tussen mensen, organisaties en de samenleving. Hieronder geeft de Aanbestedende dienst de rode draad van deze begrippen aan.

Diversiteit

Diversiteit heeft geen eenduidige betekenis. Het gaat veelal over alle manieren waarop mensen van elkaar verschillen, onderling, maar ook ten opzichte van de groep waar een individu zich tot verhoudt. Het gaat hierbij om zowel zichtbare diversiteit (zoals geslacht, leeftijd en huidskleur), minder zichtbare kenmerken (zoals afkomst en fysieke conditie) en onzichtbare kenmerken (zoals opleiding, religie, seksuele voorkeur, persoonlijkheid en laaggeletterdheid).

Inclusie

Inclusie betekent de insluiting van alle mensen in de samenleving op basis van gelijkwaardige rechten en plichten. Het zegt ook iets over de manier waarop de Rijksoverheid omgaat met verschillen. De Rijksoverheid zorgt ervoor dat mensen niet worden buitengesloten om hun diversiteitsfactoren en dus verschillen, maar gewaardeerd en ingesloten worden. Letterlijk is de definitie van inclusie 'insluiting', wat het tegenover gestelde is van exclusie "uitsluiting" (Van Dale 2022). De rode draad in alle verschillende definities is dat het bij inclusie gaat over "meedoen" en "erbij horen", over "welkom zijn" en "geaccepteerd worden", ongeacht wie je bent. Ook gaat het over gelijkwaardige en wederkerige relaties en gelijke kansen en mogelijkheden.

Gelijkwaardigheid

Gelijkheid heeft twee betekenissen in relatie tot diversiteit en inclusie. Als juridische term, het gelijkheidsbeginsel dat verankerd is in artikel 1 van de Grondwet en als betekenis dat iets of iemand hetzelfde is. Gelijkwaardigheid is de derde pijler naast diversiteit en inclusie.

Gelijkwaardigheid gaat in tegenstelling tot gelijkheid erover dat iemand juist niet hetzelfde hoeft te zijn, maar – ondanks of dankzij verschillen – wel hetzelfde waard is en gelijke rechten heeft. Het houdt rekening met de uniekheid van elk individu. In deze context gaat het ook om dat iemand gelijkwaardig is aan anderen, bijvoorbeeld niet belangrijker dan een ander of boven een ander staan.

Inclusieve communicatie

Inclusieve communicatie is een benadering van communicatie die zoveel mogelijk mensen probeert te bereiken en te betrekken, waarbij toegankelijkheid, herkenning en begrip worden nagestreefd en waarvan het resultaat leidt tot positieve communicatie, vrij van stereotypen en vooroordelen. Beeld vormt een belangrijk aspect van inclusieve communicatie. Iedereen moet zich kunnen herkennen en kunnen identificeren in de communicatie van de Rijksoverheid. Nadere opdrachtnemer dient zich daarom bewust te zijn van uitsluitingsmechanismen en machtsverhoudingen in beeld. Evenals het in beeld toepassing van intersectionaliteit: het denken in kruisverbanden over verschillende vormen van uitsluiting en hoe die elkaar raken.

4 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

In dit hoofdstuk worden de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beschreven die aan de gegadigde worden gesteld. Bij elke eis wordt aangegeven welke documenten moeten worden overlegd als onderdeel van het verzoek tot deelneming dan wel welke documenten pas later tijdens de verificatie als bedoeld in paragraaf 7.1 van de geselecteerde gegadigden wordt verlangd.

Zodra een gegadigde niet voldoet aan de gestelde uitsluitingsgronden of geschiktheidseisen dan wordt zijn verzoek tot deelneming terzijde gelegd en niet verder beoordeeld.

4.1 Uitsluitingsgronden

Gegadigde 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 1 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 geselecteerde gegadigden controleren door het opvragen van de bijbehorende bewijsmiddelen. 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, teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van indiening van het verzoek tot deelneming.
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, teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van indiening van het verzoek tot deelneming.

4.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zijn bedoeld om vast te stellen of de onderneming van de gegadigde geschikt is om de gevraagde opdracht zoals beschreven in de selectieleidraad uit te voeren. Gegadigde 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.

Indien door gegadigde aan alle geschiktheidseisen is voldaan, worden de selectiecriteria beoordeeld van de desbetreffende gegadigde. Zie hiervoor hoofdstuk 5.

4.2.1 Financiële en economische draagkracht

De onderneming van gegadigde dient aan te tonen financieel en economisch in staat te zijn de opdracht uit te voeren. Ter bepaling hiervan geldt:

Gegadigde 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 (dat wil zeggen een verplichte toelichtende paragraaf in de jaarrekening) waaruit een ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit blijkt, bevatten. Het is niet nodig om jaarrekeningen, jaarverslagen et cetera als bewijsstukken aan het verzoek tot deelneming toe te voegen.

Indien gegadigde 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 gegadigde 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.

De geselecteerde Gegadigden dienen op een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende dienst de bovengenoemde bewijsstukken te leveren om aan te tonen dat Gegadigde aan bovenvermelde Geschiktheidseis voldoet.

4.2.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De Aanbestedende dienst verzoekt gegadigde om aan de hand van zijn referentieopdrachten aan te tonen dat gegadigde beschikt over de kerncompetenties die nodig zijn voor de uitvoering van deze Raamovereenkomst. Gegadigde dient hiervoor gebruik te maken van het format in Bijlage 2. Gegadigde dient voor elke kerncompetentie referentieopdrachten te overleggen. De uitvoering van de dienstverlening van de aangeleverde referenties mag niet langer dan drie (3) jaar geleden zijn, gerekend vanaf de sluitingsdatum indien een verzoek tot deelneming (zie paragraaf 8.2).

Gegadigde gaat ermee akkoord dat de Aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om zonder tussenkomst van gegadigde de juistheid van alle verstrekte informatie omtrent de referentieopdrachten te controleren en/of te verifiëren bij de referent en/of nadere bewijsstukken op te vragen bij gegadigde, zoals het bewijs van de duur van de referentieopdracht. De Aanbestedende dienst kan daarnaast per gegadigde steekproefsgewijs referentieopdrachten op juistheid nagaan.

Conform het gestelde in paragraaf 9.4 kan gegadigde zich beroepen op de technische bekwaamheid van een Derde. Door indiening van een referentieopdracht geeft gegadigde aan de Aanbestedende dienst toestemming om de referentieopdracht te verifiëren.

Gegadigde wordt gevraagd om op basis van zijn referentieopdrachten de volgende kerncompetenties aan te tonen:

Kerncompetentie 1

Ervaring met de ontwikkeling van **1** afzonderlijke huisstijl per jaar, waarbij gegadigde verantwoordelijk was voor de vertaling van de identiteit van een organisatie naar een passende stijl inclusief richtlijnen, waarbij geen sprake was van reeds bestaande huisstijlelementen.

Kerncompetentie 2

Ervaring met het vormgeven, produceren en opleveren van **17** verschillende grafische communicatiemiddelen volgens een vooraf vastgestelde huisstijl binnen onderstaande producttypen:

- A. Animatie (**7** per jaar)
- B. **Magazines/(jaar)verslagen/rapporten** (**7** per jaar)
- C. Project/eventstijlen (**3** per jaar)

Kerncompetentie 3

Ervaring met het produceren en opleveren van **10** complexe infographics per jaar, zoals technische-, proces- en datavisualisaties conform verdere beschrijving van categorie 'Uitgebreid', zoals omschreven in paragraaf 2.2.

Kerncompetentie 4

Ervaring met het uitvoeren en opleveren van **7** animaties, **7 documenten** in PDF-vorm en **7** infographics per jaar, waarbij de producties zijn opgeleverd conform de toegankelijkheidseisen zoals vastgelegd in WCAG 2.1, zowel op niveau A als niveau AA.³

Kerncompetentie 5

Ervaring met het uitvoeren van **13** opdrachten die vallen binnen de categorieën 'Basis' en **10** opdrachten die vallen binnen de categorie 'Uitgebreid' per jaar, zoals omschreven in paragraaf 2.2, **voor overheidsinstanties**, zoals bijvoorbeeld ministeries, waterschappen, provincies, gemeentes, het UWV, de Sociale Verzekeringsbank (SVB) en de politie.⁴

Gevraagd wordt om **per kerncompetentie** met meerdere referentieopdrachten aan te tonen dat er wordt voldaan aan de kerncompetentie. Er zit **geen** minimum aan het aantal referenten die u mag aandragen om te voldoen aan een kerncompetentie.

Indien er binnen één bepaalde referentieopdracht ervaring is opgedaan met meerdere kerncompetenties dan mag deze referentieopdracht voor alle kerncompetenties waaraan wordt voldaan gebruikt worden. Het is dus niet nodig om voor elke kerncompetentie een andere referentieopdracht te overleggen.

Gebruik voor het aantonen van de kerncompetenties **Bijlage 2 Referentieformulier**.

Gegadigde mag oude referenties die al door een referent zijn ondertekend gebruiken om de kerncompetenties aan te tonen, mits hiermee wordt aangetoond dat gegadigde over dezelfde kerncompetentie beschikt als de Aanbestedende dienst vereist en binnen de door de Aanbestedende dienst genoemde termijn vallen.

4.2.3 Beroepsbevoegdheid

De gegadigde 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 9.7 dient het uittreksel van de Kamer van Koophandel alvast onderdeel uit te maken van het verzoek tot deelneming. Om de tekenbevoegdheid vast te kunnen stellen moeten indien nodig ook de onderliggende uittreksels, tot en met het uittreksel dat herleidbaar is tot de tekenbevoegde persoon, zijn bijgevoegd.

³ Een korte beschrijving over de toegankelijkheidseisen vindt u op <https://digitoegankelijk.nl/uitleg-van-eisen/geluid-en-video>. De toegankelijkheidseisen zijn verder uitgewerkt, conform de Web Content Accessibility Guidelines (WCAG) versie 2.1, op <https://www.w3.org/Translations/WCAG21-nl/#waarneembaar>.

⁴ Een volledig overzicht van alle Overheidsorganisaties is te vinden via <https://organisaties.overheid.nl/> Organisaties die niet op deze lijst staan, worden niet als overheidsorganisatie beschouwd.

5 SELECTIECRITERIA

In dit hoofdstuk staan de selectiecriteria beschreven ter bepaling van het maximaal aantal van twaalf (12) gegadigden die worden uitgenodigd voor de gunningsfase van de aanbesteding. Alleen gegadigden die voldoen aan de formele eisen in paragraaf 9.1 en de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen in hoofdstuk 4 komen voor een beoordeling van de selectiecriteria in aanmerking. Deze selectiecriteria zijn dus bedoeld om verzoeken tot deelneming te beoordelen en kunnen niet meer leiden tot het ongeldig verklaren van een verzoek tot deelneming.

Indien het aantal verzoeken tot deelneming wat voldoet aan de formele eisen, de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen lager of gelijk is aan het maximaal aantal te selecteren gegadigden voor de gunningsfase, dan zal de Aanbestedende dienst de selectiecriteria niet meer toepassen en gelijk overgaan tot het nemen van de selectiebeslissing, mits het aantal gegadigden voldoende is om de mededinging te waarborgen.

5.1 Uitwerking selectiecriteria

In totaal kunnen 100 punten gescoord worden. Maak bij het indienen van uw verzoek tot deelneming bij uw antwoord op de selectiecriteria gebruik van **Bijlage 3 Selectieformulier**.

Beoordelingstabel

Score	Percentage van het maximaal aantal te behalen punten voor het desbetreffende onderdeel	Omschrijving
Onvoldoende	0%	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie heeft u een zeer beperkt inhoudelijk relevant antwoord gegeven en/of sluit uw antwoord ten dele of slechts zeer beperkt aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling, vraagstelling en wens van de Opdrachtgever.
Voldoende	50%	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie heeft u een inhoudelijk relevant, toepasselijk en voldoende antwoord gegeven dat voldoende aansluit bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en vraagstelling van de Opdrachtgever. De gevraagde aspecten zijn inhoudelijk ruim voldoende beantwoord.
Goed	100%	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie heeft u een inhoudelijk relevant, toepasselijk en goed antwoord gegeven dat goed aansluit bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en vraagstelling van de Opdrachtgever. De gevraagde aspecten zijn inhoudelijk goed en aansprekend beantwoord. De uitwerking getuigt van inlevingsvermogen en sluit goed aan bij de wens van de Opdrachtgever. U biedt meerwaarde voor de Opdrachtgever.

Selectie criterium A - 35 punten

Ervaring met het ontwikkelen en opleveren van één (1) huisstijl passend bij de identiteit van de desbetreffende opdrachtgevers.

In het selectieformulier dient een beschrijving van de briefing, debriefing en de uitvoering van de opdracht opgenomen te worden (maximaal 500 woorden). Denk daarbij aan doelstelling, doelgroep en eindresultaat. Dit formulier dient te worden voorzien van een handtekening van de desbetreffende opdrachtgever. Bij deze huisstijl dient daarnaast een impressie van het eindresultaat meegestuurd te worden in de vorm van een beschrijving van de vertaling van de desbetreffende identiteit naar stijl in maximaal 2

pagina's A4, plus maximaal 2 pagina's A4 met beelden hiervan (waar geen extra duiding in tekst in terug mag komen).	
(Maximaal 15 punten) Kwaliteit van de debriefing, de uitvoering van de opdracht en de mate waarin deze antwoord geven op het gevraagde in de briefing.	Goed = 15 punten Voldoende = 7,5 punten Onvoldoende = 0 punten
(Maximaal 20 punten) Kwaliteit van het eindresultaat beoordeeld aan de hand van de criteria: doeltreffendheid, beleving/'look and feel' en de vertaling van briefing naar eindresultaat.	Goed = 20 punten Voldoende = 10 punten Onvoldoende = 0 punten

Selectiecriteria B - 35 punten

<p>Ervaring met het produceren van een animatie die voldoet aan de volgende voorwaarden:</p> <p>A. Type animatie: uitlegvideo (hieronder wordt een video verstaan die de kijker informeert over een proces of nieuwe ontwikkeling)</p> <p>B. Lengte: minimaal 61 en maximaal 180 seconden</p> <p>C. Factuurbedrag: Maximaal €15.000 excl. btw</p> <p>D. Doorlooptijd: maximaal zes (6) weken vanaf start productie tot opleverdatum</p> <p>E. Huisstijl: voorgeschreven door opdrachtgever</p> <p>Indien niet aan bovenstaande voorwaarden wordt voldaan, wordt een totaal aantal van 0 punten toegekend aan het ingediende selectiecriteria en wordt deze niet inhoudelijk beoordeeld.</p> <p>Nadat is vastgesteld dat aan de bovenstaande voorwaarden wordt voldaan, wordt het selectiecriteria als volgt inhoudelijk beoordeeld:</p> <p>In het selectieformulier dient een beschrijving (maximaal 1.000 woorden) van de briefing, debriefing en de uitvoering van de opdracht, inclusief storyboard, opgenomen te worden. Denk daarbij aan doelstelling, doelgroep en resultaat. Dit formulier dient te worden voorzien van een handtekening van de desbetreffende opdrachtgever. Daarnaast dient het eindresultaat van de betreffende opdracht via een online link gedeeld te worden met Opdrachtgever.</p>	
(Maximaal 15 punten) Kwaliteit van de debriefing, de uitvoering van de opdracht en de mate waarin deze antwoord geven op het gevraagde in de briefing.	Goed = 15 punten Voldoende = 7,5 punten Onvoldoende = 0 punten
(Maximaal 20 punten) Kwaliteit van het eindresultaat beoordeeld aan de hand van de criteria: doeltreffendheid, beleving/'look and feel' en de vertaling van briefing naar eindresultaat.	Goed = 20 punten Voldoende = 10 punten Onvoldoende = 0 punten

Selectie criterium C – 30 punten

<p>Ervaring met het produceren van een (jaar)verslag in PDF dat voldoet aan de volgende voorwaarden:</p> <p>A. Aantal pagina's: minimaal 20 en maximaal 30 pagina's B. Huisstijl: voorgeschreven door opdrachtgever C. Toegankelijkheid: dient te voldoen aan de gestelde eisen (zie paragraaf 3.7)</p> <p>Oprachtgever zal het aangeleverde PDF-bestand van de inschrijver controleren op digitale toegankelijkheid m.b.v. PAC3 Accessibility Check software. Indien hier eenvoudig te herstellen fouten/voordehandliggende uit blijken, wordt het (jaar)verslag niet beoordeeld en wordt een totaal aantal van 0 punten toegekend.</p> <p>Indien niet aan bovenstaande voorwaarden wordt voldaan, wordt een totaal aantal van 0 punten toegekend aan het ingediende selectie criterium en wordt deze niet inhoudelijk beoordeeld.</p> <p>Nadat is vastgesteld dat aan de bovenstaande voorwaarden wordt voldaan, wordt het selectie criterium als volgt inhoudelijk beoordeeld:</p> <p>In het selectieformulier dient een beschrijving (maximaal 1.000 woorden) van de briefing, debriefing en de uitvoering van de opdracht opgenomen te worden. Denk daarbij aan doelstelling, doelgroep en resultaat. Dit formulier dient te worden voorzien van een handtekening van de desbetreffende opdrachtgever. Daarnaast dient het eindresultaat van de betreffende opdracht als bijlage meegestuurd te worden met het selectieformulier.</p>	
<p>(Maximaal 15 punten) Kwaliteit van de debriefing, de uitvoering van de opdracht en de mate waarin deze antwoord geven op het gevraagde in de briefing.</p>	<p>Goed = 15 punten Voldoende = 7,5 punten Onvoldoende = 0 punten</p>
<p>(Maximaal 15 punten) Kwaliteit van het eindresultaat beoordeeld aan de hand van de criteria: doeltreffendheid, beleving/'look and feel' en de vertaling van briefing naar eindresultaat.</p>	<p>Goed = 15 punten Voldoende = 7,5 punten Onvoldoende = 0 punten</p>

5.2 Beoordeling selectiecriteria

De Aanbestedende dienst benoemt een beoordelingsteam van minimaal drie (3) en maximaal vijf (5) personen die op basis van hun professionaliteit de verzoeken tot deelneming beoordelen op de selectiecriteria.

5.2.1 Proces bij gelijke score

Indien twee (2) of meer gegadigden gelijk eindigen op de laatste plaats in de rangorde die nog toegang geeft tot de gunningsfase van de aanbesteding, dan komt gegadigde met de hoogste totaal score op selectie criterium A hoger in de rangorde. Indien ook op die kerncompetentie de score gelijk is, dan komt gegadigde met de hoogste score op selectie criterium B hoger in de rangorde. Is ook op dit selectie criterium de score gelijk, dan komt gegadigde met de hoogste score op selectie criterium C hoger in de rangorde. Als ook hier de score gelijk blijkt, dan wordt door middel van loting bepaald welke gegadigde wordt toegelaten tot de gunningsfase.

6 GUNNINGSCRITERIA

In dit hoofdstuk staan de (sub)gunningscriteria globaal beschreven ter bepaling van de inschrijvers die de economisch meest voordelige inschrijving hebben ingediend in de gunningsfase. Alleen gegadigden die na de selectiefase een uitnodiging ontvangen voor de gunningsfase en met hun inschrijving voldoen aan de formele eisen en de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen komen voor beoordeling op de (sub)gunningscriteria in aanmerking.

6.1 Gunningscriterium

Onverminderd alle eisen en voorwaarden zoals opgenomen in het toekomstige Beschrijvend document zal gunning plaatsvinden aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. Deze wordt vastgesteld op basis van: **de beste prijs-kwaliteitverhouding**.

Om de economisch meest voordelige inschrijving te bepalen zullen meerdere subgunningscriteria worden gebruikt. Voor zowel de gunningscriteria kwaliteit en prijs kunnen punten worden gescoord.

Hieronder volgt een korte toelichting op de verwachte uitwerking van het financieel en kwalitatief gunningscriterium op basis waarvan de inschrijving met de beste PKV wordt bepaald. Deze toelichting is indicatief en geeft enkel richting aan de invulling. De daadwerkelijke uitwerking wordt opgenomen in de aanbestedingsstukken met betrekking tot de gunningsfase.

Ter bepaling van de inschrijving met de beste PKV worden naar verwachting de volgende (sub-) gunningscriteria en bijbehorende wegingsfactoren gehanteerd:

Gunnings-criterium	Weging in %	Subgunningscriteria	Weging in %
Financieel	20 %	Inschrijfprijs	n.v.t.
Kwaliteit	80 %	Subgunningscriterium 1: Plan van aanpak	40 %
		Subgunningscriterium 2: Casus (inclusief huisstijl)	30 %
		Subgunningscriterium 3: Trends en ontwikkelingen (inclusief innovatie, inclusie en diversiteit)	30 %
		Totaal	100%
Totaal	100%		

De verdere uitwerking van deze subgunningscriteria zullen in de volgende fase verder bekend worden gemaakt.

7 VERIFICATIE EN SELECTIEBESLISSING

7.1 Verificatie

De Aanbestedende dienst zal bewijsvoering opvragen voor de informatie die de gegadigde in het kader van deze aanbestedingsprocedure gegeven heeft. Om de administratieve last te beperken zal de Aanbestedende dienst in eerste instantie aan gegadigden 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 gegadigden die op basis van de beoordeling in aanmerking komen om te worden geselecteerd voor de gunningsfase. De gevraagde bewijsvoering moet samen met de gedragsverklaring aanbesteden en de verklaring van de Belastingdienst worden geleverd binnen de door de Aanbestedende dienst gestelde termijn. Als blijkt dat de gegadigde geen bewijsvoering kan leveren of onjuiste informatie heeft gegeven, kan dit alsnog leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

7.2 Mededeling selectiebeslissing

De Aanbestedende dienst maakt de selectiebeslissing zo snel mogelijk schriftelijk bekend. Alle gegadigden worden door de Aanbestedende dienst gelijktijdig bericht over de selectiebeslissing. De afgewezen gegadigden ontvangen via de berichtenmodule van TenderNed een brief met de relevante redenen van deze beslissing en de namen van de geselecteerde gegadigden.

De Aanbestedende dienst neemt een standstill periode van twintig (20) kalenderdagen in acht, na de dag van verzending van de mededeling van de selectiebeslissing. Indien een gegadigde bezwaar heeft tegen de selectiebeslissing, dan dient gegadigde binnen deze termijn een kort geding aanhangig te hebben gemaakt, wat moet blijken uit toezending van een kopie van het exploit van dagvaarding. In dat geval zal de Aanbestedende dienst niet tot de gunningsfase overgaan voordat vonnis is gewezen. De termijn van twintig kalenderdagen geldt als een vervaltermijn. Indien niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen gegadigden geen bezwaar meer maken en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om te starten met de gunningsfase van de aanbesteding.

De betreffende gegadigde heeft in dat geval bovendien zijn rechten verwerkt om eventueel in een (bodem)procedure alsnog een vordering tot schadevergoeding met betrekking tot de beslissing in te stellen. Deze gegadigde heeft dan immers om hem moverende redenen geen gebruik gemaakt van zijn mogelijkheid om via een spoedvoorziening zijn eventuele rechten veiliggesteld te zien. Een daarvan afgeleide actie tot schadevergoeding met betrekking tot de beslissing behoort dan eveneens niet meer tot de mogelijkheden.

8 AANBESTEDINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk wordt een beschrijving gegeven van het aanbestedingsproces en de formele vereisten waaraan gegadigde moet voldoen om een geldig verzoek tot deelneming in te dienen. De inhoudelijke eisen die worden gesteld aan het verzoek tot deelneming staan beschreven in hoofdstuk 4.

8.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De aanbestedingsprocedure wordt uitsluitend digitaal uitgevoerd via het elektronisch systeem voor aanbestedingen: TenderNed (www.tenderned.nl). Dit betekent dat verzoeken tot deelneming alleen via TenderNed kunnen worden ingediend. Voor deelneming aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer als gebruiker te zijn geregistreerd bij TenderNed. Voor het registreren en deelnemen 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 gegadigde over deze aanbesteding met andere medewerkers van de Aanbestedende dienst of via andere kanalen, dan kan dat voor de Aanbestedende dienst reden om gegadigde uit te sluiten van deelname. Gegadigde kan zich niet beroepen op informatie die op een andere wijze dan hiervoor beschreven is verstrekt. Van een gegadigde 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 het verzoek tot deelneming.

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

Indien gegadigde 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 gegadigde een notificatie van TenderNed als er nieuwe documenten door de Aanbestedende dienst zijn geplaatst. Gegadigden die zich niet hebben geregistreerd op TenderNed, of niet het betreffende vinkje hebben aangevinkt, ontvangen geen notificatie.

8.2 Planning

Selectiefase	Datum
Publicatie van de aanbesteding	26 september 2022
Sluitingsdatum stellen van vragen vragenronde	6 oktober 2022, 10:00 uur
Uiterste datum publiceren van antwoorden op vragen (Nota van inlichtingen)	21 oktober 2022
Sluitingsdatum indienen verzoek tot deelneming	4 november 2022, 10:00 uur
Mededeling selectiebeslissing	16 december 2022
Standstill periode	Van 17 december 2022 t/m 13 januari 2022

De Raamovereenkomst wordt gesloten voor een periode van twee (2) jaar en gaat (naar verwachting) in op 1 juni 2023.

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

8.3 Gelegenheid tot het stellen van vragen

Eventuele vragen over de inhoud en het proces van deze aanbesteding kan gegadigde tot uiterlijk **6 oktober 2022, 10:00 uur** stellen. Gegadigde 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. Het stellen van vragen over de aanbesteding op een andere manier dan via TenderNed kan leiden tot uitsluiting. Alle vragen, de antwoorden daarop en eventueel geconstateerde onvolkomenheden of tegenstrijdigheden maakt de Aanbestedende dienst geanonimiseerd bekend aan alle gegadigden in een Nota van inlichtingen. De Nota van inlichtingen wordt uiterlijk op **21 oktober 2022** gepubliceerd op www.tenderned.nl. Gegadigden moeten de Nota van inlichtingen zelf van deze website downloaden.

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

8.4 Sluitingsdatum

Het verzoek tot deelneming moet uiterlijk **4 november 2022 om 10:00 uur** ingediend zijn via de digitale kluis van TenderNed. Datum en tijd moeten als fatale termijn worden beschouwd, wat betekent dat verzoeken tot deelneming na genoemde datum en tijd niet meer kunnen worden ingediend.

Na de sluitingsdatum openen twee (2) medewerkers van de Aanbestedende dienst de digitale kluis met de ingediende verzoeken tot deelneming. Gegadigden kunnen niet bij de opening van de kluis aanwezig zijn.

8.5 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 selectie over te gaan en/of de aanbestedingsprocedure tussentijds eenzijdig te beëindigen, zonder gehouden tot enige vorm van schadevergoeding. Gegadigden ontvangen in voorkomend geval schriftelijk bericht van de Aanbestedende dienst.

8.6 Kostenvergoeding

Gegadigden hebben geen recht op vergoeding van kosten die verband houden met het opstellen en indienen van het verzoek tot deelneming voor deze aanbesteding, ook niet in geval van opschorting of tussentijdse beëindiging als bedoeld in paragraaf 8.5.

8.7 Intellectueel eigendom

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

8.8 Staking van bedrijfsactiviteiten of overname

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

8.9 Onjuistheden in de selectieleidraad

De selectieleidraad is met zorg samengesteld. Mochten er (desondanks) onvolkomenheden, (procedure)fouten en/of tegenstrijdigheden voorkomen in de selectieleidraad of in één van de Bijlagen, dan wordt van u, als gegadigde, verwacht dat u proactief handelt en deze zo spoedig mogelijk aan ons kenbaar maakt. Alleen op die manier kunnen wij adequaat reageren en het (mogelijke) probleem – indien nodig - tijdig in de stukken verhelpen. Een melding van onvolkomenheden, (procedure)fouten en/of tegenstrijdigheden kan gedaan worden via de berichtenmodule van TenderNed. Meldingen die op een andere manier worden ingediend, worden niet in behandeling genomen. Bedoelde meldingen moeten uiterlijk op de uiterste datum voor het stellen van vragen, zoals aangegeven in de planning, worden gedaan. Onvolkomenheden, (procedure) fouten en/of tegenstrijdigheden die niet door u uiterlijk op deze datum zijn gedaan, zijn voor uw eigen risico en/of rekening. U dient er rekening mee te houden dat een te late melding ertoe kan leiden dat deze door ons niet meer in behandeling wordt genomen en – afhankelijk van de aard van de klacht en het tijdstip van melding – er zelfs toe kan leiden dat u uw rechten terzake heeft verwerkt.

8.10 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.

8.11 Persoonsgegevens van gegadigden

Voor deze aanbesteding en het sluiten van de beoogde Raamovereenkomst 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>.

8.12 Klachtenprocedure

De Aanbestedende dienst heeft een klachtenmeldpunt ingericht waar belanghebbenden klachten kunnen melden met betrekking tot de aanbestedingsprocedure. Gegadigde 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 gegadigde 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 gegadigde en de aanduiding van deze aanbesteding Grafische Ontwerp en Vormgeving Ea0109.
- Nadat de klacht is binnengekomen bij het klachtenmeldpunt, ontvangt gegadigde 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 gegadigde mee. Ook de andere gegadigden worden op de hoogte gesteld.
- Wanneer de Aanbestedende dienst na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan ontvangt gegadigde een gemotiveerde afwijzing op zijn klacht.
- Als de Aanbestedende dienst heeft laten weten hoe hij de klacht afhandelt en gegadigde het hier niet mee eens is of als de Aanbestedende dienst nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan gegadigde de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen. Gegadigde kan zijn klacht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts indienen door het invullen van het formulier op de website www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

9 INDIENEN VAN EEN VERZOEK TOT DEELNEMING

9.1 Formele eisen

Voordat het verzoek tot deelneming inhoudelijk wordt beoordeeld voor de selectie (hoofdstuk 4 en hoofdstuk 5), wordt eerst bekeken of het verzoek tot deelneming geldig is. Dat betekent dat er wordt getoetst aan de formele eisen zoals beschreven in dit hoofdstuk. Indien het verzoek tot deelneming op een of meerdere onderdelen niet voldoet, dan zal de Aanbestedende dienst het verzoek ongeldig verklaren en niet verder meenemen in de beoordeling.

Onverminderd de overige eisen die voortvloeien uit hoofdstuk 8, wordt speciale aandacht gevraagd voor de volgende eisen:

- Het verzoek tot deelneming moet tijdig ontvangen zijn conform paragraaf 8.4.
- Het verzoek tot deelneming moet volledig en volgens de voorschriften zijn opgesteld conform paragraaf 9.2.
- Het verzoek tot deelneming moet rechtsgeldig ondertekend zijn conform paragraaf 9.7.
- Het verzoek tot deelneming moet opgesteld zijn in het Nederlands conform paragraaf 9.8.

Indien het verzoek tot deelneming ongeldig wordt verklaard op basis van de formele eisen zoals gesteld in hoofdstuk 9, dan informeert de Aanbestedende dienst gegadigde hierover zo spoedig mogelijk.

9.2 Indienen van een verzoek tot deelneming

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

- Uittreksel(s) Kamer van Koophandel (zie paragraaf 9.7).
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1).
- Referentieformulier (Bijlage 2).
- Selectieformulier (Bijlage 3).
- (eventueel) Terbeschikingsverklaring Derde (Bijlage 4).
- (eventueel) Garantstelling (Bijlage 5)
- (eventueel) Verklaring combinatievorming (Bijlage 6)

Een volledige checklist van bovenstaande lijst is te vinden in Bijlage F.

Het verzoek tot deelneming moet volledig zijn en voldoen aan de bepalingen en gegevens in de aankondiging, de selectieleidraad en eventuele Nota van inlichtingen. De tekst van de verklaringen of Bijlagen mag niet worden gewijzigd. Verzoeken tot deelneming worden alleen in behandeling genomen als ze volgens de voorschriften zijn opgemaakt en ingediend. Dit is om een eerlijke concurrentie te garanderen. Een verzoek tot deelneming dat op een andere manier wordt aangeboden of dat niet aan de voorwaarden voldoet, kan worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding. In dat geval krijgt de gegadigde hierover bericht met vermelding van de reden.

9.3 Verzoek tot deelneming – zelfstandig of in combinatie

Ondernemers kunnen zelfstandig of in combinatie met twee (2) of meer ondernemingen een verzoek tot deelneming indienen. Een combinatie van ondernemers geldt als één (1) gegadigde. Als een onderneming én zelfstandig een verzoek tot deelneming doet én als lid van een combinatie, beoordeelt de Aanbestedende dienst alleen het verzoek tot deelneming van de combinatie. Het zelfstandige verzoek tot deelneming wordt dan uitgesloten van de aanbesteding.

Indien een gegadigde bestaat uit een combinatie, dan dienen alle ondernemers het 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. De penvoerder is de enige die tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst facturen mag indienen. De Aanbestedende dienst adviseert dat de overige deelnemers in de combinatie de penvoerder machtigen om Nadere overeenkomsten te ondertekenen.
- 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 9.7. Deze informatie moet in deel IIA worden ingevuld en het uittreksel van alle ondernemers moet zijn bijgevoegd bij het verzoek tot deelneming.
- Voor alle ondernemers binnen de combinatie geldt individueel dat de uitsluitingsgronden zoals aangegeven in deel III niet op hun van toepassing mogen zijn. De Aanbestedende dienst controleert de juistheid conform het gestelde in hoofdstuk 4.
- Voor de combinatie als geheel geldt dat ze moet voldoen aan de geschiktheidseisen zoals beschreven in paragraaf 4.2. 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 het verzoek tot deelneming en in voorkomend geval de inschrijving en overeenkomst.

9.4 Beroep op Derde

Indien u een beroep wenst te doen op een Derde om aan de Geschiktheidseisen te voldoen, dan dient u dat aan te geven in deel IIC van het UEA. Hierbij moet u toelichten op welke specifieke bekwaamheid 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 het verzoek tot deelneming. Deze zijn afkomstig van de Derde en dienen door de Derde rechtsgeldig te worden ondertekend:

- UEA, waarbij deel IIA en B en deel III is ingevuld;
- Een verklaring van de Derde als bedoeld in Bijlage 3 "Terbeschikingsverklaring Derde" voor een beroep op de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid en/of Bijlage 4 "Garantstelling" voor een beroep op de financiële of economische draagkracht. Het staat Gegadigde vrij een eigen format voor deze Bijlagen te gebruiken waarin dezelfde informatie wordt verstrekt.

9.5 Inzet van onderaannemers

U kunt bij de uitvoering van de opdracht onder de Raamovereenkomst werkzaamheden laten uitvoeren door één of meer onderaannemers. Als op het moment van indienen van het verzoek tot deelneming bekend is dat onderaannemers worden ingezet bij uitvoering van de Raamovereenkomst, moet Gegadigde dit aangeven in deel IID van het UEA. U mag tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst onderaannemers die niet in het UEA vermeld zijn, slechts inzetten na onze toestemming, zie artikel 8 ARVODI-2018. Aanbestedende dienst onthoudt deze toestemming niet op onbillijke gronden.

9.6 Gegadigden van één (1) concern

Als meerdere ondernemingen van één (1) concern een verzoek tot deelneming willen indienen (zelfstandig of als combinatie), moeten zij – op verzoek van de Aanbestedende dienst – kunnen aantonen dat:

- zij hun verzoek tot deelneming onafhankelijk hebben opgesteld van de andere gegadigden die deel uitmaken van dat concern; en
- zij hierbij strikte vertrouwelijkheid in acht hebben genomen.

Als een gegadigde 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 gegadigde.

9.7 Ondertekening

Alle door u te ondertekenen documenten, onder andere Bijlage 1 "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" moeten voorzien zijn van rechtsgeldige handtekening van een bevoegd vertegenwoordiger. De rechtsgeldigheid van de ondertekening(en) 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. Voeg dan aan het verzoek tot deelneming de bewijsmiddelen toe waaruit blijkt dat de ondertekenaar bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen in de verzoek tot deelneming.

U wordt verzocht het uittreksel van de Kamer van Koophandel en/of een volmacht direct mee te sturen met uw verzoek tot deelneming. Controleer vooraf goed of de handtekeningen die gezet zijn op de verschillende documenten overeenkomen met de bevoegde personen vermeld in het uittreksel. Voeg, indien van toepassing, de onderliggende uittreksels van de Kamer van Koophandel toe tot en met het uittreksel waarop de persoon die de handtekening heeft gezet staat vermeld.

Het uittreksel van de Kamer van Koophandel mag bij de verzoek tot deelneming, niet ouder zijn dan zes maanden teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van verzoek tot deelneming (zie paragraaf 8.2).

9.8 Nederlandse taal

Alle aanbestedingsstukken zijn in de Nederlandse taal opgesteld. Ook tijdens de aanbestedingsprocedure en bij de uitvoering van de Raamovereenkomst communiceert u in de Nederlandse taal. 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.

BIJLAGE 1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Zie separaat PDF-bestand.

BIJLAGE 2 REFERENTIEFORMULIER

Zie separaat Word-bestand.

BIJLAGE 3 SELECTIEFORMULIER

Zie separaat Word-bestand.

BIJLAGE 4 TERBESCHIKKINGSVERKLARING DERDE

- Niet van toepassing.
- Indien van toepassing, vul onderstaande verklaring volledig in.

Lees paragraaf 9.4 om te bepalen of deze verklaring moet worden ondertekend en bijgevoegd bij het verzoek tot deelneming.

VERKLARING DERDE	
Omschrijving van de technische/beroepsbekwaamheid van Derde	[omschrijf welke eis het betreft]
Bij deze verklaring te overleggen	Bewijsstukken waaruit blijkt dat ondergetekende Derde voldoet aan bovengenoemde eis waarvoor gegadigde een beroep doet op Derde.
Verklaring Derde	Ondergetekende verklaart bij de uitvoering van de opdracht haar technische/beroepsbekwaamheid in te zetten ten behoeve van gegadigde. Gegadigde kan daarbij daadwerkelijk beschikken over: [middelen invullen m.b.t. hetgeen van toepassing is]

Ondertekening Derde	
Bedrijfsnaam en eventueel rechtsvorm	
Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger	
Functie	
Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger Derde	
Plaats, datum	

Lees paragraaf 9.7 ter voorkoming van ongeldige ondertekening

BIJLAGE 5 GARANTSTELLING

- Niet van toepassing.
- Indien van toepassing, vul onderstaande verklaring volledig in.

Verklaring ten behoeve van aanbesteding “.....” (titel project)

..... (naam garant stellende onderneming), gevestigd te(vestigingsadres), te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door (naam vertegenwoordiger), in de hoedanigheid van (functie vertegenwoordiger), welke onderneming hierna te noemen, de **garant**, overwegende dat

- de Aanbestedende dienst een aanbesteding houdt inzake (onderwerp aanbesteding), zoals gepubliceerd op (datum publicatie aankondiging) onder nummer (nummer aankondiging), hierna te noemen de **Aanbesteding**,
- de ondernemer(s)
 - (naam), gevestigd te (vestigingsadres),
 - (naam), gevestigd te (vestigingsadres),
 - (naam), gevestigd te (vestigingsadres),
 - (naam), gevestigd te (vestigingsadres),hierna te noemen de **ondernemer(s)**, een verzoek tot deelneming doen voor de Aanbesteding, en een beroep doet/doen op de financiële en economische draagkracht van de garant,

verklaart hierbij dat indien de opdracht wordt gegund aan de ondernemer(s) en de Aanbestedende dienst met de ondernemer(s) één of meer overeenkomst(en) sluit ter uitvoering van de opdracht, de garant zich tegenover de Aanbestedende dienst volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor het nakomen van de verplichtingen die voortvloeien uit voornoemde overeenkomst(en).

Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger van de garant	
Handtekening	
Plaats en datum	

BIJLAGE 6 VERKLARING COMBINATIEVORMING

- Niet van toepassing
- Wel van toepassing. Vul onderstaande verklaring volledig in en rechtsgeldig ondertekenen.

Verklaring Combinatieleden

Ondergetekenden verklaren gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid te aanvaarden voor het nakomen van alle verplichtingen uit de Raamovereenkomst als de Opdracht aan de Combinatie wordt gegund.

Rechtsgeldige ondertekening Combinatielid 1*, tevens enig aanspreekpunt en penvoerder

Naam onderneming	
Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger	
Functie	
Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger	
Plaats, datum	

Rechtsgeldige ondertekening Combinatielid 2*

Naam onderneming	
Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger	
Functie	
Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger	
Plaats, datum	

***Bij een Verzoek tot deelname als Combinatie moeten alle leden van de Combinatie deze verklaring rechtsgeldig ondertekenen. Hiervoor kunt u het tekenblok kopiëren.**

BIJLAGE A LIJST DEELNEMENDE ORGANISATIES

Hieronder staan de deelnemende organisaties aan deze Raamovereenkomst opgesomd.

Ministerie van Algemene Zaken

- Kerndepartement
- Commissie van Toezicht Inlichtingen en Veiligheidsdiensten(CITVD)
- Dienst Publiek en Communicatie (DPC)
- Rijksvoorlichtingsdienst (RVD)
- Wetenschappelijke Raad voor het Regeringsbeleid (WRR)

Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties

- Kerndepartement
- Algemene Inlichtingen- en Veiligheidsdienst(AIVD)
- De Dienst Huurcommissies
- Doc Direkt
- FM Haaglanden
- Logius
- P-direkt
- Rijksdienst Caribisch Nederland (RCN) / SSO CN*
- Rijksdienst voor Identiteitsgegevens (voorheen BPR)
- Rijks Vastgoed Bedrijf (RVB)
- Shared Service Centrum ICT-Haaglanden (SSC-ICT Haaglanden)
- Uitvoeringsorganisatie Bedrijfsvoering Rijk (UBR)

**RCN neemt deel aan deze raamovereenkomst maar zal conform het inkoopbeleid van RCN hiervan alleen gebruik maken wanneer lokale ondernemers niet in de gevraagde dienstverlening kunnen voorzien*

Ministerie van Buitenlandse Zaken

- Kerndepartement
- Alle directies en onderdelen die ressorteren onder de (p)SG kolom
- Directoraat Buitenlandse Economische betrekkingen
- Directoraat Generaal Europese Samenwerking
- Directoraat Generaal Internationale Samenwerking
- Directoraat Generaal Politieke Zaken
- Buitenlandse posten (ambassades, consulaten, consulaten-generaal en permanente vertegenwoordigingen bij internationale organisaties)

Ministerie van Defensie

- Bestuursstaf
- Defensie Materieel Organisatie (inclusief agentschappen)
- Defensie Ondersteuningscommando
- Koninklijke Landmacht
- Koninklijke Luchtmacht
- Koninklijke Marechaussee
- Koninklijke Marine

Ministerie van Economische Zaken en Klimaat

- Kerndepartement
- Agentschap Telecom (AT)
- Autoriteit Consument en Markt (ACM)
- Dienst ICT uitvoering (DICTU)
- Dienst Nederlandse Emissieautoriteit (NEA)
- Instituut Mijnbouwschade Groningen (IMG)
- Nationaal Coördinator Groningen (NCG)
- Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO)
- Staatstoezicht op de Mijnen (SodM)

Ministerie van Financiën

- Kerndepartement
- Belastingdienst neemt geen deel (ook niet per 1 september 2025) met uitzondering waar het gaat om het onderdeel Animaties (deze zal de Belastingdienst wel afnemen).
- Domein Roerende Zaken (DRZ)
- Douane*
- Inspectie Belastingen, Toeslagen en Douane (IBTD)
- Rijksacademie voor Financiën, Economie en Bedrijfsvoering
- Toeslagen*

* Douane en Toeslagen doen vanaf de ingangsdatum mee voor het onderdeel Animaties. Per 1 september 2025 doen zij beide volledig mee.

Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat

- Bestuursdepartement
- Autoriteit Nucleaire Veiligheid en Stralingsbescherming (ANVS)
- Inspectie Leefomgeving en Transport (ILT)
- Koninklijke Nederlandse Meteorologisch Instituut (KNMI)
- Planbureau voor de Leefomgeving (PBL)

Ministerie van Justitie en Veiligheid

- Bestuursdepartement
- Centraal Justitieel Incasso Bureau (CJIB)
- Dienst Justis
- Dienst Justitiële Inrichtingen (DJI)
- Dienst Terugkeer & Vertrek (DTV)
- Immigratie en Naturalisatiedienst (IND)
- Nederlands Forensisch Instituut (NFI)
- Openbaar Ministerie (OM)
- Raad voor de Kinderbescherming
- Wetenschappelijk Onderzoek- en Documentatiecentrum (WODC)

Ministerie van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit

- Kerndepartement
- De Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit (NVWA)

Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap

- Bestuursdepartement
- College voor Toetsing en Examens (CvTE)
- Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO)
- Inspectie Overheidsinformatie en Erfgoed
- Inspectie van het Onderwijs

Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid

- Kerndepartement
- Inspectie Sociale Zaken en Werkgelegenheid
- Rijkschoonmaakorganisatie

Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport

Gehele ministerie en de daaronder behorende onderdelen:

- Kerndepartement
- Centraal Informatiepunt Beroepen Gezondheidszorg (CIBG)
- College ter Beoordeling van Geneesmiddelen (CBG)
- Dienst Uitvoering Subsidies aan Instellingen (DUS-I) Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd (IGJ)
- Rijksinstituut voor de Volksgezondheid en Milieu (RIVM)
- Sociaal en Cultureel Planbureau (SCP)

Overig

- Algemene Rekenkamer (neemt deel per 1-9-2023)
- Kiesraad
- Raad van State
- Tweede Kamer

BIJLAGE B ARVODI-2018

Zie separaat PDF-bestand.

BIJLAGE C BROCHURE E-FACTUREREN RIJKSOVERHEID

Zie separaat PDF-bestand.

BIJLAGE D FIT/GAP EISEN BIO

Zie separaat Excel-bestand.

BIJLAGE E CONCEPT VERWERKERSOVEREENKOMST

Zie separaat PDF-bestand.

BIJLAGE F CHECKLIST VERZOEK TOT DEELNEMING TENDERED

In onderstaande tabel is aangegeven welke Bijlagen (indien van toepassing) u moet invullen en in TenderNed moet uploaden. Alle documenten die u verplicht moet invullen bij het verzoek tot deelname, zijn aangegeven met 'aanwezigheid verplicht'. Alle documenten voegt u als Bijlagen toe aan uw verzoek tot deelneming met inachtneming van de benoeming van onderstaande documenten (bijv. 'Bijlage 2 - Referentieformulier').

Nr.	Omschrijving	Te gebruiken formulieren	Aanwezigheid verplicht?	Door wie?	Toevoegen TenderNed
1	Uittreksel Kamer van Koophandel	Format Kamer van Koophandel	Ja	Gegadigde of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder	Bij "Extra documenten"
2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Bijlage 1	Ja	Gegadigde of (i.g.v. Combinatie) alle Combinanten of (i.g.v. beroep op een Derde om te voldoen aan de Geschiktheids-eisen), alle Derden	Bij "Extra documenten"
3	Referentieformulier	Bijlage 2	Ja	Gegadigde of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder	Bij "Extra documenten"
4	Selectieformulier	Bijlage 3	Ja	Gegadigde of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder	Bij "Extra documenten"
<i>Indien van toepassing</i>					
4	Terbeschikkingstelling Derde	Bijlage 4	Ja	Gegadigde of (i.g.v. Combinatie) alle Combinanten of (i.g.v. beroep op een Derde om te voldoen aan de Geschiktheids-eisen), alle Derden	Bij "Extra documenten"
5	Garantstelling	Bijlage 5	Ja	Gegadigde of (i.g.v. Combinatie) alle Combinanten of (i.g.v. beroep op een Derde om te voldoen aan de Geschiktheids-eisen), alle Derden	Bij "Extra documenten"
6	Verklaring Combinatievorming	Bijlage 6	Ja	Gegadigde of gegadigde en holding	Bij "Extra documenten"

BIJLAGE G BEGRIPPENLIJST

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.

Bijlage(n)

(Een) Bijlage(n) bij het Beschrijvend document

Deelnemende organisatie(s)

(Eén van de) organisaties opgenomen op de lijst van Bijlage A Lijst van deelnemende organisaties.

Derde

Een (rechts)persoon op wiens ervaring (referenties) Gegadigde een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen zoals beschreven in hoofdstuk 4.

Diensten

De Diensten op het gebied van grafische vormgeving, die het voorwerp vormen van deze aanbesteding en de naar aanleiding daarvan te sluiten Raamovereenkomst.

Grafisch ontwerp

Het proces (onderzoek, strategie en conceptontwikkeling) dat nodig is om een communicatievraagstuk met bijbehorende inhoud en informatie te vertalen naar de meest geschikte en effectieve stijl en/of vorm.

Grafische vormgeving

Creatieve en meer gedetailleerde uitwerking van de inhoudelijke en visuele richtlijnen naar vormgegeven middelen.

Nadere opdrachtgever

Eén van de Deelnemende organisaties die een Nadere overeenkomst kan sluiten 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 de Opdrachtnemer tot het uitbrengen van een Nadere offerte voor een Nadere overeenkomsten tot het verrichten van Diensten.

Nota van Inlichtingen

De schriftelijke inlichtingen die de Aanbestedende dienst verstrekt gedurende de aanbestedingsprocedure.

Opdrachtomschrijving

Het document waarin de beschrijving van de Diensten is opgenomen alsmede de eisen aan de uitvoering van de Raamovereenkomst en de Nadere overeenkomsten.

Opdrachtgever

De Opdrachtgever van de Raamovereenkomst (Staat der Nederlanden, vertegenwoordigd door het ministerie van Algemene Zaken, Dienst Publiek en Communicatie).

Opdrachtnemer

De inschrijver met wie de Opdrachtgever, naar aanleiding van deze aanbesteding, een Raamovereenkomst sluit.

Productie

Het opgeleverde eindresultaat van een Nadere opdracht inclusief eventuele bronbestanden.

Raamovereenkomst

De - naar aanleiding van de aanbestedingsprocedure beschreven in het onderhavige Beschrijvend document - te sluiten Raamovereenkomst Grafische vormgeving.