

WIJ NODIGEN U GRAAG UIT OM U AAN TE MELDEN OP DE AANBESTEDING VAN COMMUNICATIE (STRATEGISCHE COMMUNICATIE EN CONTENT- COMMUNICATIE)



Datum: 29 november 2023

Kenmerk: 275

Versie: 1.0

Status: Definitief

INHOUD

BIJLAGEN bij de Aanbesteding	4
1 Inleiding	5
1.1 Wie zijn wij?.....	5
1.2 Wat is het doel van de Aanbesteding?	7
1.3 De opbouw van het Selectiedocument	8
2 Waar zijn we naar op zoek?	9
2.1 Omschrijving van de Opdracht.....	9
2.2 Hoe groot is de Opdracht?	13
2.3 De Overeenkomst	13
2.4 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI)	13
2.4.1 Social Return	14
3 Naar wie zijn wij op zoek?	15
3.1 Inleiding	15
3.2 Uitsluitingsgronden	15
3.3 Geschiktheidseisen	15
4 Wat vinden wij belangrijk en hoe gaan we beoordelen?	18
4.1 beoordeling en beoordelingscommissie	18
4.2 Selectie van Gegadigden.....	18
4.3 Selectiecriteria	18
4.4 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.	
4.5 Beoordeling van de Selectiecriteria	21
4.6 Resultaat beoordeling Selectiecriteria	22
5 Hoe verloopt de Selectieprocedure?	23
5.1 De Europese Niet-openbare procedure.....	23
5.2 Aanbestedingsplatform TenderNed	23
5.3 Contactpersoon	23
5.4 De planning van de Aanbesteding	23
5.5 Vragen en tekstsuggesties	24
5.6 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en bezwaren	25
5.7 Indienen van uw Verzoek tot Deelname.....	25
5.8 Indeling in percelen	25
5.9 Mededeling Selectiebeslissing	26
5.10 Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	26
5.11 Opschortende termijn en niet eens met de Selectiebeslissing	27
5.12 Voorbehouden UWV	28
6 Hoe dient u uw Verzoek tot Deelname in?	29
6.1 Aanbiedingsbrief.....	29

6.2	Indienen Verzoek tot Deelname in TenderNed.....	29
6.3	Formele eisen aan het Verzoek tot Deelname	30
6.4	Verplichte Bijlagen in TenderNed bij uw Verzoek tot Deelname	30
6.5	Aanmelden met het UEA	31
6.6	Aanmelden en Inschrijven als Combinatie, gebruikmaking van een Derde of Onderaannemer	32
6.7	Hoofdelijk aansprakelijkheid.....	34
7	Voorwaarden	35
7.1	Overeenkomst en Algemene Inkoopvoorwaarden.....	35
7.2	tenderkostenvergoeding	35
8	Klachtenregeling	36
	Begrippenlijst.....	37

BIJLAGEN BIJ DE AANBESTEDING

Elektronisch invullen en indienen bij Verzoek tot Deelname

Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 2	Referentieverklaring

Bijlagen voor de Gegadigde – te downloaden in TenderNed

Bijlage 3	Algemene Inkoopvoorwaarden (AIV) UWV - Diensten mei 2023
Bijlage 4	UWV MVO-gedragscode voor leveranciers
Bijlage 5	Handleiding Social Return – Bouwblokkenmethode
Bijlage 6	Format voor het stellen van vragen
Bijlage 7	Strategische doelen van de (organisatieonderdelen) van UWV
Bijlage 8	Marktverkenning Communicatie dienstverlening UWV
Bijlage 9	Verslag Marktconsultatie Communicatie dienstverlening

In te dienen bij verificatie van het Verzoek tot Deelname door Geselecteerde Gegadigde

Uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel
Gedragsverklaring aanbesteden
Verklaring van de Belastingdienst

1 INLEIDING

UWV nodigt u als Potentiële Gegadigde uit om zich aan te melden voor de Aanbesteding Communicatie (strategische communicatie en content-communicatie). In dit Selectiedocument leest u alle informatie die u hiervoor nodig heeft.

Deze Aanbesteding is een niet-openbare procedure en bestaat uit twee fasen:

1. Selectiefase (fase 1);
2. Inschrijvingsfase (fase 2).

Dit document betreft de Selectiefase en dat houdt in dat elke belangstellende Ondernemer na publicatie van de aankondiging een Verzoek tot Deelname kan indienen. In hoofdstuk 5 leest u meer over de aanbestedingsprocedure.

Wordt u naar aanleiding van deze Selectiefase geselecteerd, dan nodigen wij u en maximaal 4 andere Geselecteerde Ondernemers uit om een Inschrijving in te dienen in de Inschrijvingsfase.

1.1 WIE ZIJN WIJ?

UWV zorgt voor landelijke uitvoering van de werknemersverzekeringen en voor arbeidsmarkt- en gegevensdienstverlening. Dat doen we als zelfstandig bestuursorgaan (ZBO) in opdracht van het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid. We voeren wettelijke en aanvullende taken uit en richten ons op 4 kerntaken: werk, indicatiestelling, uitkeren en gegevensbeheer. Onze visie en missie zijn hierbij leidend.

Meer informatie over de missie en visie van UWV is te vinden op www.uwv.nl.

1.1.1 DE UWV STRATEGIE

Met de UWV Strategie 2021-2025 formuleert UWV een duidelijke focus waar we ons de komende jaren op gaan richten. De strategie benoemt de accenten om goed invulling te geven aan de bedoeling van UWV: een samenleving waarin iedereen meedoet. De strategie is ambitieus en vraagt een flinke inspanning. We hebben het vertrouwen dat onze medewerkers hier een goede invulling aan zullen geven. Met de gekozen strategie willen we onze dienstverlening verbeteren en verbreden, zodat we deze naar een hoger niveau brengen. Daarbij staan twee elementen centraal. Ten eerste een nieuwe stap in de verbetering van onze dienstverlening, met meer aandacht voor de menselijke maat. Hierin vormen de mens en zijn situatie het uitgangspunt. Ten tweede leggen we meer focus op preventie. Dit richt zich op het voorkomen van werkloosheid (met inzet van dienstverlening) en op het voorkomen van arbeidsongeschiktheid (met inzet van kennis over arbeid en gezondheid).

1.1.2 MISSIE EN KERNWAARDEN

UWV is een organisatie van mensen voor mensen. Samen werken we aan een samenleving waarin iedereen kan meedoen. Samen als collega's, samen als UWV, maar vooral ook samen met de mensen die gebruik maken van onze dienstverlening en onze ketenpartners op het terrein van werk en inkomen. Ieder mens wil meedoen en iets bijdragen aan de maatschappij. Werk is een manier om bij te dragen. Maar ook mensen die niet (kunnen) werken, horen erbij. Dat is waar samenleven over gaat. UWV ondersteunt mensen daarom bij het vinden van passend werk. En als werken niet mogelijk is, zorgt UWV snel voor inkomen.

Het is van belang dat medewerkers van UWV op een integere wijze hun werk doen, omdat wij werken voor mensen die op ons aangewezen zijn en ons werk grote impact op hen heeft. Dat zie je ook goed terug in onze kernwaarden. Als je bij UWV werkt, staan *Respect*, *Openheid*, *Eigen verantwoordelijkheid* en *Professionaliteit* centraal. Niet voor niets zijn dit ook onze kernwaarden: de ROEP-waarden.

1.1.3 DE ORGANISATIE VAN COMMUNICATIE

De opdracht wordt uitgeschreven door de Directie Communicatie van UWV in Amsterdam. Bij geheel UWV - dus inclusief divisies en andere directies - zijn in totaal zo'n 250 communicatieprofessionals werkzaam die zijn verdeeld over 13 te onderscheiden communicatieteams. Naast de Directie Communicatie bestaat UWV uit 5 divisies en een achttal directoraten met ieder hun eigen communicatieteams.

Directie Communicatie (DC)

Deze Directie is verantwoordelijk voor het bewaken van de reputatie van UWV als een professionele en betrouwbare dienstverlener binnen de maatschappelijke context. Communicatie speelt een belangrijke rol bij het uitdragen van de doelen en de strategie van UWV en zet hier middelen voor in die aansluiten bij de behoeften van de doelgroepen. Bij dit bedrijfsonderdeel werken tachtig communicatieprofessionals onderverdeeld in de teams Advies, Content en Merk & Stijl, Mediarelaties, Public Affairs, Issuemanagement en Districtscommunicatieadvies.

DC zorgt ervoor dat communicatie op een geïntegreerde manier plaatsvindt: UWV-breed, over divisies en stafafdelingen heen. Organisatorisch is communicatie belegd op concern- divisie- en districtsniveau. DC is verantwoordelijk voor de corporate interne en externe communicatie. Alle corporate communicatie – ook de communicatie van organisatieonderdelen en districten - is in lijn met beleid en richtlijnen van DC.

Divisie- en stafafdelingsniveau

Communicatieteams binnen de divisies en bij de directie(s) zijn verantwoordelijk voor interne lijncommunicatie. In grootte springen met name de teams van Werkbedrijf, Uitkeren, Sociaal medische Zaken en Klant & Service (met een groot deel klantcommunicatieadviseurs). Daarnaast kennen ook bedrijfsonderdelen als Handhaving, Gegevensdiensten, HRM, Facilitair Bedrijf, ICT en Bezwaar & Beroep hun eigen communicatieteams.

Districtsniveau

Districtscommunicatieadviseurs in de rayons en districten zijn op tactisch en operationeel niveau (integraal) verantwoordelijk voor in- en externe communicatie.

1.1.4 KERNBODSCHAP EN STRATEGIE

De kernboodschap van UWV is dat wij mensen verder helpen met werk en inkomen. Dit doen we met dienstverlening op persoonlijk niveau. Uitgangspunt is altijd de menselijke maat zodat mensen zich *gezien, gehoord en geholpen* voelen. We zetten met deze boodschap in 2024 onze zichtbaarheid kracht bij door middel van campagnes naar cliënten en het brede Nederlandse publiek met onze *pay off*: 'UWV werkt voor ons allemaal'.

Strategie cruciale factor

Het belang van de communicatiefunctie bij waarden gedreven organisaties in het algemeen en bij UWV in het bijzonder is de afgelopen jaren meer strategisch geworden. UWV ligt onder een vergrootglas waarbij de perceptie (en het vertrouwen) van het publiek en stakeholders belangrijker lijken te zijn geworden. Strategische communicatie is daarmee een cruciale factor geworden in het creëren en behouden van het maatschappelijk draagvlak van UWV en de toegevoegde waarde van UWV voor de maatschappij en de cliënt (de zogenaamde *license to operate* en reputatiemanagement). Daarnaast zorgt strategische communicatie ervoor dat medewerkers weten waar de organisatie voor staat (missie, waarden) en voor gaat (strategie, werkagenda). Communicatie zorgt bovendien voor verbinding. Verbinding intern, verbinding met cliënten, verbinding met stakeholders, verbinding met de samenleving.

Mens- en waardengedreven dienstverlening

Communicatie is hiermee een strategisch instrument geworden en de communicatiefunctie binnen UWV heeft daardoor de laatste jaren een grote ontwikkeling doorgemaakt. Dat geldt tot nu toe vooral voor de rol van de directie Communicatie. In 2024 gaan we er ook voor zorgen dat de communicatiefunctie van het hele communicatiewerkveld van UWV strategischer wordt ingevuld. Hiertoe hebben we in 2023 samen met het hele werkveld een gezamenlijke visie op interne communicatie ontwikkeld (zien, luisteren en helpen), waarin we de uitgangspunten hiervoor hebben vastgesteld: interne communicatie staat vooral in het teken van het meenemen van en verinnerlijken dóór medewerkers van de beweging die we als UWV aan het maken zijn. De beweging van een op processen en systemen gerichte uitvoeringsinstantie naar een mens- en waarden gedreven publieke dienstverlener, die ruimte biedt voor de menselijke maat in de dienstverlening. Deze nieuwe visie op interne communicatie betekent veel voor de organisatie van de communicatie, de positionering ervan in de divisies en stafdirecties, voor de instrumenten die we inzetten maar ook voor bijvoorbeeld de competenties, rollen en verantwoordelijkheden van onze collega's. In 2024 gaan we deze visie uitwerken en vormgeven.

Vier thema's centraal

We hebben de UWV-strategie 2021-2025 vertaald naar vier strategische communicatie thema's voor 2024: krapte op de arbeidsmarkt, preventie van werkloosheid en arbeidsongeschiktheid, de verbetering van onze dienstverlening met aandacht voor de menselijke maat en het thema sociaal medisch beoordelen.

Van speelbal naar spelbepaler

De hierboven genoemde stap naar een mens- en waarden gedreven dienstverlener is nu al op diverse plekken goed terug te zien. Vanuit onze belofte van en voor mensen zetten we deze beweging kracht bij. Voor UWV betekent dit onder meer dat langzaam maar zeker onze kernpropositie verschuift: van verstrekker van uitkeringen bij werkloosheid en arbeidsongeschiktheid, naar een publieke dienstverlener die mensen helpt rond werk en inkomen. Om deze transitie te laten slagen, is onder meer van belang dat het beeld dat extern van UWV bestaat gestaag kantelt, en UWV's maatschappelijke relevantie breed gevoeld wordt. Daar hoort een zelfbewuste en gerichte communicatiestrategie bij: Van speelbal, naar spelbepaler. Open en pro-actiever zichtbaar zijn als organisatie die mensen kan helpen rond werk en inkomen – waarvoor we als publieke dienstverlener ook alle kennis en kunde in huis hebben.

Hier is de bijlage met het Communicatie Jaarplan 2024 te openen:

<https://www.uwv.nl/nl/over-uwv/organisatie/europese-aanbesteding>

1.2 WAT IS HET DOEL VAN DE AANBESTEDING?

Het doel van de Aanbesteding is het sluiten van een Overeenkomst met twee (2) dienstverleners. 1 dienstverlener voor strategisch communicatieadvies en 1 dienstverlener voor content-communicatie.

Er is voor gekozen om deze Europese Aanbesteding op te splitsen in twee afzonderlijke percelen waarvoor gegadigden dus apart kunnen inschrijven. Het is vooraf niet uitgesloten dat één partij op beide percelen wint. Echter, wij houden er rekening mee dat wij een Overeenkomst sluiten met twee bureaus (op ieder perceel één, of een combinatie van bureaus).

De intentie is dat de Overeenkomst op 1 juli 2024 ingaat.

1.3 DE OPBOUW VAN HET SELECTIEDOCUMENT

Dit Selectie document is, na deze inleiding, als volgt opgebouwd:

- In hoofdstuk 2, 3 en 4 leest u waar we naar op zoek zijn en wat wij belangrijk vinden en hoe wij beoordelen welke Gegadigde het meest geschikt is, op basis van Selectiecriteria, om de Opdracht uit te voeren;
- In hoofdstuk 5 en 6 leest u meer over de aanbestedingsprocedure en het correct indienen van een Verzoek tot Deelname;
- In hoofdstuk 7 staan de voorwaarden vermeld;
- In hoofdstuk 8 staat informatie over het indienen van een klacht.

In het Selectiedocument en de bijbehorende Bijlagen worden bepaalde woorden met een hoofdletter geschreven. De betekenis van deze woorden staan in de begrippenlijst. Als begrippen van deze begrippenlijst en die in de Algemene Inkoopvoorwaarden UWV staan opgenomen met elkaar in tegenspraak zijn, gaat de in de begrippenlijst gegeven betekenis in dit Selectiedocument voor.

2 WAAR ZIJN WE NAAR OP ZOEK?

2.1 OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT

UWV zoekt voor het leveren van de uitgebreide dienstverlening op het gebied van communicatie twee Ondernemers die vanaf 1 juli 2024 hun diensten kunnen leveren in twee afzonderlijke percelen. Het gaat hierbij om een Strategisch Communicatiebureau (*perceel 1*) en om een Content-Communicatiebureau (*perceel 2*) die integraal zullen samenwerken voor UWV. En die gezamenlijk verantwoordelijk zijn voor het positioneren van UWV als een maatschappelijke brede publieke dienstverlener.

Aansluiten bij 4 hoofdthema's

Het bureau dat UWV zoekt, sluit logischerwijs aan bij de 4 gekozen hoofdthema's die UWV heeft beschreven in zijn missie en strategie (zie ook www.uwv.nl). Deze thema's worden soms per onderdeel of soms juist ook in combinatie altijd als integraal uitgangspunt genomen van de te ontwikkelen communicatie, zowel beleid en executie. Deze vier thema's vormen de vertrekpunten voor de contentstrategieën.

CPV-codes:

Bij deze Aanbesteding gaat het om Diensten met de volgende CPV-codes:

- 79000000-4 Zakelijke dienstverlening: juridisch, marketing, consulting
- 79340000-9 Reclame- en marketingdiensten
- 79413000-2 Advies inzake marketingmanagement
- 79341100-7 Diensten voor advies inzake reclame
- 79341000-6 Reclamediensten
- 79341400-0 Reclame campagnediensten

2.1.1 PERCEEL 1

Bij *perceel 1* zoekt UWV een strategisch communicatiebureau dat meedenkt over onze strategische keuzes voor de langere termijn.

Invulling

UWV zoekt bij *perceel 1* een bureau dat verantwoordelijk is voor een merkpositionering, merkbeleving en identiteit op basis van de strategische uitgangspunten van UWV. Het wordt gevraagd campagnes en concepten te ontwikkelen die bijdragen aan het kantelen van het beeld van UWV van uitkeringsverstrekker naar maatschappelijk publieke dienstverlener zowel intern als extern. Het bureau zal gevraagd worden de pay off: UWV werkt voor ons allemaal en de daarbij behorende

leidende gedachten “Van mensen voor Mensen” verder door te ontwikkelen en te gebruiken. Daarbij vormen de verhalen van echte mensen uit onze dienstverlening steeds een belangrijk uitgangspunt.

UWV verlangt de volgende dienstverlening van Opdrachtnemer:

- Advies en sparringspartner op positionering van UWV en doorvertaling van die positionering naar imago en reputatie verstevigende publiekscampagnes.
- Advies op merkbeleid en merkmanagement. Doorontwikkeling merkportfolio en advies op visuele identiteit zowel online als offline.
- Advies en doorontwikkeling van de internal branding strategie. Advisering en aanpak voor implementatie van de strategie van UWV. Medewerkers trots stimuleren en laten uitdragen door merkpositionering en identiteit meer emotioneel te laden.
- Advies en doorontwikkeling van de employer branding strategie. UWV als maatschappelijk betrokken werkgever neerzetten, waarbij inhoud en zingeving de uitgangspunten zijn voor deze positionering en waarbij de uitvoering ook ter hand wordt genomen.
- Advies en het stellen van kaders op het gebied van content. Adviseert de opdrachtnemer voor content-communicatie over de uitgangspunten voortkomend uit de merkpositioneringsconcepten voor de creatie van content voor de verschillende eigen kanalen van UWV en (co)creëert zelf ook waar nodig bij grotere campagnes.
- Het uitvoeren van regie op integrale merkbeleving. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het bewaken van de integrale merkbeleving over alle strategische communicatievraagstukken heen. De opdrachtnemer adviseert gevraagd en ongevraagd UWV hierover.
- Advies en proactief acteren op het gebied van reputatiemanagement. Gebruikt reputatie-analyses voor het door ontwikkelen van de merkstrategie van UWV. En stelt bovengenoemde adviezen en aanpakken hierop bij.
- Advies op geïntegreerde conceptontwikkeling voor communicatievraagstukken die voortkomen uit de merkpositionering. Daarbij houdt opdrachtnemer rekening met de laatste ontwikkelingen in het vakgebied en de manier waarop de doelgroepen het best bereikt kunnen worden. Denk daarbij aan AI en de nieuwste digitale ontwikkelingen.
- Advies over behavioural design, waardoor effectiviteit van de oplossingen voor strategische vraagstukken gewaarborgd is.
- Bewaken en ontwikkelen van merk en merkassets en stuurt op kaders vanuit merk.
- Ontwikkelen van kaders voor alle vormen van content voortkomend uit het strategische concept.
- Advies over het doormeten van publieke campagnes met als doel een effectieve uitvoering van de strategische merk vraagstukken.
- Het bureau is niet verantwoordelijk voor media inkoop, maar zorgt ervoor dat ontwikkelde concepten goed aansluiten op media-inkoop.

2.1.2 PERCEEL 2

Bij *perceel 2* zoekt UWV een content-communicatiebureau dat cross- en multimediale communicatieconcepten kan ontwikkelen. Daarnaast is het verantwoordelijk voor contentcreatie aan de hand van bestaande content en kanaalstrategieën voor de eigen kanalen van UWV zowel intern als extern.

Invulling

Bij UWV wordt content geproduceerd voor eigen kanalen zowel bij de directie communicatie als binnen de divisies en stafafdelingen (o.a. inspiratieplatform, magazines, social media en intranet). De vier strategische thema's en de visie op interne communicatie vormen daarbij de kaders. Daarnaast bestaan voor bijna alle kanalen aparte kanaalstrategieën, proposities en zijn er beproefde formats. Van het nieuwe bureau wordt verwacht dat het binnen deze kaders kan opereren en waar nodig deze kan door ontwikkelen.

UWV werkt daarnaast data gedreven aan effectieve content. Maandelijks worden de eigen kanalen doorgemeten en worden inzichten verwerkt in content en formats. In deze vorm van iteratief werken verwachten wij dat het content en communicatiebureau ons ondersteunt. Dit kan doormiddel van gedegen rapportages en creatieve invulling van nieuwe inzichten.

Daarnaast zal het bureau verantwoordelijk zijn voor communicatieconcepten die nodig zijn voor tactische communicatie. Denk aan interne campagnes voor de bepaalde organisatie thema's of het organiseren van talkshows en/of nieuwjaarsbijeenkomsten. Voor deze opdrachten zijn de strategische kaders leidend maar is het communicatiebureau verantwoordelijk voor de creatieve invulling.

Het bureau moet dus een brede communicatiedienstverlening bieden. Om die reden zoekt UWV een bureau dat uiteenlopende expertises in huis heeft of expertises via derden (als onderaannemer) kan aanbieden. Daarnaast is het ook wenselijk dat het bureau expertise heeft op het gebied van verandercommunicatie, waarbij dialoog en ontmoetingen belangrijke instrumenten zijn.

UWV verlangt de volgende dienstverlening van Opdrachtnemer:

- Opstellen van een communicatieplan met de volgende onderdelen: het thema/de boodschap, het doel/gewenst effect, strategie om doel te bereiken, omschrijving van de interne en externe doelgroep, de beoogde communicatiemiddelen zowel online als offline, de beoogde methode om het effect te meten, de beoogde planning en de beoogde communicatiekanalen voor de boodschap.
- Ontwikkelen van een contentstrategie die dieper ingaat op de inzet van de communicatiemiddelen binnen een communicatieplan waar content voor geproduceerd moet worden.
- Ontwikkelen van een kanaalstrategie, i.c. een plan voor de lange termijn om een communicatiekanaal optimaal te laten functioneren voor UWV.
- Ontwikkelen van communicatiemiddelen als informatiedrager om mee te communiceren. Het gaat hierbij niet om een kanaal, maar om communicatie zoals een advertentie, een banner, een nieuwsbericht en een podcast.
- Opstellen van een communicatieconcept als vertrekpunt voor de te ontwikkelen communicatiemiddelen die worden ingezet om het doel van het communicatieplan of contentstrategie te bereiken.
- Ontwikkelen van content: alles wat nodig is voor een communicatiemiddel, zoals: tekst, foto, audio, video en animatie; de opdrachtnemer maakt daarbij aanwijsbaar gebruik van alle

nieuwe mogelijkheden van AI voor het contentproductieproces. Ook adviseert en onderwijst de opdrachtnemer actief over de AI-innovaties die wij zelf kunnen toepassen.

- Advies over een integrale communicatie-aanpak en het ontwikkelen van content voortkomend uit alle communicatie vraagstukken voor verschillende doelgroepen. Creatieve uitwerking van content in formats voor verschillende kanalen. Maar ook het kunnen werken binnen bestaande formats.
- Advies over contentmarketing, zodat de doelgroepen op verschillende kanalen geregeld geconfronteerd worden met verhalen van UWV.
- Advies over het meten van content op onder andere social media, website en nieuwsbrieven. Opdrachtnemer maakt daarvoor gebruik van data die de verschillende kanalen te bieden hebben, maar kan deze data ook combineren. Waardoor Opdrachtnemer goed kan monitoren en daarover kan rapporteren in toegankelijke rapportages per kanaal, maar ook over de kanalen heen. Rapportages bevatten ook adviezen hoe content op basis van deze inzichten verbeterd kan worden.
- Produceren van alle vormen van content zoals tekst, beeld, video, podcasts, magazines, socials, etc.
- Advies over digitale communicatiemiddelen en het doorontwikkelen van deze middelen (onder andere seo- en sea-expertise). Begrijpt de relatie tussen de verschillende digitale kanalen en kan daarover adviseren.
- Advies op het gebied van social media. Snapt dat een overheidsorganisatie organische zichtbaarheid nastreeft. Kan werken met bestaande kanalenstrategieën en proposities en kan deze aanscherpen, met als doel het door laten groeien van de social media kanalen van UWV. Heeft veel verstand van het opstellen van social media KPI's voor overheidsorganisaties en kan daarover rapporteren.
- Het uitvoeren van art direction binnen de kaders van UWV en het beschikken over visual designers/ontwerpers/fotografen die ook binnen de gestelde corporate identity-kaders van UWV kunnen werken.
- Organiseren van events en talkshows, zowel live als online en het adviseren hierover.
- Het maken van verantwoordingscommunicatie (denk aan Jaarverslagen, periodieke verslagen).
- Ontwikkelen van offline magazines voor zowel een interne als externe doelgroep en heeft daar aantoonbaar ervaring in.
- Creëren, ontwikkelen, vullen en onderhouden van contentplatformen.
- Advies over digitale toegankelijkheid.

2.1.3 WAT MAAKT GEEN ONDERDEEL UIT VAN DE OPDRACHT?

- Onderzoek op gebied van reputatie;
- Diensten voor media-inkoop: voor media-inkoop en media-advies diensten is er momenteel een contract via de Dienst Publiek en Communicatie (DPC) van de Rijksoverheid;
- Monitoring social media en uitvoeren van webcare: UWV heeft een partij gecontracteerd voor monitoring van Social Media en uitvoeren van webcare;
- Losse drukwerkproducties;
- Technische regie en hosting van de UWV-websites.

2.2 HOE GROOT IS DE OPDRACHT?

Deze Aanbesteding wordt uitgevoerd voor alle UWV-locaties in Nederland en voor alle communicatieprofessionals binnen UWV.

De geschatte waarde van de Opdracht is € 20 miljoen euro exclusief btw voor de duur van vier jaar. Dit is gebaseerd op samengestelde uitgaven van de huidige Overeenkomsten die UWV gedurende de afgelopen 4 jaar (inclusief de periode waarin UWV de NOW heeft uitgevoerd) heeft afgenomen in verschillende afzonderlijke (raam)overeenkomsten.

Voor de komende maximale periode van de Overeenkomst verwacht Opdrachtgever aan de inkoop van perceel 1 (strategische communicatie) circa 7 miljoen uit te geven en voor perceel 2 (communicatiecontent) 13 miljoen. Samen 20 miljoen euro gerekend over de volledige periode van 4 jaar waarvoor deze Overeenkomst maximaal kan gelden.

UWV geeft hieronder inzicht in deze uitgaven en aantallen.

Volumes periode 2020 t/m 2023				
	2020	2021	2022	2023 (t/m september)
Uitgaven	€ 2,3 mln.	€ 3,9 mln.	€ 4,3 mln.	€ 2,6 mln.

Let op: de gegevens over de omvang van de Opdracht zijn een indicatie en hier kunt u geen enkel recht aan ontleen.

Het is mogelijk dat de (omvang van de) Opdracht wijzigt vanwege politieke, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen binnen UWV.

2.3 DE OVEREENKOMST

De raamovereenkomst gaat naar verwachting in op 1 juli 2024 met een looptijd van vier jaren. Tegen het einde van het tweede en derde jaar van de Overeenkomst kan UWV de Overeenkomst beëindigen, met een opzegtermijn van drie maanden.

2.4 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD OPDRACHTGEVEN EN INKOPEN (MVOI)

UWV wil een positieve impact op mens, milieu en maatschappij hebben. Dit doen wij door met onze medewerkers, klanten en partners samen een duurzame bijdrage te leveren op 3 thema's.

1. Mens

Door maatschappelijk verantwoord opdrachtgeven en inkopen (MVOI) is er in onze aanbestedingen altijd aandacht voor social return. Zo leveren we met onze inkopen ook sociale waarde aan de

samenleving. Leveranciers verplichten zich bijvoorbeeld om banen te creëren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt of anderszins maatschappelijke waarde toe te voegen. Met de gedragscode voor leveranciers bevorderen we eerlijk zakendoen en goede arbeidsomstandigheden in de hele keten.

2. Milieu

De belasting van het milieu en klimaat, als gevolg van onze bedrijfsactiviteiten, willen we tot een minimum beperken. Dat doen we door toe te werken naar een klimaat neutrale en circulaire bedrijfsvoering. In 2030 willen we klimaatneutraal zijn op alle gebieden waar we als organisatie directe invloed op hebben. We focussen daarbij op het reduceren van onze CO₂-uitstoot. Daarnaast stellen we milieueisen bij inkoop en zetten we in op het uitbouwen van circulair inkopen.

3. Maatschappij

UWV staat midden in de samenleving. De pijler maatschappij wordt geconcretiseerd door onze maatschappelijke initiatieven en de manier waarop we daarover communiceren. UWV is gecertificeerd op niveau 4 van de MVO Prestatieladder, het een na hoogste niveau.

UWV staat midden in de samenleving. De pijler maatschappij wordt geconcretiseerd door onze maatschappelijke initiatieven en de manier waarop we daarover communiceren. UWV is gecertificeerd op niveau 4 van de MVO Prestatieladder, het een na hoogste niveau.

UWV streeft bij het gunnen van opdrachten naar het realiseren van zo veel mogelijk maatschappelijke waarde op bovenstaande thema's. Maatschappelijk verantwoord inkopen binnen en buiten de grenzen van Nederland, middels onze partners. MVOI houdt in dat middels inkoop, een zo positief mogelijke bijdrage wordt geleverd aan mens en milieu en dat overheidsgelden zorgvuldig worden uitgegeven.

UWV MVO-gedragscode voor leveranciers

In de UWV MVO-gedragscode voor leveranciers (Bijlage 4) staan de basisvereisten beschreven hoe UWV verwacht dat u met mens en milieu omgaat. De UWV MVO-gedragscode maakt onderdeel uit van deze Aanbesteding en de te sluiten Overeenkomst. De MVO Gedragscode dient u na te leven en op te volgen vanaf het moment dat we een Overeenkomst met u sluiten. Het naleven van deze gedragscode maakt deel uit van periodieke evaluatie. UWV heeft het recht om te controleren of u de UWV MVO-gedragscode naleeft.

2.4.1 SOCIAL RETURN

Mensen zijn op hun best als ze met werk kunnen deelnemen aan de maatschappij. Het is de missie van UWV om, samen met de partners van UWV, verschil te maken door werken voor mensen te bevorderen. Het onderwerp 'Mens' in de definitie van Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen is daarom nauw verbonden met het bestaansrecht van UWV. Het vergroten van sociale waarde via inkoopopdrachten van UWV, naast financiële waarde, speelt hierbij een belangrijke rol: het zogenaamde social return on investment (vanaf nu: social return).

Voor de invulling van social return heeft UWV gekozen voor de Bouwblokkenmethode. De Inschrijver verplicht zich om 5% van de totale geraamde Opdrachtwaarde in te zetten voor social return. De activiteiten mogen binnen de Opdracht worden uitgevoerd, maar ook in de bedrijfsvoering van de Inschrijver of bij een Onderaannemer of toeleverancier. Voorwaarde is wel dat het een nieuwe, aanvullende activiteit betreft en dat deze activiteit alleen bij UWV wordt opgegeven. Bestaande of reeds eerder uitgevoerde activiteiten worden niet meegenomen. Uitzonderingen hierop staan vermeld in Handleiding social return – Bouwblokkenmethode. De Inschrijver is verantwoordelijk voor het nakomen van de social return verplichting, ook indien de activiteiten bij bijvoorbeeld een toeleverancier wordt uitgevoerd. Het Landelijk Werkgeversservicepunt van UWV kan ondersteuning bieden. De Handleiding social return – Bouwblokkenmethode (Bijlage 5) geeft een weergave van de mogelijkheden en door UWV gestelde voorwaarden.

3 NAAR WIE ZIJN WIJ OP ZOEK?

3.1 INLEIDING

U leest in dit hoofdstuk welke Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen wij hanteren bij de Aanbesteding. Via het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, Bijlage 1) geeft u aan of de Uitsluitingsgronden wel óf niet op u van toepassing zijn én of u voldoet aan de Geschiktheidseisen.

3.2 UITSLUITINGSGRONDEN

In deel III van het UEA leest u welke Uitsluitingsgronden gelden voor deze Aanbesteding. De Uitsluitingsgronden zijn opgedeeld in drie verschillende gronden:

Deel III A Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen;

Deel III B Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies;

Deel III C Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten.

Het UEA dient u in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij uw Verzoek tot Deelname in te dienen. Hoe u zich aanmeldt met het UEA, leest u in hoofdstuk 6.

Indien een Uitsluitingsgrond van toepassing is, zullen wij uw Verzoek tot Deelname in beginsel niet verder laten meedingen.

Dient u uw Verzoek tot Deelname in als Combinatie of met Derden om te voldoen aan de Geschiktheidseisen?

Wij toetsen dan bij elke Combinant en bij elke Derde of de Uitsluitingsgronden van toepassing zijn. In hoofdstuk 6 leggen wij uit hoe u zich aanmeldt en hoe u een beroep kunt doen op de kwalificaties van een Derde.

3.3 GESCHIKTHEIDSEISEN

Wij stellen Geschiktheidseisen aan een Gegadigde om te bepalen of hij geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Geschiktheidseisen kunnen eisen zijn aan uw technische en beroepsbekwaamheid, beroepsbevoegdheid en financiële en economische draagkracht.

Hieronder staan de Geschiktheidseisen die gelden voor de Aanbesteding. Als u niet aan de Geschiktheidseisen voldoet, dan is uw Verzoek tot Deelname ongeldig. Wij sluiten u dan uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Wilt u zich aanmelden, maar kunt u niet voldoen aan de Geschiktheidseisen? Dan kunt u overwegen om als Combinatie aan te melden of gebruik te maken van een Derde om daarmee gezamenlijk aan de Geschiktheidseisen te voldoen.

Wij hebben het recht om te laten toetsen of de Combinant(en) en/of Derde(n) daadwerkelijk voldoet/voldoen aan de Geschiktheidseisen.

3.3.1 Technische en beroepsbekwaamheid

Ervaring

Als Geschiktheidseis beschikt u over ervaring (ten aanzien van kerncompetenties) die wij belangrijk en noodzakelijk vinden om de Opdracht uit te kunnen voeren. De vereiste kerncompetenties per perceel leest u hieronder.

1. Campagne ontwikkeling ten behoeve van het verbeteren van de reputatie en imago van een organisatie (bij perceel 1).
2. Ontwikkelen en uitwerken van crossmediale arbeidsmarkt campagne (bij perceel 1).
3. Ontwikkelen van een integraal intern communicatieconcept (bij perceel 2).

4. Ontwikkelen van een integrale contentstrategie voor meerdere in- en externe doelgroepen en kanalen (bij perceel 2).
5. Ontwikkelen en optimaliseren van een kanaalstrategie en propositie (bij perceel 2).

Elke referentie dient aan de volgende drie (3) vereisten te voldoen:

1. Vergelijkbare complexiteit project: ervaring met het ontwikkelen en uitwerken van strategische communicatie vraagstukken en content-communicatie;
2. Vergelijkbare organisatie: een organisatie in de publieke sector ((semi-)overheidsorganisatie) met minimaal 500 medewerkers en binnen een complexe organisatiestructuur;
3. Vergelijkbaar resultaat: succesvol en conform contract van opdrachtgever uitgevoerd.

In Bijlage 2 - Referentieverklaring kunt u de referenties invullen.

De einddatum van een referentieopdracht is maximaal (drie) jaar geleden

Referentieopdrachten die langer dan drie (3) jaar (gerekend vanaf de uiterste sluitingsdatum van het Verzoek tot Deelname van deze Aanbesteding), zijn beëindigd, tellen niet mee. Een referentieopdracht mag wel langer dan drie (3) jaar geleden gestart zijn. Als een referentieopdracht nog loopt dan mag u alleen de resultaten inbrengen die u heeft behaald in de afgelopen 3 jaar.

Wij mogen navraag doen bij referenten

Wij kunnen de aangeleverde gegevens verifiëren, door onder andere contact op te nemen met referenten die u heeft opgegeven. Dit kunnen wij zowel bij de toetsing van de Geschiktheidseisen doen als bij de verificatie van de gegevens in uw UEA. U verleent dan alle medewerking. Zijn er onjuistheden geconstateerd in uw opgave van de Referentieverklaring, dan kunnen we besluiten uw Verzoek tot Deelname ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan deze Aanbesteding.

3.3.2 Gemiddelde jaarlijkse personeelsbezetting

De Gegadigde heeft minimaal 20 medewerkers beschikbaar voor de Opdracht.

Ter waarborging van de continuïteit voor de uitvoering van de Opdracht dient uw organisatie minimaal 20 medewerkers in dienst te hebben, of tot haar directe beschikking te hebben, die zich bezighouden met de kerncompetenties zoals hierboven genoemd.

3.3.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister

U bent ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel, of in het nationale beroeps- of handelsregister van het land waarin uw onderneming is gevestigd.

Binnen Nederland volstaat hiertoe een actueel uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel ("uittreksel KvK"). Het uittreksel KvK mag op het moment van het Verzoek tot Deelname niet ouder zijn dan zes maanden (gerekend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening Verzoek tot Deelname).

U laat het UEA ondertekenen door een rechtsgeldig bevoegd persoon. De bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt uit de genoemde inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister.

Kiest u ervoor om uw Verzoek tot Deelname bij volmacht te ondertekenen? Dan dient u bij de verificatie van het UEA zowel de actuele inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister als een rechtsgeldig ondertekende volmacht in.

Bij Verzoek tot Deelname door een samenwerkingsverband (Combinatie), dient ieder lid bij de verificatie van het UEA een recent bewijs van inschrijving van de onderneming in het handelsregister van de Kamer van Koophandel in.

3.3.4 Financiële en economische draagkracht

3.3.4.1 Eis 1: Voldoende financiële draagkracht om de opdracht uit te voeren.

U kunt aantonen dat u over voldoende draagkracht beschikt om de Opdracht uit te voeren. We stellen hier de volgende eis(en) aan:

De continuïteitparagraaf in de controleverklaring van de accountant bij uw jaarrekening van het laatst afgesloten boekjaar mag **geen** waarschuwingen bevatten. Dit is een paragraaf, waarin wordt vermeld dat er sprake is van twijfel over de continuïteit van de onderneming.

Als u bent vrijgesteld op grond van artikel 2:396 lid 6 BW van de verplichting tot controle van de jaarrekening door een accountant, dan dient u aan te tonen conform artikel 2:384 lid 3 BW (continuïteitveronderstelling) dat uw jaarrekening geen continuïteitparagraaf bevat over het laatst afgesloten boekjaar.

3.3.4.2 Eis 2: U bent adequaat verzekerd

U bent adequaat verzekerd voor bedrijfsaansprakelijkheid voor de uitvoering van de Opdracht en de risico's die verband houden met de Opdracht. Indien wij de Overeenkomst met u sluiten, dan zorgt u ervoor dat u minimaal gedurende de uitvoering van de Opdracht(en) adequaat verzekerd blijft.

De bedrijfsaansprakelijkheid heeft een verzekerd bedrag van minimaal € 1 miljoen per aanspraak en een verzekerd bedrag van € 3 miljoen per verzekeringsjaar.

4 WAT VINDEN WIJ BELANGRIJK EN HOE GAAN WE BEOORDELEN?

In dit hoofdstuk leest u op welke wijze wij uw Verzoek tot Deelname beoordelen op basis van Selectiecriteria.

4.1 BEOORDELING EN BEOORDELINGSCOMMISSIE

We toetsen op Formele eisen, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Voordat wij uw Verzoek tot Deelname inhoudelijk beoordelen, beoordelen wij eerst of u voldoet aan de Formele eisen, er geen Uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn en of u aan de Geschiktheidseisen voldoet.

Indien uw Verzoek tot Deelname hier niet aan voldoet, dan kunnen wij besluiten uw Verzoek tot Deelname ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding. Ongeldigverklaring en uitsluiting vindt niet plaats indien dat in strijd is met de aanbestedingsbeginselen (waaronder het proportionaliteitsbeginsel).

Een beoordelingscommissie beoordeelt inhoudelijk

In de beoordelingscommissie zitten personen die de deskundigheid hebben die nodig is om uw en de Selectiecriteria van uw Verzoek tot Deelname inhoudelijk te beoordelen.

4.2 SELECTIE VAN GEGADIGDEN

Maximaal vijf geselecteerde Gegadigden per perceel worden uitgenodigd voor het indienen van een Inschrijving. Indien er meer dan vijf Gegadigden per perceel voldoen aan de Formele eisen en Geschiktheidseisen, worden de Verzoeken tot Deelname inhoudelijk beoordeeld op basis van de gestelde Selectiecriteria. De vijf Gegadigden met de hoogste totaalscore op de Selectiecriteria komen in aanmerking voor het indienen van een Inschrijving.

Als er niet meer dan vijf Gegadigden zijn die voldoen aan de Eisen, dan wordt er geen beoordeling op de Selectiecriteria uitgevoerd.

4.3 SELECTIECRITERIA

Als selectie criterium wordt de technische bekwaamheid/ ervaring nader beoordeeld aan de hand van de in hoofdstuk 3.3.1 gestelde kerncompetenties. Gegadigde dient de kerncompetenties verder uit te diepen aan de hand van referentieprojecten.

Onderstaand zal worden weergegeven welke kerncompetentie(s) **per referentie** verder uitgewerkt dienen te worden. Per referentie staat aangegeven hoeveel punten er ontvangen kunnen worden.

Selectiecriteria voor perceel 1

Referentie 1 (max. aantal punten: 40 punten): *Geef middels één (1) referentieproject in de publieke sector ((semi-)publieke organisatie) aan dat u ervaring heeft met het ontwikkelen van crossmediale (merk)campagnes waarbij de verandering in merkbeleving bij het Nederlands publiek het uitgangspunt vormde met als resultaat het verbeteren van de reputatie en imago van de organisatie. In uw uitwerking willen we ook de volgende onderdelen terug zien:*

- a. We vragen om een minimale opdrachtwaarde van €100.000 euro excl. btw (exclusief media-inkoop).
- b. De referentie toont aan dat u verantwoordelijk was voor een strategische onderbouwing van het concept met een rationale/leidende gedachte op basis van onderzoek.
- c. De referentie toont aan dat Gegadigde ook verantwoordelijk was voor de ontwikkeling en uitwerking en tussentijdse optimalisatie van strategie, concept, middelen, content en acties van een crossmediale (merk)campagne die over een periode van minimaal één jaar heeft gelopen.

- d. Gegadigde toont zowel middels data, onderzoek als inzichten aan dat de (merk)campagne bijdroeg aan de verbetering van imago en reputatie van de organisatie.

Bij de beoordeling hanteert UWV de volgende waardering:

Punten	Toelichting
40	Gegadigde heeft ervaring met alle vier criteria
20	Gegadigde heeft ervaring met twee of drie criteria
0	Gegadigde heeft ervaring met één of geen van de criteria

Referentie 2 (max. aantal punten: 40 punten): *Geef middels één (1) referentieproject in de publieke sector ((semi-)publieke organisatie) aan dat u in staat bent een crossmediale-arbeidsmarktcampagnestrategie en concept te ontwikkelen. In uw uitwerking willen we ook de volgende onderdelen terug zien:*

- We vragen om een minimale opdrachtwaarde van €100.000 euro excl. btw (exclusief media-inkoop).
- De referentie toont aan dat Gegadigde verantwoordelijk was voor een strategische onderbouwing van het concept met een rationale/leidende gedachte op basis van onderzoek.
- De referentie toont aan dat dat Gegadigde ook verantwoordelijk was voor de uitwerking van middelen, content en acties voortvloeiende uit het concept met als doelgroep het brede Nederlandse publiek en daarnaast minimaal twee specifieke doelgroepen voor verschillende functies met een doorvertaling van het concept.
- De referentie toont aan dat er doelstellingen geformuleerd waren voor de arbeidsmarktcampagne en dat deze behaald zijn, waarmee wordt aangetoond dat de communicatie impactvol was.

Bij de beoordeling hanteert UWV de volgende waardering:

Punten	Toelichting
40	Gegadigde heeft ervaring met alle vier criteria
20	Gegadigde heeft ervaring met twee of drie criteria
0	Gegadigde heeft ervaring met één of geen van de criteria.

Selectiecriteria voor perceel 2

Referentie 1 (max. aantal punten: 40 punten): Geef middels één (1) referentieproject in de publieke sector ((semi-)publieke organisatie) aan dat u in staat bent om een intern communicatieconcept voor een verandertraject te ontwikkelen waarbij verschillende kanalen en middelen worden ingezet. En waarbij medewerkers geïnspireerd en betrokken worden bij de veranderopgave van de organisatie. In uw uitwerking willen we ook de volgende onderdelen terug zien:

- De keuzes in het communicatieconcept en de daaruit voortgekomen middelen, content en acties zijn aantoonbaar onderbouwd met data en/of onderzoek. Denk daarbij aan relevante bronnen, feiten onderzoeken zoals omgevingsanalyse, behoefte-onderzoek, media-analyse, eerder uitgevoerde opdrachten, *learnings* en andere relevante zaken.
- Het communicatieconcept moet voor minimaal drie kanalen zijn uitgewerkt.
- De referentie toont aan dat het communicatieconcept/communicatie-aanpak in co-creatie met de medewerkers is ontstaan.
- De referentie toont aan dat er doelstellingen geformuleerd waren voor het interne communicatieconcept/communicatie-aanpak en dat deze behaald zijn, waarmee wordt aangetoond dat de communicatie impactvol was.

Bij de beoordeling hanteert UWV de volgende waardering:

Punten	Toelichting
40	Gegadigde heeft ervaring met alle vier criteria
20	Gegadigde heeft ervaring met twee of drie criteria
0	Gegadigde heeft ervaring met één of geen van de criteria.

Referentie 2 (max. aantal punten: 30 punten): Geef middels één (1) referentieproject in de publieke sector ((semi-)publieke organisatie) aan dat u ervaring heeft met het ontwikkelen van een integrale contentstrategie voor meerdere doelgroepen (waaronder medewerkers) en meerdere kanalen. De contentstrategie bestaat uit meerdere formats en vormen van content voor zowel online en offline kanalen. In uw uitwerking willen we ook de volgende onderdelen terug zien:

- De referentie toont aan dat de contentstrategie op basis van zowel data, onderzoek als inzichten is ontwikkeld en ook doorontwikkeld is.
- De referentie toont aan dat er minimaal drie verschillende kanalen zijn ingezet en dat onderbouwd is waarom deze kanaalkeuze is gemaakt.
- De referentie toont aan dat Gegadigde in staat is om op basis van nieuwe trends en ontwikkelingen content te creëren.

Bij de beoordeling hanteert UWV de volgende waardering:

Punten	Toelichting
30	Gegadigde heeft ervaring met alle drie criteria
15	Gegadigde heeft ervaring met twee criteria
0	Gegadigde heeft ervaring met één of geen van de criteria.

Referentie 3 (max. aantal punten: 30 punten): Geef middels één (1) referentieproject in de publieke sector ((semi-)publieke organisatie) aan dat u in staat bent op basis van data een kanaalstrategie en propositie te ontwikkelen en deze bij te stellen. In uw uitwerking willen we ook de volgende onderdelen terug zien:

- De referentie laat zien hoe de inzichten in het kanaal verkregen zijn (meetinstrument). Bijvoorbeeld middels website data of social media data.
- De referentie toont aan dat er een kanaalpropositie is opgesteld en wat dat betekent voor de content op dat kanaal.
- De referentie toont aan dat de resultaten uit data gebruikt worden om het kanaal en de propositie te optimaliseren.

Bij de beoordeling hanteert UWV de volgende waardering:

Punten	Toelichting
30	Gegadigde heeft ervaring met alle drie criteria
15	Gegadigde heeft ervaring met twee criteria
0	Gegadigde heeft ervaring met één of geen van de criteria.

Manier van indienen

Gegadigde dient per Selectie criterium een omschrijving te geven waaruit blijkt in welke mate en hoe Gegadigde voldoet aan het betreffende criterium. Voor deze omschrijving mag u maximaal 3 A4 pagina's A4 gebruiken, per referentie.

Per referentie graag één document uploaden. Daarbij gelden de volgende eisen:

- lettertype Verdana, tekengrootte 9 punten;
- regelafstand minimaal 1;
- inclusief eventuele bijlagen.

4.4 BEOORDELING VAN DE SELECTIECRITERIA

Wij beoordelen uw uitwerking van de Selectiecriteria met punten

Elk Selectie criterium krijgt punten toegekend. Bij het definitief bepalen van de punten vergelijkt de beoordelingscommissie uw uitwerking van de Selectiecriteria niet met de uitwerking van de andere Gegadigden.

Het aantal punten drukt de inhoudelijke beoordeling uit

De beoordelingscommissie bepaalt hoeveel punten uw uitwerking van het Selectie criterium krijgt. Voor perceel 1 kunt u maximaal **80** punten toegekend krijgen en voor perceel 2 maximaal **100** punten.

De punten worden in consensus bepaald:

- Eerst bepaalt ieder lid van de beoordelingscommissie individueel hoeveel punten hij geeft voor iedere uitwerking van Selectiecriteria van Gegadigde;
- Daarna komt de beoordelingscommissie bij elkaar om de uitwerkingen te bespreken.

4.5 RESULTAAT BEOORDELING SELECTIECRITERIA

De uiteindelijke totaalscore is de optelsom van de Selectiecriteria

We tellen alle punten dat op elk Selectie criterium in consensus is vastgesteld bij elkaar op.

Er zijn meerdere Verzoeken tot Deelname met een gelijke totaalscore

Het kan voorkomen dat meerdere Verzoeken tot Deelname met een gelijk aantal totaalpunten eindigen. Hierdoor komen er meer dan vijf Gegadigden in aanmerking voor het indienen van een Inschrijving.

Bij gelijke scores wordt de Gegadigde met de beste score op Selectie criterium 1 van perceel 1 dan wel perceel 2 geselecteerd

Heeft u in uw Verzoek tot Deelname op dit Selectie criterium de hoogste score behaald van de gelijk scorende Verzoeken tot Deelname, dan komt u in aanmerking om een Inschrijving in te dienen.

Zijn de scores op dit Selectie criterium ook gelijk? Dan vindt loting plaats onder toezicht van een notaris.

U wordt uitgenodigd voor de Inschrijvingsfase (fase 2) als:

- u een geldig Verzoek tot Deelname heeft gedaan;
- u tot de vijf van de hoogst scorende Gegadigden behoort.

5 HOE VERLOOPT DE SELECTIEPROCEDURE?

In dit hoofdstuk leest u de procedure van de Aanbesteding. U krijgt een overzicht van de planning. Elke stap lichten we vervolgens kort toe. U leest in dit hoofdstuk ook wie uw contactpersoon is en hoe u vragen kunt stellen.

5.1 DE EUROPESE NIET-OPENBARE PROCEDURE

Iedere belangstellende Ondernemer mag zich aanmelden voor deze Aanbesteding

We hebben gekozen voor een niet-openbare procedure (procedure met voorselectie). Er is gekozen voor een niet- openbare procedure omdat de markt ten aanzien van communicatiebureaus erg groot is. Op deze manier kan UWV op voorhand al een eerste selectie maken en wordt zowel de markt als UWV de werklast en kosten bespaard van een inschrijving op een openbare aanbesteding.

De niet-openbare procedure bestaat uit twee fases: eerst een Selectiefase en daarna de Inschrijvingsfase. De Selectiefase houdt in dat elke belangstellende Ondernemer na publicatie van de aankondiging een Verzoek tot Deelname kan indienen (fase 1). Op basis van de criteria opgenomen in dit Selectiedocument (Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Selectiecriteria) wordt bepaald welke Gegadigden, maximaal vijf per perceel, uitgenodigd worden voor het indienen van een Inschrijving. In de Inschrijvingsfase kunnen de Gegadigden die daartoe worden uitgenodigd een Inschrijving indienen (fase 2).

5.2 AANBESTEDINGSPLATFORM TENDERNED

UWV maakt uitsluitend gebruik van het online aanbestedingsplatform TenderNed (www.tenderned.nl) voor het elektronisch aanbesteden. Dit betekent dat u zich alleen kunt aanmelden en Inschrijven op een Aanbesteding via TenderNed. In paragraaf 6.2 leest u hoe u dit kunt doen.

Meer informatie voor Ondernemers over deelnemen aan een Aanbesteding van de overheid staat op de website www.ondernemersplein.nl/ondernemen/bedrijf-organiseren/stappenplan-deelnemen-aan-een-aanbesteding-van-de-overheid

5.3 CONTACTPERSOON

Uw contactpersoon is Ouafa Talsi, inkoopadviseur

U communiceert alleen met de contactpersoon over deze Aanbesteding. De communicatie verloopt via de berichtenmodule van TenderNed. Communiceert u over deze Aanbesteding met andere medewerkers van UWV of via andere kanalen? Dan kan dit voor ons aanleiding zijn om uw Verzoek tot Deelname ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

5.4 DE PLANNING VAN DE AANBESTEDING

Deze Aanbesteding start op de datum waarop we deze gepubliceerd hebben in TenderNed (zie de planning).

Wij streven er naar onderstaande planning te realiseren. Zonder expliciet tegenbericht dient u van deze planning uit te gaan. Wij melden wijzigingen in de planning in de Nota van Inlichtingen of via TenderNed. Aan deze planning kunt u geen rechten ontleen. Een toelichting op de onderdelen van de planning leest u in de navolgende paragrafen.

Tabel Tijdplanning aanbestedingsprocedure

Fase	Activiteit	Uiterste datum en tijdstip
Fase 1: Selectiefase	Publicatie aankondiging Opdracht – Verzenden Selectiedocument	29 november 2023
	Uiterlijke termijn voor het indienen van vragen, tekstsuggesties en het melden van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onjuistheden in en/of bezwaren tegen de Aanbestedingsdocumenten.	11 december 2023 om 12:00
	Streefdatum voor het publiceren van antwoorden op de vragen (Nota van Inlichtingen)	18 december 2023
	Sluitingsdatum indienen Verzoek tot Deelname	5 januari 2024 12:00 uur
	Streefdatum bekend maken Selectiebeslissing	12 februari 2024
	Einde standstill periode (opschortende termijn)	23 februari 2024
Fase 2: Inschrijvingsfase	Streefdatum verzending Beschrijvend document	26 februari 2024
	Uiterlijke termijn voor het indienen van vragen, tekstsuggesties en het melden van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onjuistheden in en/of bezwaren tegen de Aanbestedingsdocumenten.	8 maart 2024 12:00 uur
	Streefdatum voor het publiceren van antwoorden op de vragen (Nota van Inlichtingen)	15 maart 2024
	Streefdatum sluitingsdatum indienen Inschrijving	8 april 2024 12:00 uur
	Ingangsdatum Overeenkomst	1 juli 2024

5.5 VRAGEN EN TEKSTSUGGESTIES

Het kan zijn dat iets in het Selectiedocument voor u onduidelijk is. In deze paragraaf leest u wat u dan kunt doen.

Stel al uw vragen via TenderNed

Heeft u vragen over de inhoud of de procedure van deze Aanbesteding? Stel uw vragen dan via het format voor het stellen van vragen (bijlage 6).

Dien al uw vragen en suggesties in voor de in de planning opgenomen datum en tijdstip

Zo zorgt u ervoor dat u tijdig antwoord krijgt op uw vraag. Dient u uw vraag of suggestie te laat in? Dan beantwoorden we uw vraag alleen als wij vinden dat het belangrijke informatie is voor alle Potentiele Gegadigden. De inschrijftermijn verandert dan in principe niet, ook als wij de antwoorden minder dan tien (10) dagen voor de sluitingsdatum publiceren.

Zorg dat uw vragen en suggesties anoniem zijn

Gebruik daarom in uw vraag geen:

- bedrijfsnamen;
- productnamen;

- andere namen die aan uw Onderneming gerelateerd zijn.

Wij publiceren alle vragen en antwoorden in de Nota van Inlichtingen

Alle Potentiële Gegadigden krijgen op die manier evenveel informatie. Alle vragen en antwoorden zijn geanonimiseerd. De Nota van Inlichtingen is openbaar en u ontvangt deze in TenderNed.

Wij gaan ervan uit dat hierna de Aanbesteding duidelijk is voor alle Potentiële Gegadigden.

U kunt ook vertrouwelijk vragen stellen

Het antwoord is dan alleen voor u bestemd en niet voor de andere Potentiële Gegadigden. Wilt u een vertrouwelijk antwoord op uw vraag? Motiveer dan duidelijk waarom u van mening bent dat openbaarmaking van deze informatie schade kan toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van uw onderneming.

Zijn we het niet eens met uw motivatie? Dan leggen wij u de keuze voor; wij nemen uw vraag op in de algemeen ter beschikking te stellen Nota van Inlichtingen, of wij beantwoorden uw vraag niet.

Wij geven u alleen informatie via TenderNed

Krijgt u informatie op een andere manier? Dan kunt u daaraan geen rechten ontlelen. Ook niet als u de informatie krijgt van een van onze medewerkers of vertegenwoordigers.

5.6 TEGENSTRIJDIGHEDEN, ONDUIDELIJKHEDEN, ONJUISTHEDEN EN BEZWAREN

Meld tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en bezwaren zo snel mogelijk

U meldt de tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en bezwaren die u heeft zo snel mogelijk. U moet dit in elk geval melden vóór de datum en het tijdstip waarop de schriftelijk gestelde vragen uiterlijk moeten zijn ingediend (zie hiervoor paragraaf 5.4). U kunt deze melden op de wijze zoals beschreven in paragraaf 5.5. Geeft u de melding niet op tijd door? Dan passen we het Selectiedocument in beginsel niet meer aan. U kunt geen rechten ontlelen aan tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en bezwaren die u niet heeft gesignaleerd of wel heeft gesignaleerd maar ons niet tijdig heeft gemeld. Natuurlijk doen we ons best om tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en onjuistheden in de Aanbestedingsstukken te voorkomen.

De Nota van Inlichtingen gaat altijd voor

Spreken de Nota van Inlichtingen en het Selectiedocument elkaar tegen? Dan gaan we uit van wat in de Nota van Inlichtingen staat. Zijn er meerdere Nota's van Inlichtingen en spreken die elkaar tegen? Dan geldt wat in de laatst gepubliceerde Nota van Inlichtingen staat.

5.7 INDIENEN VAN UW VERZOEK TOT DEELNAME

Dient u uiterlijk uw Verzoek tot Deelname in op 5 januari 2024 vóór 12:00 uur

U kunt zich alleen aanmelden via TenderNed. Bent u te laat of dient u uw Verzoek tot Deelname niet in via TenderNed? Dan geldt uw Verzoek tot Deelname niet. Meer over hoe u een Verzoek tot Deelname indient, leest u in hoofdstuk 6.

5.8 INDELING IN PERCELEN

U kunt voor 1 of 2 Percelen aanmelden

Per Perceel sluiten wij een Overeenkomst.

U kunt meerdere Percelen gegund krijgen

Het gaat om de volgende Percelen:

1. Strategische communicatie
2. Content communicatie

Uw Verzoek tot Deelname is ongeldig en u neemt verder geen deel aan de Aanbestedingsprocedure als:

- u niet voldoet aan de Formele eisen (paragraaf 6.3);
- u gaat niet onvoorwaardelijk akkoord met dit Selectiedocument en Bijlagen;
- u (en de Derde,) voldoet niet aan een of meerdere van de Uitsluitingsgronden (paragraaf 3.2);
- u (en de Derde,) voldoet niet aan een of meerdere Geschiktheidseisen. Het maakt niet uit of het de Ondernemer of een lid van een Combinatie is die niet aan een Geschiktheidseis voldoet. Ook alle andere organisaties of personen die u betreft bij de Aanbesteding moeten aan de Geschiktheidseisen voldoen die voor hen gelden.

5.9 MEDEDELING SELECTIEBESLISSING

Op de in de planning opgenomen streefdatum maken via TenderNed bekend welke Gegadigden geselecteerd zijn

In die Selectiebeslissing leest u:

- uw scores en motivatie voor de behaalde scores per Selectie criterium;
- de score per Selectie criterium van de Geselecteerde Gegadigden;
- een omschrijving van de opschortende termijn, de standstill periode. Dat is de termijn waarin u kunt aangeven het niet eens te zijn met de Selectiebeslissing.

Let op: u kunt geen rechten ontleen aan de Selectiebeslissing

Is de Selectiebeslissing positief voor u? Dan betekent dat u in principe Geselecteerd bent. U kunt aan de Selectiebeslissing geen rechten ontleen en u heeft op grond van een Selectiebeslissing ook geen recht op een schadevergoeding.

Soms maken wij bepaalde gegevens niet bekend bij de Selectiebeslissing

We maken gegevens niet bekend, indien openbaarmaking van die gegevens:

- in strijd zou zijn met enig wettelijk voorschrift;
- in strijd zou zijn met het openbaar belang;
- de rechtmatige commerciële belangen van Ondernemers zou kunnen schaden;
- afbreuk zou kunnen doen aan de eerlijke mededinging tussen Ondernemers.

5.10 VERIFICATIE GEGEVENS UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)

Bij de bekendmaking van de Selectiebeslissing vragen we bewijsstukken op ter controle van de gegevens in het UEA van de Gegadigde aan wie wij het voornemen tot selectie hebben verzonden. Hieronder leest u hoe dat in zijn werk gaat. Indien hier aanleiding voor is, controleren we soms de gegevens al voordat we de Selectiebeslissing bekend maken.

De Gegadigde levert op verzoek binnen vijf (5) werkdagen de volgende bewijsstukken aan:

- Uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel (inclusief volmacht indien van toepassing). Het uittreksel mag op het moment van het Verzoek tot Deelname niet ouder zijn dan zes maanden;
- Gedragsverklaring aanbesteden. Let op: vraag de Gedragsverklaring op tijd aan, in verband met de verwerkingstermijn. Zie voor meer informatie: www.justis.nl/producten/gva/. De Gedragsverklaring aanbesteden mag niet ouder zijn dan twee jaar teruggerekend vanaf de sluitingstermijn van het Verzoek tot Deelname.
- Verklaring van de Belastingdienst dat de Gegadigde zijn verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald. De verklaring mag op het moment van aanmelden niet ouder zijn dan zes maanden.

Gaat het om een Combinatie die geselecteerd wordt? Dan moet elk lid van de Combinatie deze bewijsstukken aanleveren. Gaat het om een Derde waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen? Dan moet elke Derde deze bewijsstukken aanleveren.

De aan te leveren bewijsstukken verzendt u via de berichtenmodule in TenderNed.

Kloppen gegevens niet of levert u die te laat in?

Wij kunnen u dan eenmalig de mogelijkheid geven dit te herstellen binnen een periode van 3 werkdagen. Lukt dit niet (tijdig), dan kunnen wij besluiten uw Verzoek tot Deelname alsnog ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding. De Selectiebeslissing trekken wij dan in. Wij mogen dan beslissen om een andere Gegadigde in uw plaats te selecteren.

5.11 OPSCHORTENDE TERMIJN EN NIET EENS MET DE SELECTIEBESLISSING

De dag na bekendmaking van de Selectiebeslissing in TenderNed, gaat de opschortende termijn in. Dit is een standstill periode en duurt 10 kalenderdagen. In deze termijn heeft u de mogelijkheid om rechtsmaatregelen te treffen tegen de Selectiebeslissing. De opschortende termijn geldt als een fatale termijn. Na de opschortende termijn kunt u niet meer aangeven het niet eens te zijn met de Selectiebeslissing, omdat uw rechten dan zijn vervallen. U leest meer over de opschortende termijn in artikel 2.127 van de Aanbestedingswet 2012.

Ben u het niet eens bent met de Selectiebeslissing?

1. Dan kunt u dit binnen 7 kalenderdagen na dagtekening van de Selectiebeslissing schriftelijk en gemotiveerd kenbaar maken in de berichtenmodule van TenderNed. UWV reageert hier zo spoedig mogelijk, schriftelijk en gemotiveerd op via de berichtenmodule in TenderNed.

Bent u het vervolgens niet eens met die reactie en bent u het nog steeds oneens met de Selectiebeslissing dan kunt u besluiten tot een kort geding. U dient een kort geding aanhangig te maken bij de civiele rechter in Amsterdam. Dit dient u te doen binnen 15 kalenderdagen na dagtekening van de beantwoording van UWV; óf

2. Als u niet binnen 7 kalenderdagen kenbaar heeft gemaakt dat u het niet eens bent met de Selectiebeslissing, dan dient u binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de Selectiebeslissing, een kort geding aanhangig te maken bij de civiele rechter in Amsterdam.

Als u een kort geding aanhangig maakt, dan zendt u een kopie van de dagvaarding aan de contactpersoon via de berichtenmodule in TenderNed. Ten aanzien van uitgebrachte dagvaardingen in het kader van bovengenoemde geschillen geldt dat deze als openbaar stuk worden beschouwd. UWV heeft het recht deze aan derden, waaronder in ieder geval alle Gegadigden dienen te worden verstaan, ter beschikking te stellen. Wij gaan in beginsel niet door naar de Inschrijvingsfase (fase 2) voordat de rechter uitspraak heeft gedaan in het kort geding.

Als een kort geding aanhangig wordt gemaakt, informeren wij alle Gegadigden.

Voor zover een Gegadigde een – niet op selectie gericht – geschil aanhangig wenst te maken, dient u dit niet later dan 90 kalenderdagen ingaande op de dag na het ontstaan van dat geschil te doen, en in ieder geval niet later dan 90 kalenderdagen ingaande op de dag na de datum van selectie. Als het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die u pas na verloop van die periode is gebleken en van welke omstandigheid u niet redelijkerwijs kennis had kunnen of moeten hebben dan gaat de termijn van 90 kalenderdagen in op de dag na de datum dat die omstandigheid aan u is gebleken of redelijkerwijs bekend had moeten zijn.

5.12 VOORBEHOUDEN UWV

Wij kunnen aanvullende vragen stellen

Wij kunnen besluiten om u aanvullende vragen te stellen om uw Verzoek tot Deelname te verduidelijken of bewijsstukken/verklaringen te vragen om de juistheid van uw Verzoek tot Deelname te toetsen

Wij mogen deze Aanbesteding op elk moment stoppen

Ook nadat we de Gegadigden hebben geselecteerd kunnen wij besluiten om de Aanbesteding helemaal of voor een perceel stop te zetten, of de Opdracht niet te gunnen. Als we dit besluiten, krijgt u hierover bericht via TenderNed.

6 HOE DIENT U UW VERZOEK TOT DEELNAME IN?

6.1 AANBIEDINGSBRIEF

Bij het indienen van uw Verzoek tot Deelname kunt u altijd een aanbiedingsbrief toevoegen. De aanbiedingsbrief is vormvrij en wordt niet meegenomen in de beoordeling van uw Verzoek tot Deelname. De aanbiedingsbrief met referentie naar deze Aanbesteding kunt u uploaden bij 'Overige Documenten'.

6.2 INDIENEN VERZOEK TOT DEELNAME IN TENDERNED

Dien uw Verzoek tot Deelname in via TenderNed

U kunt alleen een Verzoek tot Deelname indienen via TenderNed. Dient u niet via TenderNed een Verzoek tot Deelname in? Dan is het Verzoek tot Deelname ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. U kunt dus niet op andere manieren (bijvoorbeeld per e-mail) uw Verzoek tot Deelname indienen.

Als Ondernemer bent u zelf verantwoordelijk om op de hoogte te zijn van de werking van TenderNed om een Verzoek tot Deelname te kunnen doen op deze Aanbesteding, binnen de daarvoor gestelde termijnen. Op de website, onder het kopje 'Voor ondernemingen' en 'Over TenderNed', staat informatie over de werking van het aanbestedingsplatform. Als u vragen heeft over de werking van TenderNed of er zijn technische problemen (bijv. u bent niet in staat om in te loggen of uw Verzoek tot Deelname in te dienen), kunt u contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed.

Verplicht inloggen met eHerkenning op TenderNed

Gebruikers van Nederlandse ondernemingen kunnen alleen nog op TenderNed inloggen via eHerkenning. Zonder eHerkenning heeft u geen toegang meer tot de gegevens van uw onderneming en is het niet mogelijk om deel te nemen aan elektronische Aanbestedingen via TenderNed. Het is daarom belangrijk tijdig een persoonsgebonden eHerkenningsmiddel aan te schaffen bij een erkende leverancier (doorlooptijd 1-5 werkdagen). Dit koppelt u vervolgens aan uw gebruikersaccount in TenderNed.

Zorg dat u ruim op tijd bent met het indienen van uw Verzoek tot Deelname

Na de sluitingstermijn voor het indienen van uw Verzoek tot Deelname is het niet meer mogelijk uw Verzoek tot Deelname in te dienen. Houd er daarom in elk geval rekening mee:

- dat het juist en volledig uploaden van alle bestanden en Bijlagen tijd in beslag neemt;
- dat uw internetverbinding traag kan zijn;
- dat u misschien technische problemen heeft met TenderNed;
- dat de Servicedesk van TenderNed niet altijd meteen uw technische probleem kan oplossen.

Houd bij het uploaden van de Bijlagen rekening met het volgende:

- begin op tijd met uploaden! Het duurt soms erg lang voordat alles geüpload is.
- upload alle Bijlagen bij 'Overige documenten'. Zorg dat uit de bestandsnaam duidelijk wordt om welke Bijlage het gaat.
- zorg dat elke Bijlage volledig en juist is.

Alleen bij een storing in TenderNed kunnen we de deadline van uw Verzoek tot Deelname uitstellen

Als er zich een (vermoedelijke) storing voordoet, neemt u allereerst contact op met de Servicedesk van TenderNed (op werkdagen van 8:30-18:00 uur). Indien er een storing is, neemt u direct contact op met uw contactpersoon. UWV is niet aansprakelijk voor storingen bij TenderNed. Maar het kan wel een reden zijn om de deadline uit te stellen.

6.3 FORMELE EISEN AAN HET VERZOEK TOT DEELNAME

Zorg dat uw Verzoek tot Deelname voldoet aan de Formele eisen

U leest de Formele eisen hieronder. Voldoet u niet aan deze eisen? Dan kunnen wij uw Verzoek tot Deelname ongeldig verklaren en uitsluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding. Door het indienen van een Verzoek tot Deelname gaat u akkoord met alles wat in dit Selectiedocument en in alle Bijlagen staat.

Elk Verzoek tot Deelname moet voldoen aan de volgende Formele eisen:

- u dient het Verzoek tot Deelname op tijd in;
- u levert alle gevraagde informatie in. In paragraaf 6.4 vindt u een checklist met alle Bijlagen die uw Verzoek tot Deelname moet bevatten;
- u gebruikt de formulieren die u vindt in dit Selectiedocument en de Bijlagen. U past de vaste tekst van die formulieren niet aan;
- u verbindt geen voorwaarden aan uw Verzoek tot Deelname;
- u meldt zich aan zonder voorbehouden;
- het UEA wordt rechtsgeldig ondertekend, dat wil zeggen door iemand die daar voldoende bevoegdheid voor heeft;
- u garandeert dat uw Verzoek tot Deelname minimaal 120 dagen na sluitingsdatum voor het indienen van het Verzoek tot Deelname geldig blijft. Dit is de gestanddoeningstermijn. Bij (een) kort geding(en) verlengen we de gestanddoeningstermijn met 45 dagen, nadat de rechter uitspraak heeft gedaan;
- u zorgt dat alle communicatie rondom en over het Verzoek tot Deelname in het Nederlands is. Ook tijdens de looptijd van de Overeenkomst communiceert u steeds in het Nederlands.

Wij gaan vertrouwelijk om met uw gegevens

Wij geven uw gegevens niet aan anderen. Ook niet als we u niet selecteren of de Opdracht niet aan u gunnen. Wij maken uw gegevens alleen openbaar als dat verplicht is bij wet of moet van de rechter of als u ons daar schriftelijk toestemming voor geeft.

6.4 VERPLICHTE BIJLAGEN IN TENDERED BIJ UW VERZOEK TOT DEELNAME

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 indienen van het Verzoek tot Deelname, zijn aangegeven met 'verplicht ja of nee'. Alle documenten voegt u als Bijlage toe aan uw Verzoek tot Deelname met inachtneming van de benoeming van onderstaande documenten (bijv. 'Bijlage 2 - Referentieverklaring'). De aanbiedingsbrief mag u de bestandsnaam 'Aanbiedingsbrief' geven.

Bijlage - Omschrijving	Zie paragraaf	Verplicht?	Door wie?	Toevoegen TenderNed	Checklist Geüpload?
Aanbiedingsbrief: Zelf opstellen (Vormvrij)	6.1	Nee	Gegadigde of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder	Uploaden bij 'Overige documenten'	☐
Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	3.1 Fout! Verwijzingsbron niet gevonden . 3.3	Ja	Gegadigde of (i.g.v. Combinatie) alle Combinanten of (i.g.v. beroep op een Derde om te voldoen aan de Geschiktheidseise	Uploaden bij 'Overige documenten'	☐

	5.11 6.5 6.6		n), alle Derden en Onderaannemer		
Bijlage 2: Referentieverklaring	3.3	Ja	Gegadigde of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder	Uploaden bij 'Overige documenten'	☐

6.5 AANMELDEN MET HET UEA

Het UEA is een Nederlandstalig in te vullen pdf-bestand

U vindt het UEA als Bijlage 1 – UEA bij dit Selectiedocument. In heel Europa wordt gewerkt met het UEA. Hiermee wordt het voor u makkelijker om in te schrijven. Het UEA geldt als een tijdelijk bewijs dat u geschikt bent als uitvoerder van de Opdracht. U hoeft daardoor niet meteen het volledige bewijs in te leveren. Dit scheelt voor u veel regeldruk. Meer informatie over het UEA kunt u vinden op de site van [PIANOo](#).

Het UEA bestaat uit verschillende onderdelen

In **Deel II** vult u de gegevens van uw eigen onderneming in. In **deel III** leest u alle Uitsluitingsgronden. Wij hebben aangevinkt welke Uitsluitingsgronden gelden bij deze Aanbesteding.

Vul het UEA altijd in met Acrobat Reader

Gebruikt u een ander programma? Dat kan ervoor zorgen dat u het UEA niet op de juiste manier te zien krijgt. Daarmee loopt u het risico dat u het UEA niet goed invult en uw Verzoek tot Deelname ongeldig is en wij u uitsluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Let op! Het UEA is standaard ingevuld. Controleer, met name **deel III a, b en c**, of deze standaard juist is voor uw Onderneming. Pas, indien nodig, het UEA aan overeenkomstig uw Onderneming.

Iedere betrokken rechtspersoon stuurt een eigen UEA in

Meldt u zich aan als Combinatie of doet u een beroep op Derden om aan een Geschiktheidseis te voldoen? Dat stuurt u meerdere UEA's in, één voor elke betrokken Ondernemer. Het UEA kunt u meerdere malen gebruiken voor een Combinatie partner(s) óf Derde(n).

Met een ingediend UEA verklaart u geschikt te zijn voor deze Opdracht

Door het aanvinken van 'Ja' in **onderdeel a** in **Deel IV** van het UEA ("Algemene aanwijzing voor alle Selectiecriteria") verklaart u dat uw onderneming voldoet aan alle Geschiktheidseisen die in paragraaf 3.3 van dit Selectiedocument staan. In het UEA wordt de term Selectiecriteria gehanteerd. Hiermee worden de Geschiktheidseisen bedoeld.

Onderhavige aanbesteding betreft een niet-openbare procedure. Derhalve dient u ook **Deel V** van het UEA in te vullen. Daarbij kunt u het volgende opnemen onder "De ondernemer verklaart dat":
"<Naam onderneming> verklaart hierbij dat deze voldoet aan de gestelde nadere eisen van selectie. Voor de uitwerking op de gestelde Selectiecriteria verwijs ik u naar de bijlagen die bij het Verzoek tot Deelname zijn ingediend."

Met een ondertekend UEA verklaart u ook dat de Uitsluitingsgronden niet op uw onderneming van toepassing zijn

Is een Uitsluitingsgrond wel van toepassing, maar meldt u zich toch aan? Vermeld dan in het UEA de informatie en/of maatregelen die in **Deel III** van het UEA (Uitsluitingsgronden) worden gevraagd.

Met een ondertekend UEA verklaart u te voldoen aan het Verbod op deelname van Russische onderdanen en entiteiten aan overheidsopdrachten

Als in het UEA de uitsluitingsgrond belangenconflict is aangevinkt, verklaart u met ondertekening van het UEA dat u en de door u bij de uitvoering ingeschakelde onderaannemers ook voldoen aan het verbod op deelname van Russische onderdanen en entiteiten aan overheidsopdrachten. Zoals dit is vastgelegd in de Verordening (EU) nr. 833/2014 van 31 juli 2014 over 'beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren'.

Print het UEA, ondertekenen het, scan het en upload het in TenderNed

Uw UEA is alleen geldig als het ondertekend is door iemand die daarvoor rechtsgeldige bevoegdheid heeft.

6.6 AANMELDEN EN INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE, GEBRUIKMAKING VAN EEN DERDE OF ONDERAANNEMER

Ondernemers kunnen besluiten om samen aan te melden en in te schrijven op een Aanbesteding

Redenen hiervoor kunnen zijn:

- de Ondernemers beschikken individueel niet over voldoende capaciteit, ervaring en/of expertise;
- vanwege risicospreiding: financieel en/of afhankelijkheid van één grote opdrachtgever;
- zij maken individueel geen kans (MKB).

UWV mag het Verzoek van Aanmelden en Inschrijving door een Combinatie of met gebruikmaking van (een) Derde(n) niet verbieden. Wel is het mogelijk om hieraan proportionele voorwaarden te stellen, zoals hoofdelijke aansprakelijkheid, één aanspreekpunt of het oprichten van een rechtspersoon na gunning. Zie ook de artikelen 2.52 en 2.92 van de Aanbestedingswet 2012.

U dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), zoals opgenomen in Bijlage 1 – UEA in te vullen en aan de hieronder genoemde voorwaarden te voldoen:

Aanmelden als Combinatie

In het geval meerdere ondernemers gezamenlijk de Opdracht willen aannemen, vormen zij een Combinatie en in de Combinatie de Gegadigde. In dat geval dienen alle Ondernemers van de Combinatie een eigen exemplaar van het UEA in te vullen en te ondertekenen. Dit wordt bijgevoegd bij het Verzoek tot Deelname. Onder **Deel IIA** onder 'Wijze van deelneming' in het UEA geven zij alle namen van alle Combinanten en hun eigen rol op, waarbij zij ook opgeven welke ondernemer de leiding van de Combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens de Combinatie naar UWV optreedt.

De penvoerder is de Ondernemer die door elke Combinant adequaat is gemachtigd om namens de Combinatie verplichtingen aan te gaan in het kader van deze Aanbesteding, waarvoor alle individuele Ondernemers aan de Combinatie naar UWV volledig en hoofdelijk aansprakelijk zijn.

De penvoerder verzorgt namens de Combinatie alle correspondentie in het kader van de uitvoering van de Aanbesteding en Overeenkomst met UWV.

Gaan we een Overeenkomst met u aan, dan neemt de Combinatie de rechtsvorm van een Vennootschap onder Firma (VOF) aan en geschiedt de facturatie uitsluitend vanuit de VOF.

Door een Verzoek tot Deelname in te dienen verklaart elke Ondernemer van de Combinatie:

1. dat de in het Verzoek tot Deelname en UEA's verstrekte informatie correct en rechtsgeldig is;
2. dat zij ieder hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de uitvoering van de Opdracht.

Na sluiting van de termijn voor het indienen van een Verzoek tot Deelname mag zonder toestemming van UWV de samenstelling van de Combinatie niet wijzigen.

Gebruik maken van een Derde om te voldoen aan de Geschiktheidseisen

Als u een beroep doet op een Derde om aan de Geschiktheidseisen te voldoen dan dient in **Deel IIC** van het UEA 'ja' aan te vinken. Derden op wie u een beroep doet om aan de Geschiktheidseisen te voldoen, dienen eveneens een eigen exemplaar van het UEA in met de informatie die wij vragen in **Deel IIA, IIB en III**.

Een voorwaarde bij het beroep doen op een Derde om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen is u, op eerste verzoek van UWV, kan aantonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor die Opdracht noodzakelijke middelen van de Derde. Bijvoorbeeld door middel van een verklaring van de Derde waaruit blijkt dat hij bereid en beschikbaar is de betreffende werkzaamheden uit te voeren.

Indien u een beroep doet op de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van een Derde, geldt de voorwaarde dat u de voor de Opdracht noodzakelijke middelen gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst moet kunnen inzetten en zal inzetten bij de uitvoering van de Opdracht.

Gebruik maken van een Onderaannemer voor het uitvoeren van onderdelen van de Opdracht

U kan voor de uitvoering van (onderdelen van) de Opdracht gebruik willen maken van een Onderaannemer. In dat geval dient u in **Deel IID** van het UEA 'ja' aan te vinken.

Onderaannemers van wie u gebruik wil maken, dienen eveneens een eigen exemplaar van het UEA in met de informatie die wij vragen in **Deel IIA, IIB en III**. Ook moet in het UEA duidelijk worden aangegeven welke onderdelen door de Onderaannemer zullen worden uitgevoerd. Bijvoorbeeld door middel van een verklaring van de Onderaannemer waaruit blijkt welke werkzaamheden de Onderaannemer gaat uitvoeren.

U mag zich slechts éénmaal aanmelden

U mag slechts éénmaal aanmelden op deze Opdracht, als zelfstandig Gegadigde, als lid van een Combinatie óf als Onderaannemer van een Gegadigde. Als u hier niet aan voldoet, zijn alle betrokken Verzoeken tot Deelname ongeldig en sluiten wij alle betrokkenen uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Als wij twijfels hebben over de onafhankelijke totstandkoming van Verzoeken tot Deelname, dan onderzoeken wij of die Verzoeken tot Deelname volledig onafhankelijk en zonder wetenschap van het relevante marktgedrag van een andere Gegadigde of Combinatie zijn opgesteld. Er mag geen sprake zijn van bedreiging van transparantie en/of vervalsing van de mededinging tussen Gegadigden/Combinaties. Tijdens dit onderzoek benoemt u welke maatregelen u bij de totstandkoming van de Verzoeken tot Deelname heeft getrokken en toont u aan dat die Verzoeken tot Deelname onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen. U dient hier volledige medewerking aan te geven. Indien u dit niet kan aantonen, zijn alle betrokken Verzoeken tot Deelname ongeldig.

U mag alleen met onze toestemming later alsnog anderen betrekken bij de uitvoering van de Opdracht

Krijgt u de Opdracht gegund en wilt u na het sluiten van de Overeenkomst alsnog een ander betrekken bij de uitvoering van de Opdracht? Dan moet u daarvoor toestemming aan ons vragen. Als wij die verlenen dan blijft u als Opdrachtnemer te allen tijde verantwoordelijk voor de juiste uitvoering van de Opdracht.

6.7 HOOFDELIJK AANSPRAKELIJKHEID

Indien door Gegadigde een beroep wordt gedaan op een Derde, die onderdeel uitmaakt van hetzelfde concern (zoals moeder-, dochter- en zustervennootschappen), in het kader van de financiële en economische geschiktheid dient de Derde hoofdelijke aansprakelijkheid te aanvaarden.

7 VOORWAARDEN

Tijdens de Selectiefase wordt het Verzoek tot Deelname van de Gegadigde door UWV beoordeeld op grond van dit Selectiedocument. Na de Selectiefase worden alleen de Geselecteerde Gegadigden uitgenodigd door UWV voor het indienen van een Inschrijving. In de Inschrijvingsfase zijn er voorwaarden en Bijlagen die worden opgenomen in het Beschrijvend document. Deze zijn van toepassing op de Overeenkomst die wij met u gaan sluiten, als de opdracht aan u wordt gegund.

In dit hoofdstuk leest u op hoofdlijnen wat de voorwaarden zijn en waarmee u dan akkoord gaat en de rechten en plichten die daarbij horen. De Bijlagen zijn toegevoegd ter informatie.

7.1 OVEREENKOMST EN ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN

De wederzijdse rechten en plichten leggen we vast in de Overeenkomst

De Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten UWV 2021 zijn ook onderdeel van de Overeenkomst. Als u door de Selectiefase komt en bij indiening van uw Inschrijving, gaat u akkoord met de concept Overeenkomst inclusief Bijlagen en de hiervoor genoemde Formele eisen inclusief de bij de Nota van Inlichtingen aangebrachte wijzigingen. Leveringsvoorwaarden, betalingsvoorwaarden of andere algemene voorwaarden van uw kant accepteren wij niet en zijn uitdrukkelijk geen onderdeel van de Overeenkomst die wij met u sluiten.

7.2 TENDERKOSTENVERGOEDING

Voor deze Opdracht mag u geen Tenderkosten in rekening brengen

Alle kosten die te maken hebben met deze Aanbesteding, zijn voor uw eigen rekening.

8 KLACHTENREGELING

Bij het behandelen van uw klacht passen we de Handreiking klachtenafhandeling toe. U leest daar meer over op [de website van het expertisecentrum aanbesteden](#). U kunt alleen een klacht indienen als u belang heeft bij deze Aanbesteding.

Waar kunt u een klacht over indienen?

Uw klacht heeft betrekking op één of meer aspecten van deze Aanbesteding die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 vallen. Klachten kunnen niet gaan over het aanbestedingsbeleid van UWV in het algemeen.

Indienen van een klacht en de behandeling van de klacht

Geef in de berichtenmodule van TenderNed duidelijk aan dat u een klacht heeft. U formuleert uw klacht in directe bewoordingen, daarnaast bevat uw klacht de datum van dagtekening, naam en adres van de klager (contactpersoon) en de naam van de Aanbesteding met het kenmerk.

De ontvangst van de klacht wordt zo spoedig mogelijk bevestigd en wij nemen zo spoedig mogelijk een besluit over uw klacht. De klacht wordt behandeld door een onafhankelijke en kundige functionaris(sen) die niet betrokken is (zijn) of wordt (worden) bij de Aanbesteding.

Een klacht is niet een vraag om meer informatie

Een klacht is bedoeld om aan te geven dat u het niet eens bent met de gang van zaken tijdens deze Aanbesteding. Gebruik een klacht niet om meer informatie te vragen. In de Aanbesteding is tijdens de Nota van Inlichtingen ruimte om te vragen naar meer informatie of om verduidelijking.

Als u een klacht indient, beoordelen we of we overgaan tot opschorten van de Aanbesteding

We beoordelen na ontvangst van de klacht, of we de Aanbesteding opschorten. Als we overgaan tot het opschorten van de Aanbesteding dan communiceren we dit in TenderNed met alle (Potentiële) Gegadigden.

Commissie van Aanbestedingsexperts

Als u het niet eens bent met de uitkomst van de afhandeling van uw klacht, of als we het nalaten om binnen een redelijke termijn op uw klacht te reageren, dan kunt u uw klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen (www.commissievanaanbestedingsexperts.nl).

BEGRIPPENLIJST

In dit Selectiedocument, het Beschrijvend document en in de Overeenkomst komen sommige begrippen vaker terug. We willen ervoor zorgen dat u precies weet waar u voor aanmeldt en voor inschrijft. Daarom leggen we die belangrijke begrippen hieronder uit.

<u>Aanbesteding</u>	Deze inkoopprocedure waarop de Aanbestedingswet 2012 van toepassing is.
<u>Aanbestedingsstukken</u>	Alle stukken die UWV opstelt of vermeldt ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de Aanbesteding of de procedure.
<u>Aanbestedingswet 2012</u>	Wet van 1 november 2012, waarin de regels voor aanbestedingen staan (Staatsblad 2016/241).
<u>Beschrijvend document</u>	Document met daarbij behorende Bijlagen in de Inschrijvingsfase van deze Aanbesteding.
<u>Beveiliging- en verwerkersovereenkomst</u>	Een schriftelijke overeenkomst waarin de afspraken over de verwerking van persoonsgegevens tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer zijn vastgelegd.
<u>Bijlage</u>	Elk document met in de titel "Bijlage" dat u vindt bij dit Selectiedocument en het Beschrijvend document of in de bijbehorende documenten op TenderNed.
<u>Combinant</u>	Eenieder die deel uitmaakt van de Combinatie die een Verzoek tot Deelname doet.
<u>Combinatie</u>	Twee of meer rechtspersonen die als samenwerkingsverband aanmelden op de Aanbesteding.
<u>Derde</u>	De Ondernemer op wie Gegadigde een beroep doet om te voldoen aan de Geschiktheidseisen en Selectiecriteria.
<u>Formele eisen</u>	Formele eisen waar het Verzoek tot Deelname aan moet voldoen. Deze zijn opgenomen in paragraaf 6.3.
<u>Gedragsverklaring aanbesteden</u>	De verklaring volgens de omschrijving in artikel 4.1 Aanbestedingswet 2012.
<u>Gegadigde</u>	Een Ondernemer die op basis van de voorwaarden vermeld in het Selectiedocument een Verzoek tot Deelname heeft ingediend.
<u>Geselecteerde</u>	Een Ondernemer die op basis van de beoordeling van zijn Verzoek tot Deelname wordt uitgenodigd tot het indienen van een Inschrijving.
<u>Geschiktheidseisen</u>	Eisen waaruit blijkt dat u geschikt bent om de Opdracht uit te voeren.
<u>Inschrijving</u>	Een door Inschrijver op basis van het Beschrijvend document in de Inschrijvingsfase (fase 2) van deze Aanbesteding ingediend aanbod.
<u>Inschrijvingsfase</u>	Dit is de tweede fase van deze Aanbesteding waarin de Geselecteerden het Beschrijvend document ontvangen en een Inschrijving kunnen indienen.
<u>Nota van Inlichtingen</u>	Het document met daarin: ▪ onze antwoorden op vragen van u en andere Potentiële Gegadigde. ▪ wijzigingen of aanvullingen op het Selectiedocument of het Beschrijvend document en/of de Bijlagen. De Nota van Inlichtingen is onderdeel van de Aanbestedingsstukken.

<u>Onderaannemer</u>	Een Ondernemer die een deel van de Opdracht uitvoert. Hij doet dat in opdracht en onder verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer.
<u>Ondernemer</u>	Een aannemer, leverancier of dienstverlener volgens de omschrijving in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
<u>Opdracht</u>	De overheidsopdracht waarvoor u via deze Aanbesteding kunt aanmelden in de zin van artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
<u>Opdrachtgever</u>	De publiekrechtelijke rechtspersoon UWV met wie Opdrachtnemer de Overeenkomst sluit.
<u>Opdrachtnemer</u>	De Gegadigde c.q. Geselecteerde met wie Opdrachtgever een Overeenkomst voor deze Opdracht sluit.
<u>Overeenkomst</u>	De schriftelijke Raamovereenkomst waarin de afspraken tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer over de Opdracht zijn vastgelegd. De concept Overeenkomst wordt als Bijlage opgenomen bij het Beschrijvend document.
<u>Perceel</u>	Dit is een deel Opdracht binnen deze Aanbesteding.
<u>Potentiële Gegadigde</u>	Een Ondernemer die zich heeft aangemeld in TenderNed, het Selectiedocument heeft gedownload en mogelijk het voornemen heeft een Verzoek tot Deelname in gaat dienen.
<u>Selectiebeslissing</u>	De brief met het voornemen welke Geselecteerde Gegadigden worden uitgenodigd tot het indienen van een Inschrijving.
<u>Selectiecriteria/Selectiecriterium</u>	Criteria als bedoeld artikel 2.100 Aanbestedingswet 2012 op grond waarvan uit de Gegadigden die aan de Geschiktheidseisen voldoen, de Gegadigden worden geselecteerd en die worden uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving.
<u>Selectiedocument</u>	Dit document, waarin een korte omschrijving van de Opdracht, de Opdrachtgever, de Aanbesteding, de Uitsluitingsgronden, de Geschiktheidseisen en Selectiecriteria zijn vastgelegd.
<u>Selectiefase</u>	De eerste fase van deze Aanbesteding waarin elke belangstellende Ondernemer na publicatie van de aankondiging van Opdracht een Verzoek tot Deelname kan indienen.
<u>Verzoek tot Deelname</u>	Het kenbaar maken van uw interesse tijdens de Selectiefase in de Aanbesteding. De mogelijkheid bestaat dat u geselecteerd wordt voor verdere deelname aan de Aanbesteding.
<u>Uitsluitingsgronden</u>	De dwingende en facultatieve gronden voor uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding als bedoeld in respectievelijk artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012.
<u>UWV</u>	Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen
<u>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)</u>	Door u bij uw Verzoek tot Deelname in te dienen ingevulde en rechtsgeldig ondertekende standaardformulier als bedoeld in Uitvoeringsverordening (EU) 2016/7 van de Europese Commissie van 5 januari 2016. Hiermee geeft u een eigen verklaring over uw financiële toestand, de bekwaamheid en de geschiktheid voor de Aanbesteding.