



Beschrijvend Document voor de Europese openbare procedure



Visuele communicatie voor de Staat van de Uitvoering



Referentie TN487623
Versie Definitief
Datum 25-9-2024



Inhoudsopgave	
1. Definities	5
2. Organisatie	7
2.1. Organisatie	7
3. Opdracht	8
3.1. Aanleiding	8
3.2. Doel van de aanbesteding	8
3.3. Beschrijving van de opdracht	9
3.3.1. Huidige en gewenste situatie	9
3.4. Marktconsultatie	10
3.5. Eisen aan de dienstverlening	10
3.6. Omvang van de opdracht	11
3.7. Percelen	11
3.8. Buiten scope	11
3.9. (Raam)Overeenkomst	11
4. De aanbestedingsprocedure	12
4.1. Aankondiging	12
4.2. Communicatie tijdens de aanbesteding	12
4.3. Planning	12
4.4. Nota's van Inlichtingen	13
4.5. Klachten	15
4.6. Uiterste datum voor ontvangst van de Inschrijving	16
5. Voorwaarden	17
5.1. Regelgeving	17
5.2. Algemene inkoopvoorwaarden	17
5.3. Non-discriminatie	17
5.4. Voorbehouden Aanbestedende Dienst	17
5.5. Proactief handelen Inschrijver	18
5.6. Bezwaar	18
5.7. Vertrouwelijkheid	19
5.8. Geldigheid	19
5.9. Blijvend voldoen aan het Beschrijvend Document	20
5.10. Indienen Inschrijving	20
5.11. Ondertekening Inschrijving	20



5.12. Taal aanbesteding	21
5.13. Eén keer inschrijven	21
5.14. Beroep op technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een derde	21
5.15. Beroep op de economische en financiële draagkracht van een derde	22
5.16. Inschrijven in Combinatie	22
5.17. Inschrijven met onderaanneming	23
5.18. Kosten van Inschrijving	23
5.19. Geldigheidsduur	23
5.20. Aanvullingen/verificatie/verduidelijkingen	24
5.21. Karakter termijnen	24
5.22. Statusinformatie	24
5.23. Verbod op het doen van een voorwaardelijke inschrijving	24
5.24. Verbod op het doen van een irreële en manipulatieve inschrijving	25
5.25. Beantwoording gunningscriteria	25
5.26. Verbod op varianten	25
5.27. Eigendom van de informatie	25
6. Beoordelingsprocedure	26
6.1. Procedure van beoordelen	26
6.2. Beoordelingscommissie	26
7. Uitsluitingsgronden	27
7.1. Eisen bij Inschrijving: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	27
7.2. Bewijsstukken bij verificatie	28
7.3. Uitsluiting Russische Partijen	28
8. Geschiktheidseisen	30
8.1. Economische en financiële draagkracht	30
8.2. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	30
8.3. Bewijsstukken bij verificatie	32
9. Gunningscriteria	33
10. Beoordeling	35
10.1. Beoordeling kwaliteit	35
10.2. Beoordeling prijs	35
11. Waardering	37
12. Checklist	39
13. Bijlagen	40



Leeswijzer

Dit Beschrijvend Document betreft de Europese openbare procedure voor de uitvoering van Visuele communicatie voor het project 'de Staat van de Uitvoering' (Stichting ICTU), met referentie TN487623. U bent bij deze uitgenodigd om op basis van dit Beschrijvend Document een Inschrijving in te dienen.

Tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven in dit Beschrijvend Document, wordt dit aanbestedingstraject elektronisch doorlopen via TenderNed, het online marktplaats voor aanbestedingen. In dit Beschrijvend Document en de handreiking *“In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten op TenderNed”*, te vinden op de volgende website: [In zes stappen digitaal inschrijven op Overheidsopdrachten op TenderNed](#), vindt u meer informatie over hoe TenderNed werkt.



1. Definities

Aanbestedende Dienst

Stichting ICTU, in voorkomend geval tevens te noemen: 'ICTU'.

Beschrijvend Document

Het onderhavige document, inclusief Bijlage(n), waarin de wijze waarop Inschrijver een Inschrijving kan indienen conform de voorwaarden, eisen en wensen van de Aanbestedende Dienst is beschreven.

Bijlage(n)

De bijlage(n) behorende bij het Beschrijvend Document.

Combinant

De aan een Combinatie deelnemende onderneming.

Combinatie

Een samenwerkingsverband van twee of meer Combinanten die zich gezamenlijk inschrijven op de aanbestedingsprocedure, waarbij iedere Combinant contractpartner wordt van de Aanbestedende Dienst en iedere Combinant hoofdelijke aansprakelijkheid jegens de Aanbestedende Dienst aanvaardt.

Inschrijver

De onderneming die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Een door Inschrijver ingediende en door de Aanbestedende Dienst ontvangen aanbieding op de door de Aanbestedende Dienst in het Beschrijvend document vermelde opdracht.

Nadere Overeenkomst

De overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer voor de concrete uitvoering van een opdracht hangend onder de Raamovereenkomst en waarvan een concept is toegevoegd als Bijlage 9.

Nota van Inlichtingen

De inlichtingenronde waar Inschrijvers vragen en/of opmerkingen kunnen stellen aan de Aanbestedende Dienst.

Opdrachtgever

Het project de 'Staat van de Uitvoering' van de Stichting ICTU.

Opdrachtnemer

De onderneming die de opdracht gaat uitvoeren



Raam)overeenkomst

De (Raam)overeenkomst inclusief Bijlagen, die de Aanbestedende Dienst en de Opdrachtnemer sluiten en waarvan een concept is toegevoegd als Bijlage 8.

Verwerkersovereenkomst

De te sluiten Verwerkersovereenkomst tussen Opdrachtnemer en Afnemers in het geval Opdrachtnemer namens Afnemers persoonsgegevens gaat verwerken en waarvan een concept is toegevoegd als Bijlage 10.



2. Organisatie

2.1. Organisatie

De aanbestedende dienst is ICTU.

ICTU is een onpartijdige advies- en projectenorganisatie binnen de overheid. ICTU is van en voor de overheid. ICTU werkt uitsluitend voor de overheid. De missie van ICTU is samenwerken aan een betere digitale overheid. Wij werken vanuit de overtuiging dat ICT de overheid vooruithelpt bij maatschappelijke vraagstukken. ICTU helpt overheden bij het verbeteren van hun dienstverlening met ICT. Als advies- en projectenorganisatie in dienst van het openbaar bestuur. Innovatief, creatief, technologisch hoogwaardig en met expertise in de uitvoering. Resultaat voor de overheid, burgers en bedrijven staat daarbij steeds centraal.

ICTU werkt in opdracht van overheden aan vraagstukken met een overheidsbreed of interbestuurlijk karakter. Specifieke projecten variëren van softwareontwikkeling met agile ontwikkelteams en architectuuradviezen tot het uitvoeren van (stimulerings-)programma's en experimenten met nieuwe technologieën en methoden. Dit maakt dat er een diverse behoefte aan externe expertise is, zowel ICT als non-ICT. ICTU stond aan de wieg van een aantal voorzieningen waar burgers en bedrijven dagelijks gebruik van maken, zoals DigiD, eHerkenning, het Landelijk Register Kinderopvang, de Registratie Niet Ingezetenen, Overheid.nl en het Burgerservicenummer.

Een van de projecten binnen ICTU is de Staat van de Uitvoering, in opdracht van het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties. In deze jaarlijkse publicatie wordt gerapporteerd over de stand van zaken in de publieke dienstverlening aan de Tweede Kamer met knelpunten en oplossingsrichtingen.

Meer informatie over ICTU vindt u op www.ictu.nl. Meer informatie over de Staat van de uitvoering op www.staatvandeuitvoering.nl



3. Opdracht

3.1. Aanleiding

ICTU is voornemens een Raamovereenkomst af te sluiten voor de visuele communicatie voor het project 'Staat van de Uitvoering'.

Sinds 2018 wordt er jaarlijks een publicatie Staat van de Uitvoering aangeboden aan de leden van de Tweede Kamer. De publicatie omvat diverse onderzoeken naar facetten van de publieke dienstverlening in Nederland (zoals prestaties, aansturing, informatie-uitwisseling en tevredenheid) en een analyse van de individuele knelpuntenrapporten (oftewel 'Standen van de Uitvoering') van de publieke dienstverleners. Hiermee beoogt de Kamer inzicht te krijgen in de problemen die er zijn bij het uitvoeren van de publieke dienstverlening aan burgers en bedrijven, en aanknopingspunten te vinden voor verbetering. De belangrijkste doelgroepen van de Staat van de Uitvoering zijn, naast Kamerleden en overige politici, de rijksambtenaren en publieke dienstverleners in Nederland (politiek, beleid en uitvoering). De Staat van de Uitvoering roept de drie partijen op om wet- en regelgeving te vereenvoudigen en gegevensuitwisseling mogelijk te maken. De publicatie komt tot stand onder toezicht van een stuurgroep bestaande uit bestuurders van grote uitvoeringsorganisaties, departementen en gemeenten. De opdrachtgever is het ministerie van BZK, de verantwoordelijk programmanager heeft aan ICTU opdracht gegeven om de publicatie jaarlijks te ontwikkelen, in ieder geval nog tot en met editie 2025. Het projectteam bij ICTU heeft twee vaste strategische communicatieadviseurs die gaan over strategie, middelen, events en content. Er wordt samengewerkt met een extern eventbureau en een bureau voor information design. De samenwerking met die laatste eindigt binnenkort van rechtswege, waardoor behoefte is ontstaan aan een nieuwe partner voor visuele communicatie. De publicatie en bijbehorende communicatiemiddelen volgen de huisstijl van het bredere programma Werk aan Uitvoering, waar de Staat van de Uitvoering aan verwant is.

3.2. Doel van de aanbesteding

Doel is het voortzetten en door ontwikkelen van de bestaande visuele communicatie voor de Staat van de Uitvoering, en deze te vernieuwen waar nodig. In de basis betreft dit de jaarlijkse publicatie in print en (digitoegankelijke) PDF, bijbehorende factsheet(s) en visuals, Wordpress website, Word, PowerPoint en social media templates, en animaties. De huidige huisstijl van de Staat van de Uitvoering blijft ongewijzigd, mochten we dit willen aanpassen dan valt dit buiten de scope van de opdracht. Bij het projectteam werken twee communicatieadviseurs die de overall communicatiestrategie bepalen, inhoudelijke content schrijven en verantwoordelijk zijn voor events. De visuele partner werkt in opdracht van de communicatieadviseurs aan de aanvullende zaken zoals beschreven in paragraaf 3.3.

De volgende CPV code is van toepassing: 79822500-07 maken van grafische ontwerpen



3.3. Beschrijving van de opdracht

3.3.1. Huidige en gewenste situatie

De huidige visuele communicatie van de Staat van de Uitvoering bestaat uit:

1. Grafische ontwerpen (ca. 40% van de werkzaamheden)
 - a. Vormgeving publicaties in PDF en print
 - b. Visuals/praatplaten/factsheets
 - c. Korte animaties
 - d. Templates voor Microsoft Office en social media
 - e. Perspakket
2. Doorontwikkelen en onderhouden website (ca. 40% van de werkzaamheden)
 - a. Doorontwikkeling pagina's en functionaliteiten
 - b. Digitoegankelijk maken (huidige status B)
 - c. User tests
 - d. Onderhoud
3. Hostdiensten website (ca. 15% van de werkzaamheden)
 - a. Hosting
4. Drukwerk (ca. 5% van de werkzaamheden)

Aan de nieuwe visuele partner (Opdrachtnemer) wordt gevraagd om kritisch te kijken naar de bestaande (online en offline) visuele communicatiemiddelen en kansen te benoemen voor verbetering met het oog op het doel van het project, vanuit eigen expertise op het gebied van information design, UX-design, Wordpress en digitoegankelijkheid. Het is belangrijk dat de nieuwe visuele partner het vermogen heeft om onze vraag, de dynamiek en de materie/inhoud van de Staat van de Uitvoering te interpreteren. Verder zijn we benieuwd naar de mogelijkheden die Artificial Intelligence ons biedt (met de kanttekening dat het een overheidsproject betreft en er dus aan randvoorwaarden voldaan moet worden). Hierbij valt bijvoorbeeld te denken aan een slimme zoekfunctie op de website die het zoeken naar bepaalde thema's of onderzoeken makkelijker maakt. Of een koppeling tussen actuele maatschappelijke thema's en de informatie die op de website staat.

De website www.staatvandeuitvoering.nl bevat een schat aan informatie zoals diverse onderzoeksrapporten en Standen van de Uitvoering (dit zijn individuele knelpuntenrapporten van publieke dienstverleners). We geloven dat hier nog veel meer uit te halen valt, bijvoorbeeld in de vorm van datavisualisaties.

Search engine optimalisatie of advertising is nice to have, maar geen speerpunt. We denken dat sterke inhoud ons het meest gaat helpen in het bereiken van onze doelgroepen.

Verder wordt verwacht dat de nieuwe visuele partner makkelijk meebeweegt in de hectiek en onvoorspelbaarheid van de politiek-bestuurlijke context van het project. En dat deze snel kan leveren. Omdat de Staat van de Uitvoering breed gedragen moet worden zijn er per publicatie veel afstemmingsrondes langs diverse gremia. Er is sprake van hoge druk en regelmatig last minute wijzigingen. Daar moet de nieuwe visuele partner zich makkelijk in kunnen bewegen.



3.4. Marktconsultatie

Ter voorbereiding op deze Europese aanbesteding is op 17 mei 2024 een marktconsultatie gehouden. Met als doel om op voorhand inzicht te krijgen in welke marktpartijen in staat en geïnteresseerd zijn om diensten te leveren op het gebied van visuele communicatie voor het project Staat van de Uitvoering. Een verslag van de uitkomsten is opgenomen in Bijlage 13.

3.5. Eisen aan de dienstverlening

Eisen algemeen

- Inschrijver meet en monitort de effectiviteit van de visuele communicatiemiddelen (bijvoorbeeld door user tests).
- Inschrijver garandeert de continuïteit en uitvoering van de opdracht binnen de opgegeven tijd en conform de opgegeven fasering/planning en budget.
- Inschrijver werkt waar van toepassing met bestaande contracten die de aanbestedende dienst heeft afgesloten. Als de aanbestedende dienst dit wenst, verzorgt inschrijver ook de begeleiding (bij de door de aanbestedende dienst gecontracteerde partijen), totdat het product is afgeleverd bij de aanbestedende dienst of een door hem aangewezen afleveradres.
- Inschrijver fungeert als een creatief verlengstuk van het communicatieteam. Hiervoor is zichtbaarheid en nabijheid bij het communicatieteam vereist. Het is voor inschrijver geen probleem om met regelmaat (bijv. 1 keer per week) fysiek of online te overleggen.
- Opdrachtgever heeft een vast contactpersoon die van alle lopende zaken op de hoogte is. Indien deze persoon niet aanwezig is, dan is er een vaste back-up. Inschrijver is bereikbaar op werkdagen tussen 09:00 en 17:00.
- Inschrijver draagt zorg voor de veiligheid met betrekking tot alle documenten of andere data en het transport daarvan zodat ongewenste partijen hier geen toegang toe hebben waarbij beschikbaarheid, integriteit en vertrouwelijkheid gewaarborgd zijn.

Informatiebeveiliging, privacywetgeving en digitoegankelijkheidseisen.

- Inschrijver voldoet aan alle wet- en regelgeving voor de overheid, waaronder de informatiebeveiliging, privacywetgeving en digitoegankelijkheidseisen.
- Inschrijver sluit een Verwerkersovereenkomst met Aanbestedende Dienst
- Aanbestedende Dienst heeft te allen tijde recht op (open) bestanden van Inschrijver voor opdrachten die voor opdrachtgever worden gemaakt; deze worden dan ook op eerste verzoek van opdrachtgever aangeleverd.
- Al het campagne- en ontwerpwerk uitgevoerd voor opdrachtgever is eigendom van Opdrachtgever.
- Op basis van het "Tijdelijk besluit digitale toegankelijkheid overheid" ([wetten.nl - Regeling - Tijdelijk besluit digitale toegankelijkheid overheid - BWBR0040936](#)) is het verplicht om te voldoen aan WCAG 2.1 (web content accessibility guidelines) voor alle producten en diensten van de (semi-)overheid. Voor u als Opdrachtnemer houdt dit in dat wij verwachten dat alle zaken die officieel worden gepubliceerd (denk aan publicaties, websites, filmpjes et cetera) voor iedereen toegankelijk zijn



3.6. Omvang van de opdracht

ICTU verwacht een omzet van maximaal € 100.000 per jaar exclusief btw. Over 4 jaar is dit € 400.000 exclusief btw.

Omdat afnamevolumes kunnen fluctueren houdt ICTU een onzekerheidsmarge aan van 50% boven deze geraamde waarde. De maximale waarde (plafondbedrag) van de opdracht gerekend over 4 jaar is daarom vastgesteld op € 600.000 exclusief btw.

Bij het bereiken van de maximale waarde wordt de Raamovereenkomst van rechtswege beëindigd en indien nodig opnieuw in de markt gezet.

Bovengenoemde gegevens zijn gebaseerd op historische gegevens: hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

3.7. Percelen

ICTU beschouwt de visuele communicatie als één pakket van samenhangende uitingen die elkaar versterken. Onderdelen van de opdracht hangen onlosmakelijk met elkaar samen, het betreft immers één beeldtaal en uniformiteit is daarom nodig. ICTU heeft middels een marktconsultatie vastgesteld dat de opdracht voldoende toegankelijk is voor het MKB. Dit alles maakt dat er sprake is van één overheidsopdracht en om die reden kan de opdracht niet worden opgedeeld in percelen.

3.8. Buiten scope

Buiten de scope van deze opdracht valt:

- Verandering van huisstijl
- Strategisch (overall) communicatieadvies
- Copywriting (met uitzondering van de animatie)
- Fotografie
- Videoproductie anders dan animaties
- Organisatie van events (eventuele visuele aankleding valt wel binnen de scope)

3.9. (Raam)Overeenkomst

De beoogde startdatum van de (Raam)overeenkomst is 20 januari 2025. De (Raam)overeenkomst wordt initieel aangegaan tot en met 31 december 2025.

ICTU is gerechtigd de (Raam)overeenkomst drie (3) keer eenzijdig te verlengen voor een periode van één (1) jaar. De uiterste einddatum van de (Raam)overeenkomst is derhalve 31 december 2028.



4. De aanbestedingsprocedure

4.1. Aankondiging

De Aanbestedende Dienst heeft via TenderNed op 25 september 2024 een officiële aankondiging verzonden naar het Bureau voor Officiële Publicaties van de Europese Gemeenschappen te Luxemburg. Inschrijvers kunnen via TenderNed het verloop van deze aanbestedingsprocedure volgen. Inschrijving geschiedt digitaal via de kluis op TenderNed.

4.2. Communicatie tijdens de aanbesteding

Voor vragen en opmerkingen over deze procedure dienen inschrijvers uitsluitend te communiceren via de website van TenderNed, via hun persoonlijke account.

Mocht de communicatie via TenderNed onmogelijk zijn door een storing of onaangekondigde onderbreking van de dienstverlening, dan kunt u zich in noodgevallen met vragen, verzoeken en mededelingen richten tot ICTU via aanbestedingen@ictu.nl. ICTU besluit dan of dit bericht direct of later (bijvoorbeeld bij een Nota van Inlichtingen) van een reactie wordt voorzien. Nadat de storing of onderbreking beëindigd is, dient u uw bericht alsnog via TenderNed in te dienen, waarop u via TenderNed een reactie van de Aanbestedende Dienst verkrijgt.

Het is niet toegestaan om op andere wijze dan beschreven in dit Beschrijvend Document contact te zoeken met ICTU over deze aanbesteding. Inschrijvers die handelen in strijd met het bepaalde in deze paragraaf kunnen worden uitgesloten van (verdere) deelneming aan de aanbesteding.

Aanbestedende Dienst

Procesbegeleider	Anja Versluis	Functie	Inkoopadviseur
Telefoonnummer		E-mailadres	Via de berichtenmodule op TenderNed

TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*		
Contactpersoon	Servicedesk van TenderNed		
Telefoonnummer	0800 836 3376	E-mailadres	Servicedesk@TenderNed.nl

4.3. Planning

De aanbesteding verloopt in een aantal fasen die hieronder zijn weergegeven. Inschrijvers kunnen geen rechten aan deze data ontleen.



Activiteit	Datum en tijdstip
1. Publicatie Beschrijvend Document	25 september 2024
2. Sluiting 1^e vragenronde	11 oktober 2024 om 10:00 uur
3. Publicatie Nota van Inlichtingen 1	25 oktober 2024
4. Sluiting 2^e vragenronde	8 november 2024 om 10:00 uur
5. Publicatie Nota van Inlichtingen 2	15 november 2024
6. Uiterste datum en tijd voor het indienen van Inschrijvingen	26 november 2024 om 10:00 uur
7. Voorlopige gunningsbeslissing	17 december 2024
8. Einde Bezwaartermijn	6 januari 2025
9. Definitieve gunning	10 januari 2025
10. Ondertekenen overeenkomst	16 januari 2025
11. Beoogde ingangsdatum overeenkomst	20 januari 2025

4.4. Nota's van Inlichtingen

Deze aanbestedingsprocedure kent twee (2) vragenrondes. Vragen, bezwaren, op- en aanmerkingen naar aanleiding van het Beschrijvend Document - bijvoorbeeld met betrekking tot vermeende tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden of onrechtmatigheden - dienen inschrijvers via deze vragenrondes kenbaar te maken overeenkomstig het gestelde in paragraaf 5.5 *Proactief handelen inschrijver*. Bij de vragen moet nauwkeurig worden aangegeven op welk deel (naam document, artikel en paginanummer) van de aanbestedingsstukken de vraag c.q. het bezwaar betrekking heeft. De antwoorden worden middels een eerste gepubliceerd op TenderNed. U kunt uw vragen indienen via het template voor het stellen van vragen.

Na publicatie van de Nota van inlichtingen 1 krijgen geïnteresseerden vervolgens nog eenmaal de gelegenheid om vragen te stellen. De vragen van de tweede ronde dienen duidelijk te refereren aan de gestelde vragen en antwoorden uit de eerste ronde Nota van inlichtingen. U dient hierbij ten minste het nummer van de vraag uit de eerste ronde te benoemen. Vragen, gesteld in de tweede vragenronde, die geen betrekking hebben op een in de eerste vragenronde gestelde vraag dan wel gegeven antwoord, worden niet in behandeling genomen. De antwoorden worden middels een tweede Nota van inlichtingen gepubliceerd op TenderNed.

U wordt verzocht in de vraagstelling geen gebruik te maken van bedrijfsnamen, productnamen en andere aan uw bedrijf gerelateerde namen. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor de vraagstelling te anonimiseren.

In de reeks bijlagen bij het Beschrijvend Document treft u ook de concept (Raam)overeenkomst aan, de concept Nadere Overeenkomst en concept



Verwerkersovereenkomst, alsmede de toepasselijke (Inkoop)voorwaarden, ARVODI 2018. Inschrijver dient eventuele op- en aanmerkingen op deze (Raam)overeenkomst, Nadere Overeenkomst en concept Verwerkersovereenkomst en op de toepasselijke (Inkoop)voorwaarden in te leveren tijdens de eerste vragenronde.

Het beleid van de Rijksoverheid is dat al haar (toe)leveranciers de Rijksinkoopvoorwaarden volledig en onvoorwaardelijk accepteren. De Aanbestedende Dienst volgt dit beleid. Slechts in het uitzonderlijke geval van een aantoonbaar zwaarwegend bedrijfsbelang van inschrijver is de Aanbestedende Dienst bereid om een wijziging in de Rijksinkoopvoorwaarden te overwegen en af te wege tegen het belang dat de Aanbestedende Dienst heeft bij volledige handhaving.

De Aanbestedende Dienst wijst inschrijver erop dat er toelichtingen op de Rijksinkoopvoorwaarden zijn gepubliceerd. De Aanbestedende Dienst doet de oproep aan inschrijvers om eerst de toelichting te bestuderen alvorens zij met op- en aanmerkingen komen bij Nota van Inlichtingen. Deze toelichting maakt uitdrukkelijk geen onderdeel uit van de (Raam)overeenkomst. De toelichting geeft een onderbouwing over de opbouw van de Rijksinkoopvoorwaarden en de keuzes die in de verschillende Rijksinkoopvoorwaarden zijn gemaakt.

Zoals hierboven aangegeven is het beleid dat inschrijvers de Rijksinkoopvoorwaarden volledig en onvoorwaardelijk accepteren. Indien inschrijver desalniettemin van mening is, dat er op bepaalde punten in de Rijksinkoopvoorwaarden afgeweken dient te worden, dan dient u dit specifiek te onderbouwen. U dient te onderbouwen waarom u specifiek voor onderhavige aanbesteding deze vraag stelt of wat het gerechtvaardigd belang is waarop u een aanpassing voorstelt. Dit om te voorkomen dat partijen generieke vragen stellen met betrekking tot de Rijksinkoopvoorwaarden die wellicht reeds beantwoord zijn in de toelichting. Zodoende wordt er voor alle partijen gepoogd te garanderen dat bij deze aanbesteding relevante en passende beantwoording worden gegeven. De toelichting op de verschillende Rijksinkoopvoorwaarden vindt u in de 'Toelichting ARVODI 2018' (Pianoo.nl).

De Aanbestedende Dienst beoordeelt de opmerkingen en, indien zij dit redelijk acht, verwerkt deze in de concept (Raam)overeenkomst, de concept Nadere Overeenkomst en concept Verwerkersovereenkomst. In de Nota's van inlichtingen wordt aangegeven of en hoe een suggestie ten aanzien van de concept (Raam)overeenkomst wordt overgenomen. De concept (Raam)overeenkomst met verwerkingen zoals aangegeven in de Nota's van inlichtingen moeten de inschrijvers onvoorwaardelijk accepteren. Deze acceptatie vindt plaats door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de Akkoordverklaring in Bijlage 1. De definitieve gunning in deze aanbestedingsprocedure betreft een aanvaarding van een aanbieding als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW.

Indien de Inschrijver van mening is dat een vraag en het antwoord vertrouwelijk moeten worden behandeld, dient de Inschrijver dit bij het stellen van de vraag aan te geven. De Inschrijver dient tevens te motiveren waarom er een gerechtvaardigd economisch belang zou worden geschaad, wanneer de vraag door middel van een (algemene c.q.



geanonimiseerde) Nota van Inlichtingen zou worden beantwoord. De Aanbestedende Dienst geeft aan, voordat de Aanbestedende Dienst de betrokken Inschrijver inzage geeft in het antwoord, of de Aanbestedende Dienst het met Inschrijver eens is dat de betreffende vraag en het antwoord vertrouwelijk moeten blijven. Indien de Aanbestedende Dienst en de betrokken Inschrijver het op dit punt niet eens zijn, is de Inschrijver gerechtigd zijn vraag in te trekken. De Aanbestedende Dienst is naar aanleiding van de vraag gerechtigd het Beschrijvend Document aan te passen, ongeacht of de vraag al dan niet individueel wordt beantwoord, zonder dat de aanpassing te herleiden is naar de Inschrijver die de vraag heeft gesteld.

Indien de Inschrijver na kennisneming van de Nota's van Inlichtingen nog steeds meent dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zijn, dan dient Inschrijver de Aanbestedende Dienst hier terstond op te attenderen overeenkomstig het gestelde in paragraaf 5.5 *Proactief handelen inschrijver*.

De eventuele opmerkingen en vragen zal de Aanbestedende Dienst beoordelen. Indien de Aanbestedende Dienst dit redelijk acht en het juridisch toelaatbaar is, kan de Aanbestedende Dienst deze verwerken in de definitieve versie van het Beschrijvend Document. Dit zal kenbaar worden gemaakt bij de antwoorden in de Nota van Inlichtingen.

Alle te verwerken aanvullingen en correcties op het Beschrijvend Document plaatst de Aanbestedende Dienst op TenderNed. Ingevolge de Aanbestedingswet zal de laatste Nota van Inlichtingen uiterlijk tien (10) kalenderdagen voor de uiterste datum voor de ontvangst van de Inschrijvingen bekend worden gemaakt.

De vragen, antwoorden, aanvullingen en correcties maken aansluitend integraal onderdeel uit van dit Beschrijvend Document.

In geval van tegenstrijdigheden tussen het Beschrijvend Document en de Nota's van Inlichtingen prevaleert het bepaalde in de Nota's van Inlichtingen. In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen onderling prevaleert het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

Indien de Inschrijver het stellen van vragen tijdens de vragenronde nalaat, verwerkt de Inschrijver zijn rechten om daar later tegen op te komen.

4.5. Klachten

Tijdens de aanbestedingsprocedure is het mogelijk een klacht in te dienen als de Inschrijver het niet eens is met de gang van zaken bij deze aanbesteding of een onderdeel daarvan, of wanneer Inschrijver bijvoorbeeld denkt dat een bepaald handelen of nalaten van de Aanbestedende Dienst in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor de aanbesteding gelden, zie Bijlage 11 Klachtenregeling.



De Aanbestedende Dienst verzoekt de Inschrijvers hun klacht in een zo vroeg mogelijk stadium van de aanbestedingsprocedure in te dienen bij het klachtenmeldpunt. Dit kan schriftelijk per e-mail via aanbestedingen@ictu.nl met vermelding van de TenderNed referentie: TN487623. De Aanbestedende Dienst wijst de Inschrijvers erop dat het indienen van een klacht de procedure niet schorst of stopzet. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om te bepalen of de aanbestedingsprocedure ten gevolge van de klacht wordt stopgezet.

4.6. Uiterste datum voor ontvangst van de Inschrijving

De uiterste datum voor ontvangst van de Inschrijvingen is opgenomen in de planning in paragraaf 4.3.

Inschrijvers dienen rekening te houden met het feit dat:

- De Aanbestedende Dienst alleen Inschrijvingen die in de kluis van TenderNed worden aangetroffen in behandeling neemt. Inschrijvingen anders ingediend dan via TenderNed, zoals per e-mail of per post, worden door de Aanbestedende Dienst niet in behandeling genomen;
- Inschrijvers zelf het risico dragen van vertraging tijdens de verzending, zoals storingen, geen dan wel beperkte toegang tot de website van TenderNed;
- Indien op genoemde sluitingsdatum en -tijdstip geen Inschrijving is ontvangen, wordt aangenomen dat de betreffende Inschrijver geen Inschrijving wenst te doen;
- Inschrijvingen die na de sluitingsdatum en -tijdstip worden ingediend, niet meer worden behandeld en zijn uitgesloten van het verdere verloop van de aanbesteding;

LET OP: Wacht niet tot het laatste moment met inschrijven. Inschrijvers dienen zich vooraf aan de Inschrijving als gebruiker te registreren op TenderNed. Het proces van inschrijven kan langer duren dan van tevoren gedacht. Zo kunnen zich storingen voordoen op de website van TenderNed. Inschrijvers lopen hiermee het risico dat de Inschrijvingen te laat ingediend worden. Inschrijvingen die te laat binnenkomen, zijn ongeldig en worden niet in behandeling genomen.



5. Voorwaarden

Ten aanzien van deze aanbestedingsprocedure gelden de onderstaande voorwaarden.

5.1. Regelgeving

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

5.2. Algemene inkoopvoorwaarden

De volgende algemene voorwaarden zijn van toepassing verklaard: ARVODI-2018. De algemene voorwaarden van Inschrijvers worden bij deze uitdrukkelijk van de hand gewezen. Het verwijzen c.q. bijsluiten van enige algemene voorwaarden leidt ertoe dat de Inschrijving als een voorwaardelijke Inschrijving wordt aangemerkt, zoals bedoeld in paragraaf 5.23, die tot uitsluiting van uw Inschrijving van de aanbestedingsprocedure leidt.

5.3. Non-discriminatie

De Aanbestedende Dienst wijst erop dat op die plaatsen in het Beschrijvend Document waar mogelijkterwijs gevraagd wordt naar bijvoorbeeld merknamen, octrooien, typen, fabricage procédés e.d. en waarbij het wellicht handelt om een unieke zaak en waar dit niet vermeld staat, het gestelde in artikel 2.76 Aanbestedingswet van toepassing is op het bewuste tekstdeel. U dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede "of daarmee gelijkwaardig" te lezen.

5.4. Voorbehouden Aanbestedende Dienst

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor:

- de wijze waarop de aanbesteding zal verlopen aan te passen;
- de aanbesteding geheel of gedeeltelijk stop te zetten (tot het moment van ondertekening van de (Raam)overeenkomsten) zonder dat Inschrijvers aanspraak kunnen maken op vergoeding van enigerlei kosten;
- de informatie, zoals opgenomen in het Beschrijvend Document, aan te vullen en/of te wijzigen;
- Inschrijver te vragen de Inschrijving te verduidelijken of nader toe te lichten, aan te vullen en/of de juistheid van door de Inschrijver verstrekte informatie en bewijsmiddelen te controleren;
- met betrekking tot alle door Inschrijver opgegeven informatie navraag te doen bij de betreffende instanties, overheden of contactpersonen.

De Aanbestedende Dienst zal bij eventuele toepassing van bovenstaande punten de vigerende wet- en regelgeving in acht nemen.

- Getallen, bijvoorbeeld (omzet)gegevens, zoals genoemd in dit Beschrijvend Document zijn indicatiegetallen; aan deze getallen kunnen hoe dan ook geen rechten worden ontleend;



5.5. Proactief handelen Inschrijver

Alle informatie zoals opgenomen in dit Beschrijvend Document is met zorg samengesteld. Indien een Inschrijver van mening is dat in het Beschrijvend Document één of meerdere eisen zijn opgenomen waarvan nakoming onmogelijk of onredelijk bezwarend is, zodat nakoming van deze eis(en) in redelijkheid niet kan worden gevergd, dan dient Inschrijver dit zo snel mogelijk na ontvangst van het desbetreffend Beschrijvend Document gemotiveerd schriftelijk te melden bij de Aanbestedende Dienst. Het is Inschrijvers niet toegestaan principiële bezwaren op te houden tot de sluitingsdatum van de eerstvolgende vragenronde (laat staan op te houden tot een nog latere fase van de aanbestedingsprocedure waarin eventuele gebreken niet meer door de Aanbestedende Dienst kunnen worden hersteld).

Datzelfde geldt indien een Inschrijver meent dat verstrekte informatie onjuist of onvolledig is, of enige bepaling of onderdeel van het Beschrijvend Document onjuist, tegenstrijdig met andere aanbestedingsstukken, onrechtmatig of op andere wijze onregelmatig is. Ook op die bezwaren dient een Inschrijver de Aanbestedende Dienst in de eerste vragenronde te attenderen.

Indien een Inschrijver zich niet op de voorgeschreven wijze proactief opstelt en de Aanbestedende Dienst aldus niet tijdig op zijn bezwaren heeft geattendeerd, is die Inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering (waaronder ook een vordering tot schadevergoeding) verband houdend met die bezwaren. De nadelige gevolgen hiervan zijn voor risico van Inschrijver.

5.6. Bezwaar

Na beoordeling van de inschrijvingen maakt de Aanbestedende Dienst de gunningsbeslissing via TenderNed bekend aan alle Inschrijvers. Aan dit gunningsvoornemen kunnen geen rechten worden ontleend. De Aanbestedende Dienst informeert Inschrijvers over de afwijzing van hun Inschrijving en de daarbij behorende (voorgenomen) gunning aan de Inschrijver die de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft aangeboden. Inschrijvers krijgen een termijn van twintig (20) kalenderdagen na de datum van verzending van de e-mailnotificatie om tegen de gunningsbeslissing en/of (de motivering van) de afwijzing van hun Inschrijving in rechte op te komen. Indien een Inschrijver binnen deze twintig (20) kalenderdagen geen kort geding aanhangig heeft gemaakt bij de voorzieningenrechter van de rechtbank te Den Haag door middel van het betekenen van een kort geding dagvaarding, verwerpt een Inschrijver zijn recht om tegen de gunningsbeslissing (c.q. de afwijzing van zijn inschrijving) op te komen.

Indien een Inschrijver binnen de termijn van 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig maakt tegen de gunningsbeslissing, staat het de overige Inschrijvers vrij om in deze procedure te interveniëren. In het belang van een snelle en goede voortgang van de procedure vervalt aan een Inschrijver die niet intervenueert, het recht om in een later stadium in actie te komen tegen een gewezen vonnis met gebruikmaking van het rechtsmiddel derdenverzet.



Voor de duidelijkheid wordt erop gewezen dat voornoemde termijn kwalificeert als contractuele vervalltermijn op grond waarvan Inschrijvers niet ontvankelijk in hun vorderingen zijn, indien niet binnen de hierboven gestelde termijn een dagvaarding in kort geding aan de Aanbestedende Dienst is betekend. Het niet in acht nemen van de contractuele vervalltermijn als hiervoor bedoeld, betekent tevens dat een Inschrijver zijn recht verwerpt om in een bodemprocedure enige vordering in te stellen die verband houdt met de gunningsbeslissing en/of (de motivering van) de afwijzing of ongeldigverklaring van zijn Inschrijving.

Deze bepaling is opgenomen in het belang van de voortvarendheid van de procedure en de gerechtvaardigde belangen van de Aanbestedende Dienst en de winnende inschrijver(s). Door een Inschrijving in te dienen stemmen Inschrijvers uitdrukkelijk in met deze bepaling en geldt deze als een wederzijds overeengekomen vervallbeding.

Indien tegen de gunningsbeslissing en/of de afwijzing van de eigen Inschrijving tijdig een kort geding aanhangig is gemaakt, zal de Aanbestedende Dienst niet eerder tot definitieve gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan.

In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende verzocht om de Aanbestedende Dienst zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, door het opsturen van een kopie van de dagvaarding naar de Aanbestedende Dienst.

5.7. Vertrouwelijkheid

De door de Inschrijvers in het kader van deze aanbesteding verstrekte informatie wordt door de Aanbestedende Dienst vertrouwelijk behandeld. Deze informatie wordt uitsluitend ter beschikking gesteld aan personen die bij deze aanbesteding betrokken zijn, alsmede degenen die uit hoofde van hun functie van deze informatie kennis moeten nemen. Een uitzondering op de vertrouwelijkheid van de Inschrijving kan worden gemaakt in verband met het door de Aanbestedende Dienst (eventueel) voeren van een (gerechtelijk) verweer en/of een wettelijke openbaarmakingsverplichting.

Inschrijver verklaart tevens vertrouwelijk om te gaan met alle informatie die in het kader van deze aanbestedingsprocedure wordt verkregen en geen informatie aan derden beschikbaar te stellen. Een uitzondering kan worden gemaakt voor door de Inschrijver in te schakelen partners, onderaannemers en adviseurs. In een dergelijk geval blijft de Inschrijver wel verantwoordelijk voor het nakomen van de geheimhoudingsplicht.

5.8. Geldigheid

Inschrijvingen die niet tijdig, onvolledig of anders zijn ingediend dan in het Beschrijvend document is voorgeschreven zijn in beginsel ongeldig. De Aanbestedende Dienst behoudt zich – overeenkomstig Europese en nationale jurisprudentie - het recht voor om fouten die eenvoudige precisering behoeven of kennelijke materiële fouten in inschrijvingen recht te (laten) zetten. De wijziging of aanvulling van de Inschrijving mag er niet toe leiden dat in



werkelijkheid een nieuwe Inschrijving wordt voorgesteld of anderszins wordt gehandeld in strijd met de gelijke behandeling van Inschrijvers. Buiten de hier bedoelde bijzondere situaties zal het ongeldig verklaren van de Inschrijving niet als disproportioneel of naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid onaanvaardbaar worden beschouwd.

5.9. Blijvend voldoen aan het Beschrijvend Document

Indien op enig moment gedurende deze aanbestedingsprocedure blijkt dat een Inschrijver niet langer voldoet aan de in het Beschrijvend Document gestelde eisen, kan de Aanbestedende Dienst deze Inschrijver (alsnog) uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.10. Indienen Inschrijving

U dient uw Inschrijving elektronisch aan te leveren in de digitale kluis van TenderNed. Uw Inschrijving dient alle gevraagde verklaringen, bijlagen en invulformulieren als losse bestanden te bevatten in de voorgeschreven formats.

Alle losse bestanden die gezamenlijk uw Inschrijving vormen, dienen in TenderNed te worden geüpload onder 'Overige documenten'. Bij het klikken op 'Eisen of Gunningscriteria beantwoorden' verschijnt naast het tabblad 'Eisen of Criteria' een tweede tabblad, 'Overige documenten'. Op dit tabblad 'Overige documenten' kunt u documenten toevoegen door te klikken op 'Documenten toevoegen vanaf mijn computer' of 'Selecteer documenten uit het bedrijfsdossier'. U dient dus geen documenten onder 'Eisen' of 'Criteria' te plaatsen. Ook dient u, in het kader van de beantwoording van gunningscriteria, geen teksten op het TenderNed platform zelf in te vullen. Het beoordelingsteam zal deze tekst niet bekijken en niet beoordelen.

U dient de volgorde en de benamingen van de bestanden aan te houden zoals opgenomen in de checklist van Hoofdstuk 12.

Bijlagen mogen alleen worden toegevoegd als duidelijk wordt verwezen naar de eis of de vraag waarop de bijlage betrekking heeft. Indien de Bijlage een uittreksel dan wel een kopie betreft, dient tevens te worden aangegeven welk gedeelte van het uittreksel c.q. kopie relevant is voor de gestelde eis of vraag.

U dient de verschillende documenten als losse documenten aan uw Inschrijving toe te voegen in de gevraagde structuur zoals aangegeven in de checklist.

5.11. Ondertekening Inschrijving

De Inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een daartoe bevoegde functionaris, die bevoegd is om de onderneming te vertegenwoordigen.

LET OP: Deze bevoegdheid dient te blijken uit het te overleggen Uittreksel van de Kamer van Koophandel, dat op het moment van Inschrijving niet ouder dan zes (6) maanden mag zijn en in overeenstemming is met de feiten van het moment van indienen. Indien de ondertekening



geschiedt door een ander dan vermeld in het register van de Kamer van Koophandel (en/of het register van de Kamer van Koophandel verwijst naar bestaande volmacht), dient bij Inschrijving tevens (een kopie van) de daartoe vereiste gedateerde geldige volmacht te worden bijgevoegd. Deze eis geldt voor Bijlage 4 *Uniform Europees Aanbestedingsdocument*. De volmacht dient te zijn afgegeven door de persoon die blijkens het Uittreksel van de Kamer van Koophandel bevoegd is de organisatie te vertegenwoordigen.

Wij wijzen hierbij op het volgende:

Controleer of het uittreksel ten aanzien van de ondertekenaar een bevoegdheidsbeperking bevat. In het uittreksel kan bijvoorbeeld staan dat de betreffende persoon slechts bevoegd is overeenkomsten aan te gaan tot een bepaald bedrag. De betreffende persoon moet bevoegd zijn voor een bedrag van minimaal de geraamde waarde van de opdracht gedurende de volledige contractperiode inclusief verlengingen.

5.12. Taal aanbesteding

De Inschrijving en alle overige informatie gerelateerd aan de Inschrijving, moeten volledig in de Nederlandse taal zijn gesteld.

5.13. Eén keer inschrijven

Indien een onderneming op de opdracht inschrijft kan dat slechts éénmaal, hetzij als zelfstandig Inschrijver, hetzij als lid van een Combinatie, hetzij als onderaannemer van een zelfstandig Inschrijver of Combinatie. Indien een situatie zich voordoet waarin een onderaannemer ook als zelfstandig Inschrijver of in Combinatie heeft ingeschreven, zullen beide Inschrijvingen als ongeldig worden aangemerkt.

N.B. Indien ondernemingen uit dezelfde groep als bedoeld in artikel 2:24a en 2:24b BW op dezelfde opdracht inschrijven (hetzij als zelfstandig Inschrijver, hetzij als lid van een Combinatie, hetzij als onderaannemer) dienen zij op verzoek van de Aanbestedende Dienst te kunnen aantonen dat zij zelfstandig, dat wil zeggen volledig onafhankelijk en zonder wetenschap van het ter zake relevante marktgedrag van de andere ondernemingen uit dezelfde groep, inschrijven dan wel als onderaannemer deelnemen aan de Inschrijving. Kan dit door één of meer ondernemingen uit de groep niet worden aangetoond, dan leidt dit tot ongeldigverklaring van de Inschrijving van deze onderneming(en). Verschillende ondernemingen uit een groep mogen uiteraard wel gezamenlijk inschrijven als Combinatie.

5.14. Beroep op technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een derde

Wanneer een Inschrijver niet zelfstandig aan de technische bekwaamheidseisen van Hoofdstuk 8 kan voldoen, zijn er twee mogelijkheden: zelfstandig inschrijven en een beroep doen op een derde (onderaannemer) voor het voldoen aan een bepaalde eis of inschrijven in Combinatie. Indien dit gebeurt, moet dit expliciet in de Inschrijving worden vermeld en dient de hoofdaannemer tevens het KvK- uittreksel van de onderaannemer te overleggen.

Indien Inschrijver(s) zich, als individuele ondernemer of Combinatie, wil beroepen op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een derde, waaronder een



Combinant of een onderaannemer, dan dient deze derde bij de uitvoering van het desbetreffende onderdeel van de opdracht ook daadwerkelijk en dienovereenkomstig te worden ingezet.

Inschrijver(s) dient(en) door middel van een door de derde ondertekende verklaring aan te tonen dat bij de uitvoering van de (Raam)overeenkomst ook werkelijk gebruik kan worden gemaakt van de benodigde middelen (kennis, personeel, materieel) van de desbetreffende derde. De verklaring in Bijlage 7 – *Verklaring beroep op draagkracht derde*, die bij de inschrijving dient te worden bijgevoegd, dient ondertekend te zijn door een functionaris die bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen. Aan het bewijs van bevoegdheid worden dezelfde eisen gesteld als aan de ondertekening van de Inschrijving (zie paragraaf 5.11).

Van onderaannemers waarop een beroep wordt gedaan om aan de in Hoofdstuk 8 gestelde geschiktheidseisen te voldoen en welke wel zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de opdracht, dient de Inschrijver bij Inschrijving een opgave te doen middels het bijvoegen van een lijst van de betreffende onderaannemers waarbij vermeld wordt voor welke onderdelen van de opdracht deze onderaannemers zullen worden ingezet.

Inschrijver(s) die een beroep doet(n) op de technische bekwaamheid van een derde blijft(ven) hoofdelijk aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de overeenkomst. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door haar ingeschakelde onderaannemer(s).

5.15. Beroep op de economische en financiële draagkracht van een derde

In geval van een beroep op de economische en financiële draagkracht van een derde, dient door middel van een ondertekende verklaring van de desbetreffende derde te worden aangetoond dat bij de uitvoering van de opdracht daadwerkelijk beschikt kan worden over de middelen van deze derde.

De derde op wiens economische en financiële draagkracht een beroep wordt gedaan dient zich in de verklaring jegens de Aanbestedende Dienst hoofdelijk aansprakelijk te verklaren voor de schade die de Aanbestedende Dienst lijdt/heeft geleden in geval van niet-nakoming door de inschrijver van de verplichtingen uit de overeenkomst met de Aanbestedende Dienst. De verklaring van Bijlage 6 *Verklaring beroep op draagkracht derde*, die bij de Inschrijving dient te worden bijgevoegd, dient ondertekend te zijn door een functionaris die bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen. Aan het bewijs van bevoegdheid worden dezelfde eisen gesteld als aan de ondertekening van de inschrijving (zie paragraaf 5.11).

5.16. Inschrijven in Combinatie

Een Combinatie van twee of meer partijen kan zich gezamenlijk inschrijven. Een Combinatie geldt als één Inschrijver. Bij gunning zal een gezamenlijk ondertekende verklaring worden



overlegd door de Combinatie, dat alle Combinanten zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van deze eisen gesteld als aan de ondertekening van de inschrijving (zie paragraaf 5.11 hiervoor).

De Aanbestedende Dienst verlangt in het geval van een Combinatie bij Inschrijving duidelijkheid welke partij als aanspreekpunt c.q. penvoerder beschouwd mag worden voor de aanbestedingsprocedure en voor de uitvoering van de overeenkomst. Gedurende de uitvoering van de overeenkomst lopen alle contacten met betrekking tot de overeenkomst alsmede de financiële en administratieve afwikkeling via de penvoerder.

De Combinatie als geheel dient te voldoen aan de geschiktheidseisen. Door deel te nemen aan deze aanbestedingsprocedure verklaren alle Combinanten dat de Combinatie instemt met en voldoet aan de minimum (gunning)eisen.

Bij een Inschrijving als Combinatie dienen alle Combinanten het Uniform Europees Aanbestedingsdocument rechtsgeldig te ondertekenen.

5.17. Inschrijven met onderaanneming

Voor zowel individuele Inschrijvers als Combinaties is het mogelijk dat zij zich in het kader van de gestelde geschiktheidseisen beroepen op kwalificaties van derden, in casu onderaannemers. Indien dit gebeurt, moet de Inschrijver dit expliciet in de Inschrijving vermelden, onder deel II, afdeling C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De Inschrijver dient voor elk van deze derden een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument met de informatie die wordt gevraagd in deel II, afdelingen A en B en deel III in te dienen bij de Inschrijving.

5.18. Kosten van Inschrijving

Voor het uitbrengen van de Inschrijving en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden en te verstrekken materialen kunnen aan de Aanbestedende Dienst geen kosten in rekening worden gebracht. Bij een laattijdige intrekking van de aanbesteding kan de Aanbestedende Dienst overwegen een vergoeding beschikbaar te stellen om de inschrijvingskosten te vergoeden.

5.19. Geldigheidsduur

De Inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van honderdtwintig (120) dagen, vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Gedurende deze periode heeft de inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod. De Aanbestedende Dienst kan verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Bij een zodanig verzoek kan een Inschrijver geen aanspraak op de opdracht ontlenen of enige andere aanspraak (zoals een extra kostenvergoeding of indexatie).

Indien deze aanbestedingsprocedure leidt tot een kort geding, zal de Inschrijver de Inschrijving in ieder geval gestand doen tot dertig (30) dagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter.



5.20. Aanvullingen/verificatie/verduidelijkingen

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om aanvullende informatie of verduidelijkingen van ondergeschikt belang met betrekking tot de Inschrijving op te vragen voor zover het (Europese) aanbestedingsrecht dit toelaat.

De Aanbestedende Dienst vraagt de verschillende bewijsstukken/documenten pas op na bekendmaking van het voornemen tot gunning aan de voorlopig gegunde Inschrijvers(s). Dit staat aangegeven bij de betreffende eisen. Als, na controle van deze documenten, blijkt dat deze partij toch niet voor gunning in aanmerking komt, ontvangen alle Inschrijvers hiervan bericht en wordt een nieuwe gunningsbeslissing genomen die aan alle Inschrijvers wordt medegedeeld. De rechtsbeschermingstermijn gaat op dat moment opnieuw in.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor de door Inschrijver direct bij Inschrijving overgelegde documenten, alsmede de antwoorden op de gunningscriteria te verifiëren. Voorts kan de Aanbestedende Dienst van Inschrijver verlangen dat Inschrijver de noodzakelijke bewijsmiddelen overlegt met betrekking tot de juistheid van de door Inschrijver overgelegde akkoordverklaring inzake de minimumgunningseisen en de door Inschrijver gegeven antwoorden.

Inschrijvers worden geacht bereid en in staat te zijn om op vragen met betrekking tot de inschrijving, op werkdagen binnen achtenveertig (48) uur antwoord te geven.

5.21. Karakter termijnen

Tenzij het Beschrijvend Document uitdrukkelijk anders bepaalt zijn de daarin aan Inschrijvers gestelde termijnen (waaronder die voor het stellen van vragen, het indienen van de Inschrijving en het instellen van vorderingen) fatale termijnen. Bij overschrijding ervan treedt verval van recht in.

5.22. Statusinformatie

Onverminderd de overige voorbehouden als opgenomen in het Beschrijvend Document, kunnen Inschrijvers met betrekking tot de aanbesteding uitsluitend rechten ontleen aan informatie daartoe opgenomen in het Beschrijvend Document.

5.23. Verbod op het doen van een voorwaardelijke inschrijving

Door middel van het doen van een Inschrijving geeft Inschrijver aan in te stemmen met de te volgen aanbestedingsprocedure, de eisen en de voorwaarden zoals expliciet in dit Beschrijvend Document zijn opgenomen.

Een voorwaardelijke inschrijving is ongeldig. Indien, bijvoorbeeld bij de beantwoording van een minimeis of anderszins, aangegeven wordt te voldoen aan de eis maar Inschrijver hieraan in de toelichting voorwaarden verbindt, geldt dit als een voorwaardelijke inschrijving. Ook een Inschrijving waarin onjuiste aannames en/of uitgangspunten worden opgenomen, kan als een voorwaardelijke inschrijving beschouwd worden.



5.24. Verbod op het doen van een irreële en manipulatieve inschrijving

Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving kan leiden tot uitsluiting:

- Inschrijvers mogen (per item/eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren.
- Inschrijvers dienen (per item/eenheid) een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:
 - negatieve prijzen;
 - prijzen van 0 euro;
 - abnormaal lage prijzen (Prijs is niet verhouding met informatie beschikbaar op de markt).

Inschrijver dient bij het gebruik van prijzen die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de Inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen. Dit moet Inschrijver staven met bewijs. Indien deze motivatie naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst onvoldoende is zal zij hierover een verificatievraag aan Inschrijver stellen. Indien de Aanbestedende Dienst van mening blijft dat de prijs onrealistisch is dan wordt de Inschrijving als ongeldig aangemerkt.

5.25. Beantwoording gunningscriteria

Inschrijver dient bij de beantwoording van de gunningscriteria zich te houden aan de instructies inzake aantal pagina's, zoals beschreven in Hoofdstuk 9. Indien Inschrijver meer pagina's/woorden gebruikt, wordt het meerdere buiten beschouwing gelaten bij de beoordeling. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor het aan extra teveel gegeven woorden weg te lakken.

5.26. Verbod op varianten

Varianten in de aanbiedingen zijn niet toegestaan.

5.27. Eigendom van de informatie

Alle door Inschrijver als onderdeel van de Inschrijving aangeboden informatie en documentatie blijven in het bezit van de Aanbestedende Dienst. Verzoeken om retourzending worden niet gehonoreerd.



6. Beoordelingsprocedure

6.1. Procedure van beoordelen

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats volgens de onderstaande stappen:

1. Opening van de kluis met de Inschrijvingen door de Aanbestedende Dienst. De opening van de Inschrijvingen is niet openbaar.
2. De Inschrijvingen worden allereerst gecontroleerd op vormvereisten en volledigheid, Hoofdstuk 5. Het niet op de juiste wijze indienen van Bijlage 1 – *Akkoordverklaring* en het niet voldoen aan Hoofdstuk 5, kan leiden tot uitsluiting van het verdere verloop van de aanbesteding. In dit geval wordt de Inschrijving niet verder beoordeeld.
3. De Inschrijvingen worden vervolgens beoordeeld op basis van uitsluitingsgronden, Hoofdstuk 7. Indien er sprake is van een uitsluitingsgrond of indien het Uniform Europees Aanbestedingsdocument niet of niet-volledig is ingevuld, kan dit leiden tot uitsluiting van het verdere verloop van de aanbesteding. In dit geval wordt de Inschrijving niet verder beoordeeld.
4. De Inschrijvingen wordt daarna getoetst aan de geschiktheidseisen, Hoofdstuk 8. Het niet voldoen aan de geschiktheidseisen kan leiden tot uitsluiting van het verdere verloop van de aanbesteding. In dit geval wordt de Inschrijving niet verder beoordeeld.
5. Met het indienen van een Inschrijving en het ondertekenen van Uniform Europees Aanbestedingsdocument gaat Inschrijver zonder enig voorbehoud akkoord met het Beschrijvend Document en alle bijbehorende Bijlagen .
6. Inschrijvingen die na het doorlopen van de bovenstaande punten geldig zijn bevonden, worden tenslotte beoordeeld op basis van de uitwerking van de gunningscriteria, Hoofdstuk 9, 10 en 11.

De kan bepaling genoemd onder lid 2, 3 en 4 geldt alleen als het een eenvoudige precisering betreft of het herstel van een kennelijke materiele fout.

6.2. Beoordelingscommissie

Voor de beoordeling van de subgunningscriteria Kwaliteit is een beoordelingscommissie samengesteld, waarin materiedeskundigheid vertegenwoordigd is. Beoordeling van de verschillende Inschrijvingen zal per subgunningscriterium plaatsvinden door dezelfde beoordelingscommissie. Indien door onvoorziene omstandigheden leden van de beoordelingscommissie uitvallen, behoudt ICTU zich het recht voor deze beoordelaar(s) te vervangen door een beoordelaar met een vergelijkbare expertise en rol.



7. Uitsluitingsgronden

In dit hoofdstuk wordt aangegeven welke uitsluitingsgronden de Aanbestedende Dienst bij deze aanbesteding hanteert en welke bewijsstukken in het kader van de uitsluitingsgronden Inschrijver dient aan te leveren. Het niet tijdig aanleveren – binnen 15 kalenderdagen na de voorgenomen gunning – van de bewijsstukken kan leiden tot uitsluiting, hier wordt door de Aanbestedende Dienst niet arbitrair mee omgegaan. Het risico dat de bewijsstukken niet tijdig kunnen worden verkregen ligt bij de Inschrijvers. Het verdient aanbeveling de genoemde bewijsstukken tijdig te verzamelen en gereed te hebben.

Inschrijver dient de bewijsstukken op te leveren ten behoeve van de beoordeling op grond van de uitsluitingsgronden zoals bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet (2012).

Teneinde hetgeen Inschrijvers stellen in hun Inschrijving te kunnen controleren, behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om nader onderzoek uit te (laten) voeren naar Inschrijvers.

Per eis wordt tevens beschreven welke informatie moet worden aangeleverd in het geval van Inschrijving in Combinatie of met onderaannemers.

7.1. Eisen bij Inschrijving: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Aanbestedende Dienst hanteert de volgende Uitsluitingsgronden bij de onderhavige aanbesteding:

- de verplichte uitsluitingsgronden zoals genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- de facultatieve uitsluitingsgronden, zoals genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument voor zover de Aanbestedende Dienst deze uitsluitingsgronden heeft aangekruist.

Door invulling en ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, verklaart Inschrijver dat geen van de voor deze aanbesteding geldende uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn, dan wel dat Inschrijver meent dat hij heeft bewezen voldoende maatregelen te hebben genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen.

Indien Inschrijver in combinatie inschrijft, dienen alle Combinanten afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen. Indien Inschrijver een beroep doet op een derde voor het voldoen aan gestelde eisen ten aanzien van financieel/economische draagkracht dan wel technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, dient Inschrijver voor elke derde een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument met de informatie die wordt gevraagd in deel II, afdelingen A en B en deel III in te dienen bij de Inschrijving.



7.2. Bewijsstukken bij verificatie

De Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de opdracht voornemens is te gunnen, dient de bewijsstukken terzake de niet-toepasselijkheid van de uitsluitingsgronden binnen 15 kalenderdagen na de voorgenomen gunning te overleggen.

Indien Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de opdracht is voornemens te gunnen een Combinatie is, dan dienen alle Combinanten terzake de uitsluitingsgronden de betreffende bewijsstukken te overleggen binnen 15 kalenderdagen na de voorgenomen gunning. Indien de Aanbestedende Dienst voornemens is de opdracht aan u te gunnen en heeft u een beroep gedaan op een derde voor het voldoen aan gestelde eisen ten aanzien van financieel/economische draagkracht dan wel technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, dan dient u tevens de betreffende bewijsstukken met betrekking tot de uitsluitingsgronden van de derde te overleggen binnen 15 kalenderdagen na de voorgenomen gunning.

Indien bij de verificatie blijkt dat een Inschrijver niet aan het bovenstaande kan voldoen, dan wordt de Inschrijving (alsnog) ongeldig verklaard.

Het gaat om de volgende bewijsstukken:

Verplichte uitsluitingsgronden	Bewijsstuk	Geldigheidsduur (vanaf het moment van het indienen van inschrijving)
Deel III A	GVA (Gedragsverklaring Aanbesteden)	Niet ouder dan 2 jaar
Deel III B	Verklaring Inspecteur der Belastingen	Niet ouder dan 6 maanden
Facultatieve uitsluitingsgronden		
Deel III C	GVA	Niet ouder dan 2 jaar
	Uittreksel Handelsregister	Niet ouder dan 6 maanden

Buitenlandse ondernemingen moeten vergelijkbare verklaringen uit het land van herkomst overleggen. Indien een dergelijke verklaring niet in het betrokken land wordt afgegeven, kan deze worden vervangen door een verklaring onder ede – of in een land waar niet in een eed is voorzien, door een plechtige verklaring – die door Inschrijver is afgelegd ten overstaan van een notaris.

De GVA kan worden aangevraagd via de website www.justis.nl

7.3. Uitsluiting Russische Partijen

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 nieuwe sancties ingesteld tegen Rusland. Met dit vijfde sanctiepakket heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het (direct of indirect)



gunnen en voortzetten van overheidsopdrachten aan een Russische partij. Onder Russische partijen wordt verstaan:

- Personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- Rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven genoemd;
- Personen of rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

Russische partijen worden nadrukkelijk uitgesloten voor deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen of overheidsopdrachten waar een Russische partij voor meer dan 10% als leverancier of onderaannemer aan deelneemt ook al is de feitelijke inschrijver géén 'Russische partij' in de hiervoor bedoelde betekenis.

Inschrijver verklaart bij Inschrijving uitdrukkelijk dat de EU-sanctieregelgeving waaronder het vijfde sanctiepakket niet op de onderneming toepasselijk is en hij geen 'Russische partij' is waarop de sanctie regelgeving ziet. Daarnaast verklaart Inschrijver dat bij uitvoering van de opdracht (werk, levering, dienst) géén gebruik wordt gemaakt van een Russische partij die voor meer dan 10% aan de uitvoering van de opdracht deelneemt. Partijen waarvan de aanbestedende dienst vermoedt dat zij moet worden aangemerkt als een Russische partij, dan wel bij uitvoering van de opdracht voor meer dan 10% gebruik maken van een Russische partij, dienen tot genoegen van de Aanbestedende Dienst aan te tonen dat de EU-sanctie regelgeving waaronder het vijfde sanctiepakket niet op hen van toepassing is.

Indien een Inschrijver het vermoeden heeft van deelname aan deze aanbestedingsprocedure door een Russische partij, dan dient zij dit direct aan de Aanbestedende Dienst kenbaar te maken (zie paragraaf 5.5). De officiële of gepubliceerde EU-regelgeving is bindend als de bovenstaande weergave onvolledig of niet conform regelgeving is.

In verband met mogelijke deelname van Russische partijen verplicht de Aanbestedende Dienst Inschrijver om Bijlage 5 - *Verklaring Sanctiepakket Rusland* volledig in te vullen, te ondertekenen. Het niet of onvolledig invullen of niet bij Inschrijving overleggen van de verklaring kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.



8. Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen worden gebruikt om te kunnen bepalen of een Inschrijver in staat is om de opdracht uit te voeren. Geschiktheidseisen hebben altijd betrekking op de Inschrijver en niet op de Inschrijving. Er zijn drie soorten eisen:

- eisen om het economisch en financiële draagvlak aan te tonen;
- eisen aan de technische en beroepsbekwaamheid;
- eisen inzake de beroepsbevoegdheid.

De navolgende geschiktheidseisen zijn van toepassing op deze aanbestedingsprocedure:

1. Economische en financiële draagkracht
2. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid
 - a. Kerncompetenties
 - b. Kwaliteitsborging

8.1. Economische en financiële draagkracht

Met de ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver te kunnen voldoen aan de onderstaande eisen:

- a. Inschrijver beschikt over voldoende financiële- en economische draagkracht voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de (Raam)Overeenkomst;
- b. Bij Inschrijver zijn geen mogelijke claims bekend of zijn gedurende periode van uitvoering van de Overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die zijn bedrijf in een zodanige positie kunnen brengen dat de financieel- economische draagkracht of de continuïteit van de onderneming in gevaar wordt gebracht;
- c. De laatste afgegeven accountantsverklaring of in voorkomend geval een beoordelings-of samenstellingsverklaring, bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- d. De onderneming is adequaat verzekerd (met beroeps- en wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdracht. Inschrijver zal zich, bij gunning van de opdracht voor de duur van de (raam)overeenkomst adequaat verzekerd houden.

8.2. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Met de ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver dat hij over de gevraagde technische bekwaamheid beschikt.

Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Inschrijver dient ten behoeve van de toets op de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid te voldoen aan de volgende minimum geschiktheidseisen:



2a Kerncompetenties

Inschrijver dient met referenties (op basis van het in Bijlage 2 - *Referentieformulier*) aan te tonen dat hij over voldoende deskundigheid, expertise en ervaring beschikt voor het uitvoeren van de opdracht.

De referentie(s) betreft/betreffen opdracht(en) die in de afgelopen drie (3) jaar voorafgaand aan de publicatiedatum van deze aanbestedingsprocedure op een vakkundige en regelmatige wijze zijn uitgevoerd en tijdig zijn opgeleverd.

Inschrijver mag per kerncompetentie één relevante referentieopdracht indienen, maar het is ook toegestaan om de kerncompetenties te combineren in (een of meerdere) gecombineerde referentieopdracht(en). Daarbij dient echter per kerncompetentie een beschrijving van de betreffende competentie in relatie tot de opdracht te worden gegeven en indien gevraagd een aanvullende toelichting op een specifiek onderdeel. Het is van belang dat de Aanbestedende Dienst op basis van de referentie kan vaststellen dat de betreffende kerncompetentie inderdaad wordt aangetoond.

Elke beschrijving van een referentie per kerncompetentie dient aan de gestelde voorwaarden te voldoen, waaronder een document met een korte beschrijving van maximaal 150 woorden van de uitgevoerde opdracht.

Het betreft de volgende kerncompetenties:

Kerncompetentie 1: Inzet van visuele communicatie voor een overheidscampagne met inzet online en offline middelen

U heeft in de afgelopen 3 jaar voorafgaand aan deze aanbestedingsprocedure minimaal één opdracht uitgevoerd voor een overheidsorganisatie. Dit betreft een campagne met inzet van online en offline visuele communicatie en van concept tot operationele uitvoering.

Kerncompetentie 2: Ervaring met Information Design

U heeft in de afgelopen 3 jaar voorafgaand aan deze aanbestedingsprocedure ten minste één opdracht uitgevoerd waarbij u Information Design¹ in de praktijk heeft gebracht.

Kerncompetentie 3: Aantoonbare kennis/expertise van UX-design in Wordpress

U heeft in de periode van drie jaar voorafgaand aan deze aanbestedingsprocedure tenminste één opdracht uitgevoerd waarin UX-design² in Wordpress is toegepast en dit tot meetbare verbeteringen in de gebruikerservaring heeft geleid.

De Aanbestedende Dienst heeft het recht de referenties te verifiëren. Inschrijver kan voor het opgeven van de referenties uitsluitend gebruik maken van het sjabloon in Bijlage 2 –

¹ Onder Information Design verstaan wij het begrijpelijk presenteren van complexe informatie in een bepaalde vorm.

² UX design (User Experience Design) focust zich op het verbeteren van de gebruikerservaring van een product of dienst. Onder UX-design verstaan wij de interactie tussen menselijke gebruikers, machines en contextuele omgevingen om systemen te ontwerpen die inspelen op de ervaring van de gebruiker.

Beschrijvend Document Europese aanbesteding Visuele communicatie



Referentieformulier. Met het beantwoorden van deze vraag gaat de Inschrijver er tevens mee akkoord dat de Aanbestedende Dienst zonder tussenkomst van de Inschrijver contact op mag nemen met de verstrekte referenties.

Indien Inschrijver gebruik maakt van een referentie waarin Inschrijver als onderdeel van een Combinatie of als onderaannemer heeft ingeschreven om zo aan de gestelde competenties te kunnen voldoen, dan dient Inschrijver aan te geven wat zijn ingezette competenties waren/ zijn aandeel was binnen de referentieopdracht. Indien Inschrijver in Combinatie inschrijft, dan dient Inschrijver aan te geven welke Combinanten de betreffende competenties hebben geleverd/ gerealiseerd.

2b Kwaliteitsborging

Inschrijver dient over het volgende certificaat of gelijkwaardig te beschikken. Indien Inschrijver een Combinatie betreft, dient aan de eis te worden voldaan door alle leden van de Combinatie.

- ISO-certificering 9001:2015 of gelijkwaardig

8.3. Bewijsstukken bij verificatie

De Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de opdracht voornemens is te gunnen, dient de bewijsstukken terzake de gestelde geschiktheidseisen binnen 15 kalenderdagen na de voorgenomen gunning te overleggen.

Geschiktheidseis	Bewijsstuk
Financieel- en economische draagkracht	Kopie recente, geldige en relevante polis van de aansprakelijkheidsverzekering of verklaring van de verzekeringsmaatschappij waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot de aansprakelijkheid. De verklaring mag niet ouder zijn dan 6 maanden.
Kwaliteitsborging	Kopie ISO 9001:2015 certificaat of gelijkwaardig Geldig op het moment van Inschrijving

LET OP: Indien de Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een derde om te voldoen aan een of meerdere van bovengenoemde eisen, dan dient Inschrijver aan te tonen dat hij bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk kan beschikken over (de middelen van) deze derde, zie paragraaf 5.14, 5.15 en Bijlage 6 – *Verklaring beroep draagkracht derde*.



9. Gunningscriteria

In deze paragraaf zijn de gunningscriteria opgenomen. Er wordt gegund op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV), waarbij er een onderscheid wordt gemaakt tussen kwalitatieve aspecten en financiële aspecten (prijs) van de inschrijving. De verhouding tussen kwaliteit en prijs is 800/200. De kwalitatieve gunningcriteria (wensen) worden beoordeeld door de beoordelingscommissie (zie paragraaf 6.2).

Bij de uitwerking van het onderdeel kwaliteit gelden de volgende uitgangspunten:

- Bij de beantwoording van de wensen verwachten we dat gebruik wordt gemaakt van de informatie uit het Beschrijvend Document;
- Bij de beantwoording van de wensen dient u per wens een aparte uitwerking in te dienen (dient in 1 totaal document te worden aangeleverd);
- U dient de volgorde van de nummering van de wensen te hanteren;
- Voor K1 bedraagt de uitwerking maximaal 4 pagina's A4, voor K2 bedraagt de uitwerking maximaal 2 pagina's A4 en voor K3 bedraagt de uitwerking maximaal 2 pagina's A4 (de beantwoording van alle wensen in totaal bedraagt daarmee maximaal 8 pagina's A4).
- U mag gebruik maken van bijlagen ter verduidelijking van de uitwerking. Echter deze bijlagen mogen geen nieuwe informatie bevatten en dienen alleen ter verduidelijking van de uitwerking zoals bijvoorbeeld grafieken, schema's en figuren. Eventuele nieuwe informatie wordt buiten beschouwing gelaten bij de beoordeling. De totale omvang van de bijlagen bedraagt maximaal 4 pagina's A4.
- U mag geen hyperlinks of filmpjes toevoegen. Deze worden niet meegenomen in de beoordeling. Het is wel toegestaan foto's/screenshots van de site of film op te nemen in de hierboven genoemde bijlagen;
- U hanteert lettertype Arial (grootte: 10 punt) en enkel regelhoogte regelafstand;
- U krijgt een score per wens en niet per bullets van de wens.

K1: Beschrijf uw aanpak voor de publicatie Staat van de Uitvoering (400 punten)

Achtergrond en doelstelling:

De Staat van de Uitvoering is een jaarlijkse publicatie die wordt aangeboden aan de Tweede Kamer. Het opleveren van de Staat van de Uitvoering is een belangrijk moment waarmee we als project zoveel mogelijk impact proberen te creëren bij alle doelgroepen, door slimme inzet van onze communicatiemiddelen.

Vraag:

Werk een plan van aanpak uit van maximaal 4 pagina's A4, waarin u duidelijk aangeeft welke rol u gaat vervullen bij de voorbereiding, opmaak, oplevering en nazorg van de jaarlijkse publicatie Staat van de Uitvoering.

- Geef een uitgewerkt tijdsplan (mede kijkend naar de overdracht van huidige naar toekomstige leverancier). Denk aan contactmomenten, correctierondes, oplevermomenten.
- Beschrijf op welke wijze u zich gaat verdiepen in de inhoud, de daarbij behorende doelgroepen en de projectorganisatie teneinde een goed advies te kunnen geven binnen de scope van deze opdracht.
- Kijk kritisch naar de huidige (online en offline) communicatiemiddelen (paragraaf 3.3.1) en beschrijf kansen voor verbetering met het oog op het doel van het project



en vanuit eigen expertise op het gebied van information design, UX-design, Wordpress en digitoegankelijkheid.

- Maak duidelijk dat u in staat bent om onze vraag, de dynamiek en de materie/inhoud van de Staat van de Uitvoering te interpreteren,
- Maak inzichtelijk hoe u zorgdraagt voor continuïteit en flexibiliteit in de aanpak.
- Beschrijf op welke wijze u voldoende capaciteit organiseert om de gehele opdracht te kunnen uitvoeren en welke risico's u hierin ziet.
- Vermeld de samenstelling van het team waarmee u dit plan gaat uitvoeren.

K2: Datagedreven content (200 punten)

Achtergrond en doelstelling:

De website www.staatvandeuitvoering.nl bevat een schat aan informatie zoals diverse onderzoeksrapporten en Standen van de Uitvoering (individuele knelpuntenrapporten van publieke dienstverleners). We geloven dat hier nog meer uit te halen valt zodat bijvoorbeeld verschillende doelgroepen de website kunnen gebruiken als kennisportaal.

Vraag:

Beschrijf in maximaal 2 pagina's A4 de mogelijkheden die datagedreven content ons hierbij biedt en waar u ons in en mee kunt ondersteunen.

- Geef hierbij inzicht in de mogelijkheden die Artificial Intelligence (AI) ons kan bieden (binnen de geldende overheidsrichtlijnen en wetgeving). Denk bijvoorbeeld aan een slimme zoekfunctie op de website die het zoeken naar bepaalde thema's of onderzoeken makkelijker maakt. Of een koppeling tussen actuele maatschappelijke thema's en de informatie die op onze website staat. Maar geef vooral ook andere mogelijkheden die u ziet en kunt bieden.
- Geef inzicht in de mogelijkheden op het gebied van datavisualisaties, data gedreven ontwerp of andere vernieuwende mogelijkheden.

K3: Effectiviteit en doorontwikkeling (200 punten)

Achtergrond en doelstelling:

Gelet op het jaarlijks terugkerend karakter van de Staat van de Uitvoering en de wens om maximaal impact te creëren, is het belangrijk dat de ingezette middelen worden getoetst op effectiviteit en op basis van de uitkomsten worden doorontwikkeld.

Vraag:

Beschrijf in maximaal 2 pagina's A4 hoe u de effectiviteit van de middelen continu monitort en bijstelt.

- Hoe zorgt u ervoor dat de visuele communicatie effectief is? Welke waarborgen heeft u hiervoor ingebouwd en hoe kunt u ons hierin adviseren en ondersteunen?
- Laat zien hoe u de effectiviteit meet aan de hand van gebruikersdata zoals user tests en statistieken (binnen de geldende overheidsrichtlijnen en wetgeving)
- Laat zien op welke manier u de resultaten inzet om de gebruikerservaring te verbeteren.



10. Beoordeling

Voor de beoordeling wordt in deze aanbestedingsprocedure de methodiek 'Gewogen factor methode (puntensysteem)' toegepast.

Het proces van beoordelen verloopt conform hoofdstuk 10 en 11 als volgt:

Alle beoordelaars zullen eerst individueel en onafhankelijk van elkaar hun eigen beoordeling over de inschrijvingen uitvoeren. De beoordelaars hanteren hiervoor de in het beschrijvend document benoemde criteria (Hoofdstuk 11 Waardering). De score wordt gegeven per kwaliteitsonderdeel (K1 t/m K3) en niet op de losse bullets.

Na de individuele beoordeling volgt een zogenoemd consensusoverleg. In dit overleg bespreken de beoordelaars hun individuele scores met elkaar, lichten zij deze toe en zullen zij bij verschillen in scores, onder begeleiding van de procesbegeleider, in een plenaire sessie tot uiteindelijke consensus komen over een gezamenlijk eindoordeel (en totaalscore) per inschrijving op het onderdeel kwaliteit.

Er wordt dus per inschrijver, per kwaliteitsonderdeel (K1 t/m K3) 1 totaalscore gegeven waar iedereen het mee eens is.

10.1. Beoordeling kwaliteit

Ten aanzien van de inhoudelijke beoordeling van de Inschrijvingen kan op het onderdeel kwaliteit (K) maximaal 800 punten worden gescoord. De beoordeling van de kwaliteit vindt plaats op basis van de volgende kwalitatieve aspecten.

Nr.	Kwaliteit	Punten
K1	Aanpak publicatie Staat van de Uitvoering	400
K2	Datagedreven content	200
K3	Effectiviteit en doorontwikkeling	200
	Totaal	800

10.2. Beoordeling prijs

Het maximum aantal punten voor het criterium prijs (P) is 200 punten. Het criterium prijs is opgebouwd uit segmenten, waarbij het maximaal aantal punten per segment als volgt is opgebouwd:

Nr.	Prijs	Punten
P1	Product animatie	50
P2	Product publicatie	50
P3	Uurtarief Strategische werkzaamheden	25
P4	Uurtarief Ontwerp werkzaamheden	25
P5	Uurtarief Uitvoerende werkzaamheden	25
P6	Uurtarief Facilitaire werkzaamheden	25
	Totaal	200



Totaal

Totaal		
K	Maximaal aantal punten voor onderdeel kwaliteit	800
P	Maximaal aantal punten voor onderdeel prijs	200
	Totale aantal maximaal te behalen punten	1.000



11. Waardering

Per wens is aangegeven wat het maximumaantal te behalen punten is (10.1 Beoordelen kwaliteit). Inschrijver ontvangt een cijfer (0, 3, 6, 8 of 10). Dit cijfer is gebaseerd op de onderstaande criteria. Daarbij wordt beoordeeld in welke mate het antwoord tegemoet komt aan de desbetreffende wens.

De waarderingen 0, 3, 6, 8 en 10 worden gegeven op de beoordeling van het samenstel van de aspecten Volledig, Relevant, Concreet en Effectief. Deze aspecten zijn even belangrijk, beïnvloeden elkaar en hebben direct effect op elkaars beoordeling. Omdat de mogelijke verbanden tussen twee of meer aspecten onmogelijk tevoren te duiden is, is er geen sprake van geïsoleerde beoordeling per aspect en is ook geen onderlinge, al dan niet rekenkundige, verhouding te geven.

Criteria

Volledig	Alle in de vraag benoemde elementen worden in het antwoord geadresseerd. Er zijn geen delen van de vraag onbeantwoord gebleven.
Relevant	Inschrijver geeft een gericht antwoord op de gestelde vraag. Het antwoord bevat zo min mogelijk informatie die er – voor de gestelde vraag - niet toe doet. Het antwoord sluit aan bij de doelstellingen van de Staat van de Uitvoering
Concreet	Het antwoord is éénduidig, niet voor meerdere uitleg vatbaar en niet afhankelijk van aannames of interpretaties van de lezer: de lezer behoeft geen betekenis 'in te lezen' om zeker te weten wat hij/zij uit het antwoord mag begrijpen. Alle elementen van het antwoord sluiten logisch op elkaar aan. Er zijn geen 'open gaten' in redeneringen.
Effectief	Het antwoord maakt door een overtuigende onderbouwing inzichtelijk en begrijpelijk dat de gepresenteerde oplossing daadwerkelijk zal leiden tot een bijdrage aan de doelstellingen van de Staat van de Uitvoering

Cijfer

Schaal	Score	Beoordeling
Uitstekend	10	De beantwoording is getoetst aan bovenstaande criteria en de beantwoording sluit volledig aan bij de doelstellingen van de Staat van de Uitvoering
Goed	8	De beantwoording is getoetst aan bovenstaande criteria en de beantwoording sluit goed aan bij de doelstellingen van de Staat van de Uitvoering
Voldoende	6	De beantwoording is getoetst aan bovenstaande criteria en de beantwoording sluit voldoende aan bij de doelstellingen van de Staat van de Uitvoering
Matig	3	De beantwoording is getoetst aan bovenstaande criteria en de beantwoording sluit matig aan bij de doelstellingen van de Staat van de Uitvoering
Onvoldoende	0	De beantwoording is getoetst aan bovenstaande criteria en de beantwoording sluit onvoldoende aan bij de doelstellingen van de Staat van de Uitvoering



Na het toekennen van de score worden de punten berekend aan de hand van de hieronder genoemde percentages. Voorbeeld: voor wens 1 krijgt u een 8 (= goed). Dit betekent dat u 80% van de maximale punten voor dit onderdeel (400 punten) krijgt, te weten 320 punten.

Score	Percentage van de punten
10	100%
8	80%
6	60%
3	30%
0	0%

Beoordeling prijs

Inschrijver dient het prijzenblad (Bijlage 3) volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij te voegen bij de Inschrijving. De tekenbevoegdheid moet blijken uit het uittreksel uit het handelsregister (in Nederland: de Kamer van Koophandel). Het is Inschrijver niet toegestaan om wijzigingen aan te brengen in het prijzenblad.

De prijs bestaat uit 2 segmenten.

1. Voor de producten animatie en publicatie geldt het volgende:

De Inschrijving met de laagste prijs per product krijgt het maximaal aantal te behalen punten. De formule voor de score is als volgt:

Score = laagste prijs / aangeboden prijs x maximale score

Er wordt gerekend met 2 decimalen.

Voorbeeld:

Het maximaal aantal te behalen punten voor een product is 50. De inschrijving met de laagste prijs voor dit product is € 7.500 en de aangeboden prijs is € 10.000. De score is dan als volgt: $(€ 7.500 / € 10.000) \times 50 = 37,50$ punten

2. Voor de uurtarieven geldt het volgende:

Punten voor de uurtarieven worden conform prijzenblad berekend.

Eindscore

Uw behaalde score op het gunningscriterium kwaliteit wordt opgeteld bij uw behaalde score op het gunningscriterium prijs. Uw eindscore wordt als volgt berekend:

Eindscore = score kwaliteit + score prijs

De opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de hoogste eindscore. Er wordt gerekend met 2 decimalen.

Gelijke score

Indien meerdere Inschrijvers dezelfde hoogste eindscore behalen, dan wordt de opdracht gegund aan de Inschrijver die voor het gunningcriterium K1 Aanpak publicatie Staat van de Uitvoering de hoogste score heeft behaald. Indien ook in dit geval de scores gelijk blijken, vindt een loting ten overstaande van een notaris plaats tussen de gelijk scorende Inschrijvers.



12. Checklist

In onderstaande checklist staat vermeld welke documenten bij Inschrijving dienen te worden ingediend. Ingeval van tegenstrijdigheden tussen dit Beschrijvend Document en TenderNed ten aanzien van de in deze checklist genoemde aan te leveren documenten prevaleert het bepaalde in de checklist van het Beschrijvend Document.

Bij inschrijving
Invulformulier 1 – Akkoordverklaring
Invulformulier 2 – Template Referentieformulier
Invulformulier 3 – Prijzenblad (.Xlsx)
Invulformulier 4 – Antwoorden op subgunningscriterium kwaliteit/wensen
Invulformulier 5 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Invulformulier 6 – Verklaring Sanctiepakket Rusland
Invulformulier 7 – Verklaring beroep op draagkracht derde (indien van toepassing)
Uittreksel uit het Handelsregister/KvK niet ouder dan 6 maanden (indien van toepassing inclusief volmacht)



13. Bijlagen

De volgende bijlagen maken integraal deel uit van dit Beschrijvend document

Nummer	Naam
Bijlage 1	Akkoordverklaring
Bijlage 2	Template Referentieformulier
Bijlage 3	Prijzenblad
Bijlage 4	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 5	Verklaring Sanctiepakket Rusland
Bijlage 6	Verklaring beroep draagkracht derde
Bijlage 7	ARVODI-2018
Bijlage 8	Concept Raamovereenkomst
Bijlage 9	Concept Nadere Overeenkomst
Bijlage 10	Concept Verwerkersovereenkomst
Bijlage 11	Klachtenregeling
Bijlage 12	Template voor het stellen van vragen
Bijlage 13	Verslag marktconsultatie

