

Raad voor Rechtsbijstand

**SELECTIEDOCUMENT RAAD VOOR RECHTSBIJSTAND
(RVR)**

**NIET OPENBARE EUROPESE AANBESTEDING
ONTWERPEN, ONTWIKKELEN, IMPLEMENTEREN, HOSTEN,
BEHEREN, ONDERHOUDEN EN DOORONTWIKKELEN
WEBSITES RAAD VOOR RECHTSBIJSTAND**

OPDRACHTGEVER: RAAD VOOR RECHTSBIJSTAND (RvR)

DATUM: 29 januari 2026

Inhoudsopgave

Inhoud

1. ALGEMEEN	5
1.1 Inleiding	5
1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst	5
1.3 Beschrijving van de Opdracht	6
1.4 Type overeenkomst en looptijd van de raamovereenkomst	12
2. DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	13
2.1 Digitale aanbesteding via TenderNed	13
2.2 Planning	15
2.3 Uitgangspunten bij procedure	16
3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	19
3.1 Uitsluitingsgronden	19
3.2 Geschiktheidseisen	19
4. SELECTIECRITERIA	23
4.1. Uitwerking selectiecriteria	24
4.2 Beoordelingskader	25

Begrippenlijst

Termen die in dit selectiedocument met een hoofdletter beginnen, hebben de betekenis zoals opgenomen in de aanbestedingswet of onderstaande begrippenlijst.

Aanbestedingsstukken

Alle stukken die door de RvR in de aanbestedingsprocedure zijn gebracht, waaronder de aankondiging van de Opdracht en de Nota's van Inlichtingen.

Aanbestedingswet

Aanbestedingswet 2012, zijnde de Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels over aanbestedingen, Stbl. 2012 542, per 1 juli 2016 gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, ook wel afgekort als "Aanbestedingswet" of "Aw". De Aanbestedingswet kan worden geraadpleegd op wetten.overheid.nl.

Aanmelding

Een verzoek tot toelating tot de gunningsfase inclusief alle bijbehorende documenten.

AI

Artificiële Intelligentie

AIO

Artificiële Intelligentie Optimization

Bijlage(n)

Bijlage(n) bij één van de Aanbestedingsstukken. De Bijlage maakt onverbrekkelijk onderdeel uit van het document waar het een Bijlage van is.

Gegadigde

Een geïnteresseerde ondernemer.

Gunningsfase

De fase volgend op deze Selectiefase in een niet-openbare aanbesteding waarbij de geselecteerde Inschrijvers een offerte mogen uitbrengen en vervolgens aan welke Inschrijver de Opdracht wordt gegund.

RvR

Raad voor Rechtsbijstand

Inkoopvoorwaarden

Algemene Rijksvoorwaarden bij IT-overeenkomsten 2022, vastgesteld bij besluit van de Minister-president, minister van Algemene Zaken, van 22 augustus 2022, nr. 3771053

Inschrijver

Een ondernemer die een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Opdracht.

Inschrijving

De offerte die is ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure.

Nota van Inlichtingen

Het document met antwoorden op door Gegadigde gestelde vragen over de aanbestedingsprocedure en de Aanbestedingsstukken, inclusief eventuele door de RvR uit eigen beweging gegeven verduidelijkingen.

Opdracht

De opdracht tot de uitvoering van de dienstverlening zoals beschreven in dit selectiedocument en nader uitgewerkt in het aanbestedingsdocument.

Opdrachtgever

Raad voor Rechtsbijstand (RvR)

Opdrachtnemer

De Inschrijver aan wie de Opdracht gegund is en met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten.

Overeenkomst

De dienstenovereenkomst met inbegrip van eventuele Bijlagen, die als resultaat van deze aanbestedingsprocedure met de Opdrachtnemers zal worden gesloten voor de Opdracht,

SEO

Search Engine Optimization

TenderNed

Het digitale online aanbestedingsplatform, waarvan voor de gehele aanbestedingsprocedure gebruik wordt gemaakt, vanaf de aankondiging tot en met de gunning van de Opdracht zoals nader beschreven in de Aanbestedingsstukken.

UEA

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is de verklaring als bedoeld in artikel 2.84 lid 1 Aw.

1. ALGEMEEN

1.1 Inleiding

Dit selectiedocument bevat informatie over de procedure, de minimumeisen en criteria die voor de niet-openbare Europese Aanbesteding voor het afsluiten van een (raam)overeenkomst met betrekking tot het ontwikkelen, ontwerpen, implementeren, hosten, beheren en onderhouden van de website van de RvR.

Dit selectiedocument bestaat uit 4 hoofdstukken en geeft informatie over het verloop van de aanbestedingsprocedure, de minimumeisen waaraan de Aanmelding dient te voldoen, de selectiecriteria en de beoordelingsprocedure.

1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

De RvR is als zelfstandig bestuursorgaan (zbo) belast met de uitvoering van de Wet op de rechtsbijstand (Wrb), de Wet schuldsanering natuurlijke personen (Wsnp) en de Wet beëdigde tolken en vertalers (Wbtv).

De RvR dient zich over de besteding van de door het ministerie van Justitie en Veiligheid (hierna: JenV) verstrekte middelen te verantwoorden, door middel van een inhoudelijk jaarverslag (in het bestuursverslag) en een jaarrekening.

De RvR bestaat uit twee organen, het bestuur en de Raad van Advies. De algemeen directeur/bestuurder is eindverantwoordelijk en legt aan JenV en de Raad van Advies verantwoording af. De Raad van Advies heeft tot taak om de algemeen directeur/bestuurder van de RvR (het bestuur) te adviseren. De leden van de Raad van Advies richten zich bij de vervulling van deze adviserende taak naar het belang van de maatschappelijke taak van de RvR; primair adviseert de Raad van Advies over de toegang tot het recht vanuit maatschappelijk oogpunt. Secundair is de rol van de Raad van Advies het signaleren en adviseren over potentiële kwetsbaarheden en risico's in de uitvoering, zoals deze jaarlijks in de Stand van de uitvoering naar voren kunnen komen.

De algemeen directeur/bestuurder vormt samen met de manager Dienstverlening, de manager Bedrijfsvoering en de manager Kwaliteit, Strategie en Beleid het managementteam van de RvR.

Wet op de Rechtsbijstand

De RvR is verantwoordelijk voor de optimale organisatie en het borgen van goede gesubsidieerde rechtsbijstand en mediation voor minder draagkrachtige burgers. Toegang tot het recht is cruciaal voor een goed functionerende rechtstaat. Dat geldt zeker voor minderdraagkrachtige burgers. Onze maatschappij wordt steeds complexer. Burgers lopen daardoor vaker tegen problemen aan, waarbij regelmatig rechtsbescherming vereist is. Daarbij moeten zij kunnen rekenen op passende ondersteuning en goede rechtsbijstand. Ook als zij dat zelf niet kunnen betalen. Daar maakt de RvR zich sterk voor. In die voortdurend veranderende wereld geeft de RvR uitvoering aan de hem opgedragen wettelijke taak op het gebied van rechtsbijstand, schuldsanering en tolk- en vertaalvoorzieningen. Daarin staat de burger centraal. In alles wat wij doen stellen we ons de vraag of het bijdraagt aan de oplossing voor de burger.

Wet schuldsanering natuurlijke personen

De RvR voert sinds 1998 taken uit die voortvloeien uit de Wsnp. Deze derde titel uit de Faillissementswet biedt natuurlijke personen met financiële problemen extra mogelijkheden om een schuldenvrije toekomst te realiseren.

De RvR is landelijk verantwoordelijk voor het beheer van een register met gekwalificeerde bewindvoerders en de uitbetaling van een subsidie per zaak aan bewindvoerders.

Wet beëdigde tolken en vertalers

Om de kwaliteit van tolken en vertalers in het Justitiedomein te ontwikkelen, verbeteren en borgen is op 1 januari 2009 de Wet beëdigde tolken en vertalers in werking getreden. De RvR voert deze wet uit. De RvR beoordeelt of tolken en vertalers aan de wettelijke kwaliteitscriteria voldoen en schrijft die in een Register van beëdigde tolken en vertalers (Rbtv) in.

Transitieperiode op weg naar een nieuwe Raad.

De RvR bevindt zich op dit moment in een transitieperiode waarin het volledige applicatielandschap van de Wet op de Rechtsbijstand wordt vervanging en gemoderniseerd. Daarnaast wordt een volledige nieuwe huisstijl doorgevoerd. Deze nieuwe koers vraagt ook om aanpassing van de websites en doorvoering van de huisstijl binnen de websites.

1.3 Beschrijving van de Opdracht

1.3.1 De huidige situatie

De huidige situatie is dat de RvR gebruik maakt van onderstaande websites, voor zowel professionals als burger. Hieronder een opsomming van de websites en een korte omschrijving waarvoor de website nu dient en welke doelgroepen deze bedient:

- **Raadvoorrechtsbijstand.org**: de corporate site van de RvR waar corporate informatie wordt gegeven, zoals missie/visie, kernwaarden en -taken, signaleringen en andere rapporten, informatie voor pers en overzicht van/doorverwijzing naar de jaarplannen en jaarverslagen van de RvR. De site is bedoeld voor een breed publiek, maar vooral voor politiek, pers en ketenpartners.
- Onderdeel van Raadvorrechtsbijstand.org zijn de pagina's van en door het **Kenniscentrum Stelsel voor Gesubsidieerde Rechtsbijstand (www.raadvorrechtsbijstand.org/kenniscentrum)** (KC): Het KC werkt samen met ketenpartners aan het inzetten van kennis en data voor het stelsel. Centraal staat de vraag: 'Wat werkt wel en niet voor rechtzoekenden en professionals, nu en in de toekomst?'. Hier zijn de (onafhankelijke) publicaties en informatie over de lopende projecten van het KC te vinden. Er is een kennisbank met een groeiende verzameling van onderzoek en documentatie rondom het vraagstuk hoe goede rechtsbijstand georganiseerd moet worden en de site biedt inzage in cijfers en trends op het gebied van rechtshulp en rechtsbijstand.

- **Het jaarverslag van de RvR**
(jaarverslag.raadvoorrechtsbijstand.org): het meest recente jaarverslag wordt op deze url weergegeven. De oude jaarverslagen zijn in hun online vorm te vinden via de voorliggende verwijspagina op de corporate site ([Jaarverslagen en jaarplannen - raadvoorrechtsbijstand.org](http://Jaarverslagen%20en%20jaarplannen%20-%20raadvoorrechtsbijstand.org)). Het jaarverslag bevat naast interviews waarbij via concrete casussen het belang van gesubsidieerde rechtsbijstand wordt neergezet, kerncijfers, de jaarrekening en balans, het jaarverslag van de Raad van Advies en de Stand van de Uitvoering.
- **De site voor advocaten en mediators (rvr.org)**: site voor bij de RvR aangesloten advocaten en mediators en hun ondersteuners waar beleid van de RvR te vinden is, de nieuwsartikelen voor deze doelgroepen een plek hebben (en de basis vormen voor de maandelijks te verzenden nieuwsbrief), speciale regelingen, beleid te vinden is voor inschrijven, toevoegen, vaststellen, specialisatievereisten, speciale regelingen, informatie over piket en asiel. Kortom: alle noodzakelijke informatie om te werken met de RvR.
- **Kenniswijzer (www.rvr.org/kenniswijzer)**: Kenniswijzer is bedoeld voor advocaten en mediators en hun ondersteuners. Hier zijn alle werkinstructies, wet- en regelgeving en relevante jurisprudentie op het gebied van de gesubsidieerde rechtsbijstand in samenhang met elkaar te vinden.
- **Rechtsbijstand.nl**: site voor burgers waar informatie wordt gegeven over waar rechtzoekenden terecht kunnen bij (juridische) hulpvragen, wanneer zij recht hebben op gesubsidieerde rechtsbijstand en mediation en welke voorwaarden en eigen bijdragen daarbij gelden. Er is een zoekmodule voor het vinden van bij de RvR aangesloten sociaal advocaten en mediators, er zijn voorbeeldbrieven te vinden en links naar andere hulporganisaties. Verder is er informatie te vinden over processen waar burgers bij hun aanvraag mee te maken kunnen krijgen, zoals aanvraag inkomensverklaring, inkomenscontrole en peiljaarverlegging. Verder kan de rechtzoekende er terecht voor informatie over speciale regelingen zoals Herstel Kinderopvangtoeslag en Mijnbouwschade.
- **Rechtwijzer.nl**: site voor burgers die helpt bij het vinden van een oplossing voor hun (juridisch/rechts-) probleem (op thema zoals 'scheiden', 'huur', 'ontslag', via (zelfhulp)tools en/of doorverwijzingen via vragenroutes en beslisbomen. Advies op maat met beslisbomen en stappenplannen. Startpunt voor matching met een passende advocaat of mediator.
- **Bureauwbvtv.nl**: bureau Wbvtv van de RvR is belast met de uitvoering van de Wet beëdigde tolken en vertalers (Wbvtv). De site is voor beëdigde tolken en vertalers. Via de site krijgen zij onder meer (beleids-)informatie over inschrijving en verlenging, het behalen van PE-punten (educatie), opleidingen en toetsen, hoe een klacht of bezwaar in te dienen, hoe een VOG aan te vragen of in te schrijven voor de nieuwsbrief. Daarnaast is het de plek voor nieuwsberichten die de basis vormen voor de nieuwsbrief Wbvtv. Afnemers van tolken en vertalers kunnen het register raadplegen.

- **Bureauwsnp.nl** is belast met de uitvoering van een deel van de Wet schuldsanering natuurlijke personen (Wsnp). Site voor Wsnp-bewindvoerders, schuldeisers en burgers met schulden en die in de Wsnp zitten. Geeft beleidsinformatie en nieuws over onder meer de voorwaarden voor inschrijving in het register, informatie over de vergoeding en bewindvoerderssubsidie, de audits permanente educatie, het vrij te laten bedrag. Verder is er een kennisbank over wetten, besluiten, regelingen en onderzoeken. Er is een link naar het portaal en het is de basis voor nieuws die ook in de nieuwsbrief edities terug te vinden is.
- **Best Practices Leidraad voor asieladvocaten(bestpracticesleidraad.nl)**: Deze Best Practices Leidraad bestaat niet alleen uit regels. Er is ook veel aandacht voor de dilemma's waar een advocaat mee te maken krijgt. Ook zorgt de Best Practices Leidraad ervoor dat de advocaat gefaciliteerd wordt om de best mogelijke rechtsbijstand te leveren aan de rechtzoekende. De Leidraad is tot slot ook onmisbaar vanwege de toetsing van de kwaliteit; de best practices vormen een gedegen kader waar de rechtsbijstand aan getoetst kan worden. De beroepsgroep toont met deze leidraad dan ook aan dat zij staat voor kwaliteit. Een site voor en door de beroepsgroep.
- **Ouders-uit-elkaar.nl**: de site waar kinderen van ouders die gaan scheiden of gescheiden zijn informatie vinden, op het niveau van hun leeftijd.

De huidige sites zijn gebaseerd en ingericht op:

- **een doelgroepgericht benadering**: voor iedere doelgroep (of doel) een eigen, herkenbare site;
- **de verschillende wetten** waar de RvR uitvoering aan geeft (Wrb, Wsnp en Wbtv);
- **het soort content**: Rechtwijzer biedt andere content (meer zelfhulp en eerstelijns hulp) voor een andere doelgroep dan bijvoorbeeld RvR.org en Kenniswijzer (beleid en werkinstructies).

In de loop der tijd is gebleken dat het doelgroep- en themagericht aanbieden van informatie in de praktijk best uitdagend is en er een 'woud' aan sites is ontstaan. Dit komt door:

- de vele **regelingen met uitwerking voor meerdere doelgroepen** en daarmee (vaak deels dezelfde) informatie en actiegerichte communicatie is **verspreid over meerdere sites**;
- ontwikkelingen die **RvR-overkoepelend** zijn hebben een **plek op de corporate site** (zoals het traject Innovatie), maar hierover wordt ook informatie op **rvr.org** geplaatst voor de herken- en vindbaarheid voor en door advocaten en mediators;
- **informatie op de sites is te uitgebreid** (zeker voor burgers is deze te complex en te veel tekst);
- op elke homepage is sprake van '**concurrentie**' bij het plaatsen van **(nieuws)berichten en andere informatie** (informatiedichtheid is toegenomen);
- de RvR werkt met **meerdere sites voor burgers** doordat het om verschillende soort content gaat (Rechtsbijstand.nl, Rechtwijzer, ouders-uit-elkaar.nl).

Dit alles maakt dat (deels dezelfde) informatie op meerdere sites beschikbaar is.

- Dit beïnvloedt (maar heeft ook te maken met) de (communicatief noodzakelijke) **doelgroepgerichte sites-structuur**.
- De RvR sites **concurreren met elkaar bij zoekopdrachten** in Google Search waardoor de bij de zoekvraag passende RvR-sites vaak niet bovenaan in de zoekresultaten komt te staan.
- Bovendien zijn er **andere partijen** in het stelsel werkzaam die met hun sites **Google Search beïnvloeden** (ook betaald), naast de commerciële partijen.

Beschrijving van de nieuwsbrieven van de RvR:

De nieuwsbrieven van de RvR zijn periodieke e-mailings die worden verstuurd aan specifieke groepen abonnees om hen te informeren over beleid en nieuws vanuit de RvR en het stelsel van gesubsidieerde rechtsbijstand. De nieuwsbrieven worden vanuit het huidige CMS verstuurd en zijn een bundeling van introteksten uit/op de artikelen die ook onder 'nieuws' op de verschillende websites terug te vinden is. Er zijn periodieke nieuwsbrieven voor bij de RvR aangesloten advocaten, mediators en hun ondersteuners, maar ook ketenpartners en andere geïnteresseerden. Verder versturen de bureaus Wbtv en Wsnp van de RvR ook periodieke e-mailings en ook de asieladvocaten krijgen periodiek een e-mailing. Daarnaast worden rondom specifieke thema's en regelingen speciale nieuwsbrieven verstuurd. Voor iedere nieuwsbrief geldt dat de opmaak binnen de betreffende huidige huisstijl gebeurt. Het is bovendien een instrument dat het nieuws bij de doelgroepen 'brengt', zo 'top of mind' te blijven en bezoekers naar de website te leiden.

Beschrijving mailmerge:

De RvR heeft op dit moment niet de beschikking over een mailmergesysteem dat veilig en conform AVG-normen grotere mailings kan versturen.

Nu gebruiken we de opties die Microsoft Outlook biedt, maar deze zijn niet toereikend voor wat we nodig hebben voor het versturen van gepersonaliseerde e-mailings vanuit algemene mailboxen met bijlage en aanmeld-/koppelmogelijkheid in/met een agenda.

1.3.2 De gewenste situatie

De RvR wenst een leverancier te contracteren die zal zorgdragen voor het ontwerpen, ontwikkelen, implementeren, hosten, beheren en onderhouden van de verschillende websites van de RvR, met in achtneming van de nieuwe huisstijl.

Samen met de leverancier wil de RvR tot een nieuwe structuur van de websites komen waarbinnen de content per doelgroep op een eenvoudige manier wordt weergegeven. Hierbij moet aandacht zijn voor (dezelfde) informatie die verschillend gepresenteerd wordt, dit afhankelijk van de doelgroep. Het is dus geen overgang 'as is', maar alle sites moeten opnieuw worden vormgegeven. Alle middelen maken onderdeel uit van de identiteit en herkenbaarheid van de RvR. Dit betekent dat zowel de structuur, de techniek, de vormgeving en de content moeten worden aangepakt. Denk bijvoorbeeld ook aan pdf's, flyers, infographics, beslisbomen en formulieren op de verschillende sites die moeten worden overgezet en de meeste content moet onder de loep worden

genomen/heroverwogen. De overgang naar de nieuwe huisstijl moet plaatsvinden in samenspraak met het huisstijlbureau van de RvR.

Daarnaast moet de presentatie aan de gebruiker van content relevant, waardevol en uniek gestructureerd zijn gebruik makend van de laatste AIO, SEO en daarop van invloed zijnde ontwikkelingen

Op basis van die nieuwe structuur wordt samen met de leverancier een plateau planning gemaakt zodat we gefaseerd kunnen ontwerpen, ontwikkelen en implementeren. RvR wil niet big bang live.

De uitgangspunten voor de gewenste situatie zijn (alle genoemde aspecten wegen even zwaar):

- Een vereenvoudigde structuur van websites van waaruit de verschillende doelgroepen eenvoudig en intuïtief kunnen navigeren naar onderdelen die voor hen van belang zijn, of het nu gaat om burgers of professionals. Dus: gestructureerde informatievoorziening voor alle genoemde professionals en burgers.
- Verschillende presentaties (tekst en beeld) van content, passend bij de verschillende doelgroepen.
- Online presentatie van de professionele en visuele nieuwe (merk)identiteit van de RvR op alle online content. Doel versterken van de (merk)identiteit, herkenbaarheid en maatschappelijke positionering volgens de missie, visie en kernwaarden (burger centraal, toegankelijk, vertrouwen, samenwerken, professioneel) van de RvR.
- Kwaliteitsborging webinfrastructuur en contentbeheer (rekening houdend met informatiebeveiliging en -veiligheid en privacynormen/AVG).
- Vergroten van de online vindbaarheid van de RvR en de via de sites van de RvR aangeboden informatie voor doelgroepen of voor doelgroepen belangrijke (levens-)thema's, gebeurtenissen en bijbehorende hulpvragen binnen zoekmachines, rekening houdend met AI en SEO ontwikkelingen.
- Uitbreiding van functionaliteiten zoals voorstellen in het CMS voor goede titels en metadescriptie (in het kader van SEO) en een What you see is what you get editor. Gebruiksvriendelijk voor bezoekers en redacteurs/beheer, helderheid en toegankelijkheid (steeds voldoen aan de meest recente WCAG-standaarden). Moet leiden tot verbetering van de totale beleving en perceptie (UX) van websitebezoekers.
- Duidelijke vindbaarheid van informatie (goede, passende structuur, geënt op bezoekersgedrag)
- Toekomstbestendigheid.
- Duidelijke positionering van de kennisbanken (zoals Kenniswijzer) bij de verschillende doelgroepen.
- Duidelijk visueel onderscheid tussen website voor burgers en professionals.
- Strategisch partnerschap.

Mailmerge

De RvR heeft de wens om veilig en conform AVG-normen grotere mailings te versturen, dit:

- Op naam;
- Met gepersonaliseerde aanhef;
- Met bijlage;
- Met koppelmogelijkheid met een online agenda (voor automatische aanmelding en reserveringen voor bijvoorbeeld events;
- Te verzenden via algemene mailadressen van de RvR.

Er ligt een wens en noodzaak om een mailmerge systeem te hebben, naast de nieuwsbriefmodule, omdat de nieuwsbriefopmaak voor deze mailings niet geschikt is.

1.3.3 Scope en omvang van de opdracht

De RvR is op zoek naar een leverancier die de navolgende diensten kan uitvoeren:

A. Herontwerp, ontwikkeling en herindeling van de bestaande (individuele) websites in een nieuwe complete website(s) architectuur (ontwerp) en infrastructuur (technologische bouwstenen) die recht doet aan de informatiebehoefte van de diverse doelgroepen (burgers en professionals) en de RvR.

De Inschrijver adviseert over de te bouwen architectuur en structuur, selecteert het nieuwe CMS, ontwerpt, bouwt en realiseert de levering en implementatie van het nieuwe CMS.

B. Het leveren en implementeren van het nieuwe CMS.

Inschrijver levert en implementeert een nieuw CMS.

C. Content audit (grondige, systematische inventarisatie en analyse van alle content) en gefaseerde contentmigratie.

Op de huidige content dient een content audit plaats te vinden, samen met / in opdracht van de RvR.

Na de content audit zal een gefaseerde contentmigratie plaatsvinden om de continuïteit van de dienstverlening te waarborgen.

Een advies over de gefaseerde contentmigratie en plan van aanpak is onderdeel van de scope van deze opdracht.

D. Onderhoud, beheer, hosten en support.

De Inschrijver dient het nieuwe CMS te onderhouden, beheren, hosten en voert upgrades uit, adviseert over upgrades, toegankelijkheidseisen en signaleert over ontwikkelingen met betrekking tot SEO, AI en WCAG-toegankelijkheidseisen.

E. Doorontwikkeling

Inschrijver heeft gedurende de duur van de opdracht een proactieve rol in het adviseren in doorontwikkeling op strategisch-, technisch- en functioneel niveau.

1.3.4 Buiten scope:

- Portalen die voor verschillende eindgebruikers gelden. Deze portalen worden gerealiseerd binnen het programma Vervanging applicatielandschap Wet op de Rechtsbijstand
- Intranet
- Videobewerking/platform

1.4 Type overeenkomst en looptijd van de raamovereenkomst

Het doel van deze aanbesteding is het contracteren van één opdrachtnemer voor het geheel aan dienstverlening; de opbouw van de website, het implementeren, de hosting en het beheer en onderhoud voor de contractperiode.

De opdrachtnemer kan zich niet beroepen op exclusiviteit voor het verlenen van de diensten zoals bij deze worden aanbesteed. De aanbesteder behoudt zich het recht voor om in uitzonderlijke gevallen of in geval van zeer specifieke kennis, die betreffende opdracht buiten de Raamovereenkomst te plaatsen.

De af te sluiten Raamovereenkomst heeft een initiële looptijd van 4 jaar met de mogelijkheid tot verlenging van 2 x 12 maanden.

De af te sluiten Raamovereenkomst dient toekomstbestendig te zijn. Dat wil zeggen dat de Raamovereenkomst dient mee te bewegen met eventuele veranderingen die gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst kunnen gaan plaats vinden. Hierbij kan gedacht worden aan het afstoten, samenvoegen of uitbreiden van organisatieonderdelen of een veranderende behoefte welke de RvR nu nog niet weet.

Deze opdracht heeft een verwachte omvang van € 1.000.000,-

2. DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

De aanbesteding van de opdracht vindt plaats volgens niet-openbare aanbestedingsprocedure in de zin van de Aanbestedingswet. De niet-openbare procedure bestaat uit een selectiefase en een gunningsfase.

De RvR hanteert als gunningscriterium de beste Prijs-Kwaliteit Verhouding. Er worden geen varianten geaccepteerd. De opdracht wordt niet gesplitst in percelen nu er de diensten een logisch geheel vormen en onlosmakelijk met elkaar zijn verbonden.

2.1 Digitale aanbesteding via TenderNed

Dit is een volledig digitale aanbestedingsprocedure die via TenderNed verloopt. Aanmeldingen zijn alleen via TenderNed mogelijk. Een ondernemer moet zich daarom eenmalig registreren op TenderNed. Als ondernemer al een bedrijfsregistratie op TenderNed heeft hoeft geen nieuwe registratie te worden aangemaakt.

Registratie is mogelijk door het invullen van een webformulier op www.tenderned.nl. Let op: de registratie kan een week in beslag nemen. Ondernemer is zelf verantwoordelijk voor een tijdige registratie. De "Gebruiksvoorwaarden TenderNed" zijn van toepassing op het gebruik van TenderNed. Van een ondernemer wordt verwacht dat deze alle benodigde kennis heeft om op een correcte wijze een aanbestedingsprocedure te kunnen doorlopen in TenderNed.

De ondernemer moet de in dit selectiedocument gevraagde gegevens invullen op TenderNed en de bijbehorende verklaringen en informatie toevoegen. Ondernemer wordt uitdrukkelijk verzocht gebruik te maken van de formats in TenderNed.

Ondernemers zorgen ervoor dat de RvR beschikt over het juiste e-mailadres van de contactpersoon van ondernemer. Ondernemer zorgt ervoor dat, naast de opgegeven contactpersoon, minimaal één vervangend contactpersoon te allen tijde gedurende de aanbestedingsprocedure toegang heeft tot de aanbesteding met het oog op eventuele ziekte, vakantie of onvoorziene zaken. Voor instructies hiertoe, zie de gebruikershandleiding van TenderNed.

Zodra er nieuwe documenten met betrekking tot de aanbesteding (bijv. Nota van Inlichtingen) in TenderNed beschikbaar zijn, ontvangen alle aangemelde contactpersonen een e-mailnotificatie. Ondernemer is er zelf verantwoordelijk voor dat deze e-mailnotificaties worden toegelaten door de e-mailbeveiliging (firewall, spamfilters). De RvR noch TenderNed is verantwoordelijk voor het geval dat deze emailnotificaties worden tegengehouden door de e-mailbeveiliging van ondernemer.

De aftellende digitale klok en de sluitingstijd voor het indienen van de aanmelding die worden getoond in TenderNed zijn leidend en prevaleren boven alle andere tijdsaanduidingen in dit aanbestedingsdocument en de aankondiging.

De RvR kan er niet voor instaan (en verleent ook generlei garantie) dat TenderNed te allen tijde zonder problemen toegankelijk is of gebruikt kan worden. Indien er

problemen zijn met het verkrijgen van toegang tot TenderNed en/of het gebruik daarvan, dient ondernemer dit terstond te melden aan het supportteam van TenderNed, waarbij ondernemer ook een e-mail stuurt aan het door de RvR kenbaar gemaakte e-mailadres.

Wanneer er een storing is bij TenderNed, vlak voor het verstrijken van de termijn van aanmelding dan behoudt de RvR zich het recht voor de aanmeldtermijn te verlengen

Indien ondernemer op enig moment wenst af te zien van deelname aan de aanbesteding dient hij dit kenbaar te maken op TenderNed eventueel voorzien van een reden.

De contactpersoon voor deze aanbesteding is Mw. N. Karadirek (Adviseur Inkoop en Europese Aanbestedingen), en zij is, tot het moment van definitieve gunning, het enige aanspreekpunt.

Wij wijzen u erop dat gedurende de aanbesteding geen enkele communicatie plaats mag vinden op andere wijze dan via TenderNed.

Het is niet toegestaan buiten de contactpersoon om te communiceren met medewerk(st)ers van de RvR over deze aanbesteding. Indien door een Inschrijver in strijd met bovenstaande verbod toch wordt gecommuniceerd over deze aanbesteding met medewerk(st)ers van de RvR en dit contact inhoudt dat mogelijk de mededinging in gevaar is gekomen, behoudt de RvR zich uitdrukkelijk het recht voor de desbetreffende inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

2.2 Planning

Verzenden EU-publicatie naar het Bureau voor Officiële Publicaties van de Europese Unie	29 januari 2026
Uiterste termijn voor het stellen van vragen ten behoeve van eerste Nota van Inlichtingen	12 februari 2026 om 12.00 uur
Uiterste termijn verzenden Nota van Inlichtingen	23 februari 2026
Sluitingstermijn aanmeldingen	9 maart 2026 om 12.00 uur
Evaluatie van aanmeldingen door de aanbestedende dienst	9 tot en met 18 maart 2026
Verzenden voorlopig selectiebesluit	19 maart 2026
Selectiebesluit en einde termijn indienen bezwaar tegen mededeling resultaten selectie (vervaltermijn)	30 maart 2026
Opsturen aanbestedingsdocument aan geselecteerde gegadigden	Volgt in fase 2 van het aanbestedingstraject
Uiterste termijn voor het indienen van vragen en opmerkingen over dit gunningsfase ten behoeve van de nota van inlichtingen	Volgt in fase 2 van het aanbestedingstraject
Uiterste termijn verzenden laatste nota van inlichtingen door de aanbestedende dienst	Volgt in fase 2 van het aanbestedingstraject
Sluitingstermijn inschrijvingen	Volgt in fase 2 van het aanbestedingstraject
Evaluatie van inschrijvingen door de aanbestedende dienst	Volgt in fase 2 van het aanbestedingstraject
Voorlopig gunningsbesluit	Volgt in fase 2 van het aanbestedingstraject
Gunningsbesluit en einde termijn indienen bezwaar tegen mededeling resultaten selectie (vervaltermijn)	Volgt in fase 2 van het aanbestedingstraject
Sluiten contract	Volgt in fase 2 van het aanbestedingstraject

De RvR is gerechtigd om van de hierboven vermelde data af te wijken. Bij eventuele wijzigingen van de vermelde data zal geen afbreuk worden gedaan aan de (wettelijk) voorgeschreven minimumtermijnen.

2.3 Uitgangspunten bij procedure

De vijf hoogst scorende partijen uit de selectiefase worden toegelaten tot de gunningsfase. Mochten er meer dan 5 partijen voor gunning in aanmerking komen dan wordt de partij die het hoogste scoort op het selectie criterium één (1) de winnaar. Mocht er daarna nog steeds meer dan 5 partijen in aanmerking komen dan wordt de partij die het hoogste scoort op het selectie criterium twee (2) de winnaar. Mocht er daarna nog steeds meer dan 5 partijen in aanmerking komen voor selectie dan zal er een loting plaatsvinden. Mochten er minder dan 5 partijen in aanmerking komen dan behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor door te gaan met de gunningsfase. Dit selectiedocument heeft betrekking op de selectiefase. In deze fase worden gegadigden geselecteerd die naar aanleiding van de uitsluitingsgronden, selectie-eisen en selectiecriteria als een van de hoogste vijf eindigen.

Een gegadigde mag zich slechts eenmaal inschrijven hetzij zelfstandig, hetzij als hoofd-onderaannemer, hetzij in samenwerkingsverband.

Van aan elkaar gelieerd rechtspersonen in de zin van artikel 2:24a BW of die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24 b BW (dochtermaatschappijen van dezelfde holding) mag niet meer dan één rechtspersoon zich aanmelden, tenzij meerdere rechtspersonen die onderdeel uitmaken van hetzelfde concern en die afzonderlijk inschrijven op deze aanbesteding, ieder afzonderlijk kunnen aantonen dat hun Aanmeldingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen. Wanneer hier niet aan kan worden voldaan worden de aanmeldingen van de gelieerde partijen als ongeldig terzijde gelegd.

2.3.1 Onvolkomenheden, tegenstrijdigheden, gebreken en fouten

Dit aanbestedingsdocument is met grote zorg samengesteld. Ondernemer wordt verzocht eventuele onvolkomenheden, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, gebreken en fouten (in de meest brede zin van het woord) en/of bepalingen in dit aanbestedingsdocument of nadere motiveringen van de RvR in strijd met de Aanbestedingswet en/of de algemene aanbestedingsbeginselen dan wel de precontractuele redelijkheid en billijkheid, zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk voor afloop van de uiterste termijn voor het indienen van vragen, te melden bij de RvR, zodat de RvR de mogelijkheid heeft om, zo nodig, tijdig een en ander te corrigeren of bij te stellen.

Indien inschrijver zich niet kan verenigen met een of meerdere antwoorden/verduidelijkingen van de RvR, dient inschrijver dit, op straffe van verval van recht, met spoed kenbaar te maken aan de RvR maar in ieder geval voor de uiterste datum van inschrijving.

Voor zover voorafgaande aan de indiening van de inschrijving geen (tijdige) opmerkingen, en/of vragen en/of bezwaren ten aanzien van dit aanbestedingsdocument en/of enige nadere motivering, zijn ontvangen, wordt inschrijver geacht onverkort en onvoorwaardelijk te hebben ingestemd met de inhoud van voornoemde documenten. Door een inschrijving in te dienen, verklaart inschrijver zich onvoorwaardelijk en uitdrukkelijk akkoord met de voorwaarden en de inhoud van dit aanbestedingsdocument en eventuele nadere motiveringen van de RvR. Na inschrijving kan inschrijver de inhoud van deze documenten niet langer ter discussie stellen. Indien inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de RvR heeft geattendeerd, is inschrijver niet ontvankelijk in enige

(latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid van de aanbesteding.

Ingeval van discrepanties en/of tegenstrijdigheden tussen de overeenkomst en (de overige delen van) het aanbestedingsdocument prevaleert het bepaalde in de overeenkomst.

Ingeval van discrepanties en/of tegenstrijdigheden tussen eventuele nota's van inlichtingen en (de overige delen van) het aanbestedingsdocument – met uitzondering van de overeenkomst – prevaleert het bepaalde in de (meest recente versie van de) nota's van inlichtingen.

Indien nota's van inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden en/of onduidelijkheden bevatten, prevaleert een later opgestelde nota van inlichtingen boven de eerder opgestelde nota van inlichtingen.

In het geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en antwoorden die voorafgaande aan de publicatie van de nota van inlichtingen door de RvR op TenderNed zijn gepubliceerd, prevaleert de nota van inlichtingen.

Ingeval van discrepanties of tegenstrijdigheden tussen het aanbestedingsdocument en de bijlagen – met uitzondering van de overeenkomst en eventuele nota's van inlichtingen – prevaleert het bepaalde in het aanbestedingsdocument.

2.3.2 Voorbehouden

De RvR behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden tot aan het moment van ondertekening van de overeenkomst in ieder geval het recht voor (geen limitatieve opsomming):

- de procedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten of af te breken;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
- het (voorlopige) selectiebesluit onder opgave van redenen in te trekken en/of te herzien, zowel tijdens als na de alcateltermijn;
- alle aspecten van de aanmelding(en) te herbeoordelen;
- (een deel van) de opdracht niet te gunnen.

2.3.3 Nota van inlichtingen

Vragen kunnen uitsluitend via TenderNed worden ingediend tot uiterlijk het in het tijdschema vermeld tijdstip. De gegadigde wordt verzocht hiervoor de vraag en antwoord module te gebruiken. Bij iedere moet worden aangegeven op welke paragraaf/paragrafen van dit document de vraag betrekking heeft.

Van de antwoorden op de gestelde vragen wordt door de RvR een nota van inlichtingen opgemaakt. Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een nota van inlichtingen zijn vastgelegd. Telefonische inlichtingen zijn niet bindend. Nota's van inlichtingen maken integraal deel uit van het aanbestedingsdocument. De gestelde vragen en antwoorden worden door de RvR geanonimiseerd vastgelegd.

Indien ondernemer van mening is dat een vraag niet opgenomen mag worden in de nota van inlichtingen omdat openbaarmaking van deze informatieschade zou toebrengen aan diens gerechtvaardigde economische belangen dan dient inschrijver dit aan te geven. De RvR zal vervolgens beoordelen of deze vraag op grond van artikel 2.53 lid 3 Aw inderdaad niet gepubliceerd behoeft te worden. Als de RvR van mening is dat de vraag

wel gepubliceerd moet worden dan zal hij dit aan inschrijver melden en inschrijver verzoeken de vraag in te trekken of te herformuleren. Indien inschrijver de vraag niet intrekt of herformuleert zal deze alsnog worden gepubliceerd in de nota van inlichtingen.

2.3.4 Rechtsbescherming/Termijnen

Gegadigden zullen via TenderNed op de hoogte worden gebracht van het voorlopige selectiebesluit. De RvR zal gedurende ten minste tien (10) kalenderdagen na verzending van de voorlopige selectiebeslissing niet starten met de gunningsfase. Aan dit voornemen tot selectie kunnen geen rechten worden ontleend. De RvR mag uit eigen beweging terug komen op het voorlopige selectiebesluit zonder dat gegadigde die voorlopig geselecteerd zijn aanspraak kunnen maken op enige schadevergoeding. De RvR kan terugkomen op het voorlopige selectiebesluit doordat zij bijvoorbeeld zelf fouten in de beoordeling constateert of een gegadigde bezwaar maakt en de RvR vindt dat het bezwaar gegrond is zonder dat daarvoor de uitkomst van een kort geding nodig is.

Als een gegadigde zich niet kan vinden in het (voorlopige)selectiebesluit, moet hij binnen een periode van 10 kalenderdagen na de datum van mededeling van het (voorlopige) selectiebesluit een kort geding aanhangig maken bij de Arrondissementsrechtbank Oost Brabant te 's-Hertogenbosch. Dat betekent dat de dagvaarding binnen deze 10 kalenderdagen moet zijn betekend aan het adres van de RvR. Deze 10 dagen zijn een vervalt termijn. Na deze termijn wordt ervan uitgegaan dat de gegadigde geen bezwaar heeft tegen het (voorlopige) selectiebesluit en zal de RvR over kunnen gaan tot definitieve selectie. Een aanbieder die na het verstrijken van de vervalt termijn een kortgeding aanhangig maakt is niet ontvankelijk in zijn vorderingen.

Deze vervalt termijn van 10 kalenderdagen ziet ook op het besluit van de RvR de aanbestedingsprocedure (al dan niet tijdelijk) te staken/beëindigen. Deze vervalt termijn staat er bovendien aan in de weg dat een gegadigde die binnen deze termijn niet zelf een kort geding aanhangig heeft gemaakt, zich in een door een andere gegadigde aanhangig gemaakt kort geding voegt aan de zijde van die andere gegadigde.

Voor het geval binnen voornoemde termijn van 10 kalenderdagen een kort geding aanhangig wordt gemaakt, wordt de uitkomst van het kort geding in eerste aanleg afgewacht.

Definitieve selectie komt pas tot stand door middel van het versturen van het aanbestedingsdocument door de aanbestedende dienst. 2.3.5 Klachtenregeling

Wanneer een gegadigde een klacht heeft over een aspect van deze aanbesteding dan kan hij een klacht indienen bij de RvR via klachten@rvr.org. De RvR behandelt vervolgens de klacht van gegadigde overeenkomstig de klachtenregeling. De klacht zet de aanbestedingsprocedure in principe niet stil. De RvR is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de procedure bij het indienen van een klacht.

2.3.6 Bevoegde rechter

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan Rechtbank Oost Brabant.

3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

3.1 Uitsluitingsgronden

Iedere gegadigde dient in het UEA rechtsgeldig te verklaren dat de aangegeven verplichte- en van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden op hem niet van toepassing zijn

3.1.1 Verplichte uitsluitingsgronden

- Gegadigde die in de periode van vijf jaar voorafgaand aan de sluitingstermijn van de aanmelding bij een onherroepelijke rechterlijke uitspraak is veroordeeld;
- Deelneming aan een criminele organisatie;
- Corruptie;
- Fraude;
- Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten;
- Witwassen van geld of financiering van terrorisme;
- Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel;
- Het niet betalen van belastingen en sociale premies.

3.1.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

- Schending verplichtingen met betrekking tot milieurecht, sociaalrecht en arbeidsrecht;
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- Ernstige beroepsfout;
- Vervalsing van de mededinging;
- Belangenconflict;
- Valse verklaring;
- Besluitvormingsproces onrechtmatig beïnvloeden.

Een gegadigde waarop een uitsluitingsgrond van toepassing is wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure, tenzij de RvR dit op grond van artikel 2:87 a aanbestedingswet niet proportioneel vindt.

De RvR verzoekt inschrijver vriendelijk doch dringend de 'gedragsverklaring aanbesteden' reeds bij de aanmelding bij te voegen. Voor de mogelijke toetsing in het kader van de Wet Bibob is het van belang hier zo snel mogelijk de beschikking over te hebben om het selectieproces niet te vertragen. Indien de RvR dit noodzakelijk acht kan zij daarbij het Landelijk Bureau Bibob om advies vragen. Voor meer informatie zie Bijlage 6.

3.2 Geschiktheidseisen

De RvR zal een gegadigde die niet voldoet aan de in dit hoofdstuk gestelde minimeisen met betrekking tot beroepsbekwaamheid, technische bekwaamheid, financiële en economische draagkracht en overige minimeisen ongeldig verklaren.

3.2.1 Beroepsbevoegdheid

Gegadigde moet zijn ingeschreven in een beroeps/of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd. Gegadigde vult het Kamer van Koophandelnummer van het register in in het UEA.

Het UEA wordt rechtsgeldig ondertekend door een vertegenwoordiger van gegadigde die is opgenomen in het handelsregister dan wel een overeenkomstig register in het land van vestiging vertegenwoordigingsbevoegd is. Wanneer een aanmelding niet rechtsgeldig is ondertekend dan wordt de aanmelding ongeldig verklaard en terzijde gelegd.

Wanneer aan een andere persoon dan de personen die volgens het uittreksel tekenbevoegd zijn, handelt namens de organisatie van de Gegadigde dan kan deze via het UEA (onderdeel IIB) een volmacht krijgen. Het UEA moet nog steeds door een rechtsgeldig bevoegd persoon worden ondertekend.

3.2.2 Financiële- en economische draagkracht

De inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, die de continuïteit kan garanderen. Indien de inschrijver controleplichtig is, verklaart deze door rechtsgeldige ondertekening van de UEA (Bijlage 3), dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. Indien de inschrijver niet controleplichtig is, verklaart deze door ondertekening van het UEA dat de financiële en economische draagkracht van de onderneming zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief eventuele verlenging, niet in gevaar komt.

Inschrijver beschikt over een adequate bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze dient gedurende de gehele looptijd, inclusief eventuele verlengingen, van de overeenkomst geldig te zijn. Met adequaat wordt bedoeld dat inschrijver in het bezit van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.250.000,- per schadegeval en minimaal € 2.000.000,- per jaar.

3.2.3 Technische- en beroepsbekwaamheid

Indien de opdracht voorlopig wordt gegund, dient bij een verificatie een kopie van de beroepsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale waarde van € 500.000,- per gebeurtenis of reeks van samenhangende gebeurtenissen als bewijsstuk te worden overgelegd een bewijs van verzekering, zijnde een verklaring van de verzekeraar waarin staat dat opdrachtnemer afdoende verzekerd is.

Voor uitvoering van de opdracht zijn een aantal kerncompetenties relevant waarover inschrijvers dienen te beschikken. De vereiste kerncompetenties zijn:

- | | |
|--------------------|---|
| Kerncompetentie 1: | ervaring met contentmigratie bij een overheidsinstelling met tenminste 7 websites; inschrijver geeft een duidelijke omschrijving van de opdracht. |
| Kerncompetentie 2: | ervaring met het ontwikkelen, leveren, implementeren van websites/CMS, inclusief doorontwikkeling; inschrijver geeft een duidelijke omschrijving van de opdracht. |
| Kerncompetentie 3: | ervaring met het onderhouden, beheren en hosten van websites/CMS waarbij de website gedurende minimaal 2 jaar is onderhouden door inschrijver; inschrijver geeft een duidelijke omschrijving van de opdracht. |

Kerncompetentie 4: ervaring met het bouwen van een website conform de W3C WCAG 2.2 A Richtlijnen en het opleveren van de website conform de W3C WCAG 2.2 A Richtlijnen, UX-design en recente SEO- en AI-ontwikkelingen; inschrijver geeft een duidelijke omschrijving van de opdracht.

Een referentieopdracht dient, binnen de periode van drie jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming te zijn aangevraagd, op vakkundige en regelmatige wijze te zijn uitgevoerd en binnen de overeengekomen termijn (verleend uitstel van oplevering daarbij inbegrepen) te zijn opgeleverd/afgerond.

Voor de hierboven genoemde 4 kerncompetenties dient inschrijver 3 referenties in te dienen, met een tevredenheidsverklaring bij elke referentie.

Voor het indienen van de referenties dient inschrijver gebruik te maken van het formulier referentiemodel Bijlage 2.

3.2.4 Geschiktheidseisen op het gebied van technische bekwaamheid: Certificaten

Gegadigde dient in het bezit te zijn van onderstaand certificaat of gelijkwaardig:

Een geldig ISO 27001, danwel aantoonbaar te maken dat het aanvraagtraject voor de ISO 27001 is gedaan en naar verwachting succesvol binnen één jaar wordt afgerond.

Het certificaat of de aantoonbaarheid moet bij de aanmelding worden gevoegd.

In een voorkomend geval dat er een beroep op bekwaamheid van derden wordt gedaan om aan de geschiktheidseisen te voldoen, dient dit aangegeven te worden op het UEA.

Ingeval van een combinatie van gegadigde dient de combinatie, respectievelijk dienen alle deelnemers in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde certificaat of gelijkwaardig.

Door het ondertekenen van het UEA verklaart gegadigde dat hieraan wordt voldaan. Indien een gegadigde niet of onvoldoende kan bewijzen dat hij over de bovenstaand certificaat of gelijkwaardig beschikt, wordt de aanmelding uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

3.2.5 Overige minimumeisen en uitvoeringsvoorwaarden

De aanmelding moet naar waarheid zijn verricht en niet tot stand zijn gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht. Hiertoe dient gegadigde de bijlage 3 (Algemene verklaring) volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij de aanmelding te voegen.

3.2.6 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

Alle leden van het samenwerkingsverband moeten bij hun aanmelding een separate UEA voegen. Elk lid van het samenwerkingsverband wordt getoetst aan de uitsluitingsgronden moet op verzoek van de RvR de betreffende bewijsstukken overleggen binnen de gestelde termijn

Minimaal een van de leden van het samenwerkingsverband moet het verzekeringsbewijs opleveren. De verzekeringsdekking mag ook worden aangetoond door de verzekeringsdekkingen van de inschrijvers te combineren. De gecombineerde dekking dient in ieder geval gelijkwaardig te zijn aan de dekking die één (1) enkele verzekering zou bieden, hetgeen betekent dat er geen uitsluitingen zijn toegestaan voor de hoofdelijke aansprakelijkheid voor het handelen van de andere leden van het samenwerkingsverband.

Een van de leden van het samenwerkingsverband moet voldoen aan de geschiktheidseisen. Hierbij is van belang dat alleen beroep kan worden gedaan op de competenties van organisaties voor zover zij daadwerkelijk voor het desbetreffende deel van de Opdracht zullen worden ingezet. De aanbestedende dienst kan hiervan nader bewijs verlangen. Alle leden van het samenwerkingsverband verklaren door middel van het indienen van een aanmelding hoofdelijk aansprakelijk te zijn, zowel in het kader van de aanbesteding als in het kader van het uitvoeren van de overeenkomst. Wijziging in de samenstelling van het samenwerkingsverband, na indiening van de inschrijving, zonder schriftelijke toestemming van de RvR, leidt in beginsel tot uitsluiting.

Aanmelden met een onderaannemer

Het staat opdrachtnemer vrij onderaannemers in te schakelen bij de uitvoering van de opdracht. De RvR behoudt zich het recht voor het inzetten van een onderaannemer op redelijke gronden te verbieden, hetgeen in ieder geval aan de orde is als een uitsluitingsgrond van toepassing is op deze onderaannemer.

Wanneer in de aanmelding een beroep wordt gedaan op een onderaannemer om te kunnen voldoen aan de minimumeisen dient II C van het UEA te worden ingevuld. Wisselen van onderaannemer mag in dat geval uitsluitend met toestemming van de RvR. Er kan alleen een beroep worden gedaan op de competenties van onderaannemers voor zover zij daadwerkelijk voor het desbetreffende deel van de Opdracht zullen worden ingezet. De aanbestedende dienst kan hiervan nader bewijs verlangen zoals het overleggen van specifieke juridisch afdwingbare garanties. Bij de inzet van een onderaannemer blijft de hoofdaannemer (gegadigde) aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de overeenkomst.

3.2.7 Bewijsvoering

Na voorlopige selectie zal de RvR onderstaande bewijstukken opvragen. De bewijstukken moeten binnen een termijn van vijf werkdagen aan de RvR worden verstrekt.

- Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de Aanmelding niet ouder is dan twee jaar;
- Uittreksel KvK niet ouder is dan zes maanden.
- Verklaring van de belastingdienst, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder dan zes maanden is;

3.2.8 Eisen aan de aanmelding

De aanmelding wordt door de RvR als eerste getoetst op de procedurele voorwaarden en op compleetheid. Indien niet wordt voldaan aan één van onderstaande procedurele voorwaarden van aanmelding of indien de aanmelding niet compleet is, leidt alleen dit feit al tot directe uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De Aanmelding dient aan alle onderstaande voorwaarden te voldoen:

1. De aanmelding moet rechtsgeldig ondertekend zijn;
2. De aanmelding dient in de Nederlandse taal te zijn geschreven;
3. De aanmelding dient digitaal te worden ingediend via TenderNed.

De aanmelding moet alle onderstaande onderdelen bevatten:

1. Een volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees aanbestedingsdocument; bijlage 1.
2. Een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend format referentieopdrachten per kerncompetentie; bijlage 2.
3. Een algemene verklaring; bijlage 3 .
4. Een verklaring beroepsaansprakelijkheidsverzekering of een beroepsaansprakelijkheidsverzekeringspolis; bijlage 4.
5. Een verklaring Russische sancties; bijlage 5.
6. De BiBOB vragenlijst; bijlage 6.
7. Een certificaat 27001 of gelijkwaardig; bijlage 7.

4. SELECTIECRITERIA

- Inschrijver geeft bij de uitwerking aan welke referentie is toegepast op de uitwerking van de kerncompetentie.
- Voor ieder hieronder genoemd criterium kunnen de punten worden behaald zoals opgenomen in onderstaande tabel. Wanneer gegadigde niet aan de hieronder genoemde criteria voldoet, behaalt de gegadigde 0 punten.
- Voor dit onderdeel geldt een ondergrens van 75 punten. Bij een lagere score dan 75 punten zal de inschrijving terzijde worden gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.
- Bij het behalen van een score van slecht zal de inschrijving terzijde worden gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.
- Inschrijver mag voor de beantwoording van dit onderdeel maximaal 20 enkelzijdige, leesbare pagina A4 benutten waarbij gebruik wordt gemaakt van lettertype Arial 9.

Selectie criterium	Punten
1. Advies over en ontwerp van (ontwikkelingen en levering van) de complete architectuur en onderliggende infrastructuur.	30
2. Implementatie en migratie.	30
3. Onderhoud en beheer.	20
4. Toekomstgericht houden van website.	10
5. Plan van aanpak met daarin een omschrijving van het ontwerp, de ontwikkeling en de implementatie van de nieuwe omgeving. Daarnaast de migratie van de oude omgeving naar de nieuwe omgeving inclusief de testaanpak en livegang.	10
Totaal	

4.1. Uitwerking selectiecriteria

4.1.1. Advies over en ontwerp van (ontwikkelingen en levering van) de complete architectuur en onderliggende infrastructuur:

Aantoonbare ervaring met het ontwerpen en bouwen van een complexe website(s) omgeving(en), bij voorkeur bij (een) overheidsorganisatie(s), waar meerdere doelgroepen in passende (klare) taal, content en beeld worden bediend. (Bijvoorbeeld: tonen van het advies, tonen van screenshots van architectuurontwerp, etc. en een duidelijke omschrijving in het plan van aanpak).

4.1.2. Implementatie en migratie

Aantoonbare ervaring bij voorkeur (een) overheidsorganisatie(s) met het implementeren van websites in een CMS, inclusief doorontwikkeling, conform de WCAG-richtlijnen (Bijvoorbeeld: via een duidelijke omschrijving in het plan van aanpak, met voorbeelden van eerdere ervaringen met implementaties en uitwerkingen in een cms).

4.1.3. Onderhoud en beheer

Inschrijver beschrijft op welke wijze het onderhouden, beheren en hosten van websites/CMS door inschrijver is uitgevoerd. Welke KPI's en welke bijbehorende KPI-waardes zijn daarbij gerealiseerd.

4.1.4. Toekomstgericht houden van website

Ervaring met het toekomstgericht onderhouden van websites, conform SEO en AI-ontwikkelingen en daarop anticiperen en advies geven. Aantoonbaar maken via ervaringen met websiteonderhoud bij andere (bij voorkeur not for profit of overheidsorganisatie(s))

4.1.5. Plan van aanpak met daarin een omschrijving van het ontwerp, de ontwikkeling en de implementatie

Plan van aanpak met daarin een omschrijving van het ontwerp, de ontwikkeling en de implementatie van de nieuwe omgeving. Daarnaast de migratie van de oude omgeving naar de nieuwe omgeving inclusief de testaanpak en livegang.

4.2 Beoordelingskader

Score	Omschrijving	Punten
Uitstekend	De uitwerking van de referentieopdracht sluit uitstekend aan bij de uitgevraagde selectiecriteria onder 4.1.1. tot en met 4.1.5. De beoordeling zal plaatsvinden aan de hand van de omschrijving van de selectiecriteria onder 4.1.1 tot en met 4.1.5.	100%
Goed	De uitwerking van de referentieopdracht sluit goed aan bij de uitgevraagde selectiecriteria onder 4.1.1. tot en met 4.1.5. De beoordeling zal plaatsvinden aan de hand van de omschrijving van de selectiecriteria onder 4.1.1 tot en met 4.1.5.	80%
Voldoende	De uitwerking van de referentieopdracht sluit voldoende aan bij de uitgevraagde selectiecriteria onder 4.1.1. tot en met 4.1.5. De beoordeling zal plaatsvinden aan de hand van de omschrijving van de selectiecriteria onder 4.1.1 tot en met 4.1.5.	60%
Matig	De uitwerking van de referentieopdracht sluit matig aan bij de uitgevraagde selectiecriteria onder 4.1.1. tot en met 4.1.5. De beoordeling zal plaatsvinden aan de hand van de omschrijving van de selectiecriteria onder 4.1.1 tot en met 4.1.5.	40%
Slecht	De referentieopdracht en de uitwerking sluiten niet aan bij de uitgevraagde selectiecriteria onder 4.1.1. tot en met 4.1.5.	KO

- Bijlage 1 UEA
- Bijlage 2 Referentiemodel
- Bijlage 3 De algemene verklaring
- Bijlage 4 Beroepsaansprakelijkheidspolis of bewijs verzekering
- Bijlage 5 Russische sancties
- Bijlage 6 Ingevulde vragenlijst BiBOB
- Bijlage 7 ISO certificeringen 27001