Rijksinkoopsamenwerking
Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties

Beschrijvend document

Rijksinkoopsamenwerking

Bezoekadres
Rijkskantoor Beatrixpark
Wilhelmina van Pruisenweg 52
2595 AN Den Haag

Postbus 20011
2500 EA Den Haag

Re-design Carrière Sites Overheid (CSO)

Europese aanbesteding
Openbare procedure

voor het

ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties

Organisatie & Personeel RIJK
Directie DALT

Contactpersoon	Jordy Vos
Datum	13 november 2026
Kenmerk aanbesteding	201865002.281.010
Versie	1.0
Status	Definitief

Inhoudsopgave

1. Inleiding 5
1.1. De Aanbestedende dienst(en) en de Rijksinkoopsamenwerking 5
1.2. Het doel van de Aanbesteding 5
1.3. Akkoord bij indiening Inschrijving 5
1.4. De opbouw van het Beschrijvend document 5
WAT WILLEN WIJ? 6
2. Opdrachtbeschrijving 6
2.1. Achtergrond en aanleiding van de Opdracht 6
2.2. De aard en het doel van de Opdracht 7
2.3. Het beoogde resultaat 9
2.4. Afbakening van de Opdracht 10
2.5. De Overeenkomst geldt in elk geval voor vier jaar 10
2.6. Omvang van de Opdracht 11
2.7. Perceelindeling en samenvoegen Opdrachten 11
2.8. Inkopen met impact 11
2.9. Toelichting op de inzet van Kunstmatige Intelligentie (AI) 12
2.10. Programma van Eisen 13
WAAR MOET U AAN VOLDOEN? 14
3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen 14
3.1. Uitsluitingsgronden 14
3.2. Geschiktheidseisen 14
3.3. Sanctiepakketten Rusland 16
3.4. Handelsmaatregelen en handelsbeperkingen 16
4. Gunningscriterium 17
4.1. Subgunningscriteria en puntenverdeling 17
4.2. Subgunningscriterium kwaliteit 1: Onderzoeksfase 17
4.3. Subgunningscriterium kwaliteit 2: Conceptdesign en ontwerpvisie 18
4.4. Subgunningscriterium kwaliteit 3: Samenwerking & Realisatie 19
4.5. Subgunningscriterium prijs 21
5. Beoordeling van uw Inschrijving 23
5.1. Beoordeling en beoordelingscommissie 23
5.2. Beoordeling op kwaliteit 23
5.3. Beoordeling op prijs 24
5.4. Beoordeling op de beste prijs-kwaliteitverhouding 25
5.5. Manipulatieve of abnormaal lage Inschrijving 25
HOE VERLOOPT DE PROCEDURE EN HOE SCHRIJFT U IN? 27
6. Hoe verloopt de procedure? 27
6.1. CPV-codes 27
6.2. De Europese openbare procedure 27
6.3. TenderNed 27
6.4. Contactpersoon 27
6.5. De planning van de Aanbesteding 27
6.6. Vragen en tegenstrijdigheden 28
6.7. Indienen Inschrijving 29
6.8. Openen Inschrijvingen 29
6.9. Mededeling Gunningsbeslissing 29
6.10. Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) 30
6.11. Opschortende termijn en bezwaren 31
6.12. Voorbehouden Aanbestedende dienst 31
7. Hoe schrijft u in? 32
7.1. Aanbiedingsbrief 32
7.2. Indienen Inschrijving in TenderNed 32
7.3. Formele Eisen aan de Inschrijving 32
7.4. Verplichte Bijlagen in TenderNed 33

7.5. Inschrijven met het UEA 34
7.6. Inschrijven als Combinatie of met gebruikmaking van een Derde 34
7.7. Inschrijven als dochteronderneming of werkmaatschappij 36
8. Voorwaarden 37
8.1. Overeenkomst en Rijksvoorwaarden 37
8.2. Tenderkostenvergoeding 37
8.3. Informatiebeveiliging 37
8.4. Facturatie 37
9. Klachtenregeling 38
Begrippenlijst 39

Bijlagen in TenderNed

Elektronisch invullen, accorderen en/of toe te voegen door de Inschrijver		
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	In TenderNed
Bijlage 2	Antwoord op het Subgunningscriterium 'Kwaliteit' (bestand in één PDF en Word)	Conform bijgevoegd format (in PDF)
Bijlage 3	Prijsopgaveformulier	Conform bijgevoegd format (in PDF/Excel)
Bijlage 4	Referentieverklaring	Conform bijgevoegd format (in PDF)

In te dienen bij verificatie van documenten door de winnende Inschrijver
Uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel
Gedragsverklaring aanbesteden
Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen

Informatie voor de Inschrijver	
Bijlage A	Concept Overeenkomst
Bijlage B	Programma van Eisen
Bijlage C	ARVODI-2025
Bijlage D	Geheimhoudingsverklaring
Bijlage E	Integriteitsverklaring Rijk voor externen

1. Inleiding

Wij, het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties, nodigen u uit als Potentiële Inschrijver om in te schrijven voor de aanbesteding "Re-design Carrière Sites Overheid (CSO)". In dit Beschrijvend document leest u alle informatie die u nodig heeft om een Inschrijving in te dienen.

1.1. De Aanbestedende dienst(en) en de Rijksinkoopsamenwerking

De Aanbestedende dienst en Opdrachtgever is het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties.

Het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (hierna: BZK)
BZK is verantwoordelijk voor de digitale overheid, waaronder de carrièreplatforms WerkenvoorNederland.nl (voor externe kandidaten die geïnteresseerd zijn in werken bij de Rijksoverheid) en IkWerkvoorNederland.nl (voor interne medewerkers die zich willen oriënteren op loopbaan en ontwikkeling binnen het Rijk).

Schrijft u in en gunnen wij de Opdracht aan u? Dan sluit u een Overeenkomst met BZK, Organisatie & Personeel RIJK.

De Rijksinkoopsamenwerking begeleidt deze Aanbesteding
Wij hebben de Rijksinkoopsamenwerking (hierna: de RIS) de opdracht gegeven om deze Aanbesteding te begeleiden. De RIS is een Rijksdienst die zich speciaal richt op de inkoop van diensten en producten. Wilt u meer weten over hoe de RIS werkt? Kijk dan op de website van de RIS www.rijksinkoopsamenwerking.nl.

1.2. Het doel van de Aanbesteding

Het doel van de Aanbesteding is om een transparant, eerlijk en efficiënt proces te waarborgen voor het selecteren van de beste dienstverlener en daarmee een dienstverleningsovereenkomst (hierna: Overeenkomst) te sluiten voor het Re-Design van WerkenvoorNederland.nl en IkWerkvoorNederland.nl. De intentie is dat de Overeenkomst op 1 april 2027 in gaat.

1.3. Akkoord bij indiening Inschrijving

Door het indienen van een Inschrijving en het rechtsgeldig ondertekenen van de UEA (zie paragraaf 7.5), verklaart u als Inschrijver uitdrukkelijk akkoord te gaan met alle eisen en voorwaarden zoals opgenomen in de Aanbestedingsstukken, en zich gedurende de gehele uitvoeringsperiode daaraan te houden.

1.4. De opbouw van het Beschrijvend document

U leest, na deze inleiding:

- in hoofdstuk 2 t/m 5 wat wij willen, hoe wij bepalen of een Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren, wat wij belangrijk vinden en hoe wij beoordelen welke Inschrijver het beste aanbod doet;
- in hoofdstuk 6 en 7 alles over de aanbestedingsprocedure en het correct indienen van een Inschrijving;
- in hoofdstuk 8 meer alles over de Overeenkomst die wij willen sluiten;
- in hoofdstuk 9 alles over het indienen van een klacht.

Als laatste vindt u de begrippenlijst. Daar leest u precies wat wij bedoelen met bepaalde begrippen. In de lopende tekst krijgen begrippen steeds een hoofdletter. Zo weet u welke begrippen u terugvindt in de begrippenlijst.

WAT WILLEN WIJ?

2. Opdrachtbeschrijving

Hieronder leest u een omschrijving van de Opdracht.

2.1. Achtergrond en aanleiding van de Opdracht

De websites WerkenvoorNederland.nl (WvNL) en IkWerkvoorNederland.nl (IWvNL) spelen een belangrijke rol binnen de arbeidsmarktcommunicatie van het Rijk. Met meer dan 12 mln bezoekers per jaar op WvNL zijn wij dan ook het grootste, niet commerciële, werkenbij platform van Nederland. WvNL richt zich op mensen die geïnteresseerd zijn in werken bij de Rijksoverheid. IWvNL ondersteunt medewerkers die al binnen de Rijksoverheid werken bij hun loopbaan en ontwikkeling.

Eind 2024 is een conceptvisie voor Carrière Sites Overheid (CSO) opgesteld. De ambitie is dat WvNL en IWvNL samen hét platform vormen voor instroom, doorstroom & ontwikkeling.
Tegelijkertijd lanceren steeds meer rijksorganisaties een eigen 'werken bij'-website om kandidaten aan zich te binden. De uitdaging is om de Rijksoverheid als aantrekkelijke werkgever te positioneren en tegelijkertijd afzonderlijke rijksorganisaties voldoende ruimte te geven om zich herkenbaar te presenteren.

De behoeften en verwachtingen van gebruikers van digitale dienstverlening zijn sinds het ontwerp van de huidige websites veranderd. Gebruikers verwachten een toegankelijke, gebruiksvriendelijke en herkenbare digitale omgeving. Ook moeten websites goed werken op verschillende apparaten en aansluiten op de manier waarop gebruikers informatie zoeken en gebruiken.

De huidige websites zijn in 2017 ontworpen. Sindsdien zijn beide websites binnen de mogelijkheden van het bestaande ontwerp en de techniek verder ontwikkeld. Het huidige ontwerp en de inrichting sluiten echter onvoldoende aan op de huidige behoeften van gebruikers en op functionele en technische ontwikkelingen. Wij zien onder andere de volgende knelpunten:

- **Verouderd designsysteem**: nieuwe functionaliteiten passen niet altijd goed binnen het bestaande designsysteem. Hierdoor zijn in de loop van de tijd verschillende oplossingen toegevoegden zijn de samenhang en consistentie verminderd.
- **Technische schuld**: bij de migratie naar BloomreachXM is het bestaande designsysteem behouden. Hierdoor zijn bestaande technische beperkingen meegenomen. Dit maakt aanpassingen complexer en kost meer tijd.
- **Gebruikerservaring**: de huidige inrichting ondersteunt belangrijke taken van gebruikers, zoals vacatures zoeken, solliciteren en loopbaanoriëntatie. De gebruikerservaring sluit echter niet meer voldoende aan bij wat interne en externe kandidaten verwachten van een modern platform voor werken en ontwikkelen. Ook ontbreekt voldoende samenhang tussen de gebruikerservaring van WvNL en IWvNL.
  Daarnaast is er geen uniform sollicitatieproces omdat er gebruik gemaakt wordt van verschillende ATS systemen door organisaties.
  In de bijlage delen we een relevant gebruikersonderzoek. Bij gunning kan verdiepende data gedeeld worden.
- **Redactioneel beheer**: WvNL en IWvNL maken gebruik van gescheiden omgevingen voor het beheer van content. Hierdoor moeten redacties bepaalde werkzaamheden meerdere keren uitvoeren.

Om deze knelpunten op te lossen en invulling te geven aan de visie voor CSO, willen wij de digitale gebruikerservaring van WvNL en IWvNL opnieuw laten ontwerpen. Wij willen komen tot een samenhangende, toegankelijke, gebruiksvriendelijke en toekomstbestendige gebruikerservaring die als basis kan dienen voor de verdere ontwikkeling van beide websites. Dit project noemen wij het Re-Design CSO.

2.2. De aard en het doel van de Opdracht

De Opdracht betreft dienstverlening op het gebied van onderzoek, strategie, ontwerp en realisatie voor de digitale gebruikerservaring van WvNL en IWvNL. Het doel van de Opdracht is het ontwerpen van een toekomstgerichte, toegankelijke, gebruiksvriendelijke en herkenbare digitale gebruikerservaring voor beide websites. Het ontwerp sluit aan op de behoeften van de verschillende doelgroepen en ondersteunt logische en samenhangende gebruikersreizen.

Onderdeel van de Opdracht is daarnaast het ontwikkelen van een modulair en CMS-onafhankelijk designsysteem. Dit designsysteem bevat herbruikbare componenten en duidelijke richtlijnen voor het gebruik, beheer en de verdere doorontwikkeling.

Ook verwachten wij dat de opdrachtnemer helpt bij de realisatie van het Re-design en deze dienstverlening uitvoert in nauwe samenwerking met onze medewerkers en andere interne ketenpartners die bij de ontwikkeling en het beheer van beide websites betrokken zijn.

Extra toelichting op de Opdracht:
Een uitdaging die wij ervaren binnen deze Aanbesteding is het vinden van de balans tussen ontwerpvrijheid en voldoende concrete afbakening van de opdracht. Wij willen namelijk u als Opdrachtnemer de ruimte bieden om, op basis van gebruikersonderzoek, uw expertise en relevante ontwikkelingen in de markt, met een vernieuwend en toekomstbestendig ontwerp te komen (binnen onze technische mogelijkheden).

Om die reden schrijven wij niet een "traditionele" paginastructuur van het platform voor maar is de wens en behoefte van de (interne en externe) kandidaat ons vertrekpunt.

Wat wij wel belangrijk vinden is dat het vernieuwde platform voorziet in de basisbehoefte; Interne en externe kandidaten moeten ons goed kunnen vinden, zich kunnen laten inspireren, zich kunnen oriënteren op werk, organisaties, loopbaanmogelijkheden en eenvoudig solliciteren. Daarnaast moet het platform interne medewerkers ondersteunen bij hun loopbaanontwikkeling en mogelijkheden voor leren & ontwikkelen.

Wij verwachten dan ook dat de inschrijvers inzichtelijk maken hoe de voorgestelde aanpak en ontwerpkeuzes gaan resulteren in een concrete oplevering van het vernieuwde platform.

De dienstverlening bestaat uit drie samenhangende onderdelen:
1. Onderzoek & Strategie;
2. Ontwerp & Validatie(UX/UI);
3. Design System & Realisatie.

Doorontwikkeling
In het eerste jaar moet er een kwalitatief hoogstaand Minimum Viable Product (hierna: MVP) worden opgeleverd dat al een duidelijke verbetering biedt ten opzichte van de huidige situatie. Dit MVP vormt de basis voor verdere groei en optimalisatie.

Na oplevering van het MVP willen wij de mogelijkheid behouden om in de daaropvolgende jaren functionele of design-technische verbeterpunten door te voeren. Dit gebeurt op basis van losse opdrachten, waarbij de Opdrachtnemer per opdracht inzichtelijk maakt wat de aanpak, prijs en het beoogde resultaat zijn. Deze voorstellen moeten door de Opdrachtgever worden geaccordeerd alvorens uitvoering plaatsvindt.

Op deze manier blijft het platform flexibel, toekomstbestendig en afgestemd op de evoluerende behoeften van onze doelgroepen en interne processen.

A. Onderzoek & Strategie

De Opdrachtnemer onderzoekt de behoeften, knelpunten en het gedrag van de primaire doelgroepen. De primaire doelgroepen zijn in ieder geval:

1. potentiële kandidaten voor de Rijksoverheid, waaronder trainees en starters;
2. huidige medewerkers van de Rijksoverheid die zich oriënteren op hun loopbaan en ontwikkeling.

Waar dit relevant is voor de gebruikerservaring, worden ook andere betrokkenen binnen het Rijk meegenomen in het onderzoek.

Bij het onderzoek is in ieder geval aandacht voor:

1. de verschillende doelgroepen en hun behoeften, waaronder behoeften op het gebied van diversiteit en inclusie;
2. instroom, doorstroom en leren en ontwikkelen;
3. doelgroepen waarvoor het Rijk moeilijker personeel kan aantrekken;
4. belangrijke taken van gebruikers, zoals het zoeken naar vacatures, solliciteren, oriënteren op loopbaanmogelijkheden en ontdekken van ontwikkelmogelijkheden;
5. de wijze waarop gebruikers de overgang tussen WvNL en IWvNL ervaren;
6. de wijze waarop WvNL en IWvNL voor gebruikers als één samenhangende digitale omgeving kunnen functioneren.

Wij stellen relevante beschikbare onderzoeken en data ter beschikking aan de Opdrachtnemer. Hieronder vallen bijvoorbeeld eerder uitgevoerd gebruikersonderzoek en beschikbare analytics. De Opdrachtnemer gebruikt deze informatie als input en voert waar nodig aanvullend onderzoek uit om ontwerpkeuzes voldoende te kunnen onderbouwen.

Het onderzoek vormt de basis voor de ontwerpstrategie en de verdere uitwerking van de gebruikerservaring.

B. Ontwerp & Validatie (UX/UI)

Op basis van het onderzoek ontwerpt de Opdrachtnemer een modulaire, toekomstgerichte, gebruiksvriendelijke en toegankelijke digitale gebruikerservaring voor WvNL en IWvNL. Beide websites moeten voor gebruikers herkenbaar zijn als onderdelen van één samenhangende digitale omgeving. Daarbij is het belangrijk dat interne medewerkers en externe kandidaten op een logische manier worden begeleid naar relevante vacatures, loopbaanmogelijkheden en mogelijkheden voor ontwikkeling. Daarnaast moet binnen de gekozen oplossing voldoende ruimte bestaan om afzonderlijke rijksorganisaties herkenbaar te presenteren.

De Opdrachtnemer werkt in ieder geval de volgende onderdelen uit:

- de hoofdnavigatie en informatiehiërarchie, gericht op de belangrijkste taken van gebruikers en het vinden en ontdekken van relevante informatie;
- gebruikersreizen en wireframes voor de belangrijkste pagina's en functionaliteiten.
- modulaire en herbruikbare componenten voor verschillende soorten content;
- een visueel ontwerp voor beide websites;
- een klikbaar prototype, in Figma waarmee het ontwerp met gebruikers kan worden gevalideerd.

Het ontwerp sluit aan op de geldende AMC Rijkshuisstijl. Naar verwachting wordt in het eerste kwartaal van 2027 een herijkte AMC Rijkshuisstijl beschikbaar. De Opdrachtnemer houdt er rekening mee dat deze gedurende de uitvoering van de Opdracht in het ontwerp en het designsysteem moet kunnen worden verwerkt.

Het ontwerp wordt zo uitgewerkt dat het bij een juiste technische implementatie voldoet aan WCAG 2.2 niveau AA en aan de geldende eisen voor digitale toegankelijkheid van de Rijksoverheid. De Opdrachtnemer houdt bij het ontwerp ook rekening met de vindbaarheid van content via zoekmachines (SEO) en via generatieve AI-toepassingen (Generative Engine Optimization, GEO).

Onderzoek en validatie vormen een vast onderdeel van de uitvoering van de Opdracht. Wij vinden het belangrijk dat ontwerpkeuzes aantoonbaar worden onderbouwd met onderzoek, gebruikersinzichten en beschikbare data.

De Opdrachtnemer voert minimaal twee iteraties van gebruikersonderzoek en validatie uit met prototypes. De resultaten hiervan worden aantoonbaar verwerkt in de verdere uitwerking van het ontwerp.

Wij schrijven niet voor hoe de samenhang tussen WvNL en IWvNL technisch en visueel moet worden gerealiseerd. De Opdrachtnemer kan hiervoor voorstellen doen, waarbij de geldende kaders voor privacy en informatiebeveiliging in acht worden genomen.

C. Design System & Realisatie
De Opdrachtnemer ontwikkelt en levert een gedocumenteerd, modulair en schaalbaar designsysteem op. Het designsysteem is CMS-onafhankelijk en geschikt voor beheer, hergebruik en verdere doorontwikkeling.

Het designsysteem bevat in ieder geval:
- een componentenbibliotheek met herbruikbare UI-elementen, zoals knoppen, kaarten, filters en formulieren;
- design tokens voor onder andere kleuren, typografie, afstanden en iconen, afgestemd op de geldende AMC Rijkshuisstijl;
- richtlijnen voor het toepassen, uitbreiden en beheren van componenten;
- een voorstel voor de wijze waarop wij het designsysteem na oplevering kunnen beheren en doorontwikkelen;
- documentatie voor ontwikkelteams voor de technische implementatie van het ontwerp;
- documentatie voor de redactie over het gebruik en beheer van de beschikbare componenten.

Het designsysteem wordt vastgelegd in Figma. De precieze eisen aan de technische oplevering zijn opgenomen in het Programma van Eisen.

Daarnaast zorgt de Opdrachtnemer voor voldoende kennisoverdracht, zodat wij het opgeleverde ontwerp en designsysteem na afronding van de opdracht zoveel mogelijk zelfstandig kunnen beheren en doorontwikkelen. Hiervoor verzorgt de Opdrachtnemer onder andere workshops voor onze betrokken medewerkers, waaronder medewerkers van redactie, development en data.

Bij de eindoplevering draagt de Opdrachtnemer alle overeengekomen ontwerpen, documentatie en bronbestanden aan ons over. De precieze eisen aan de eindoplevering zijn opgenomen in het Programma van Eisen.

Tevens draagt de opdrachtnemer bij aan de technische realisatie van het ontwerp. Dit gebeurt in samenwerking met onze eigen medewerkers. Hiervoor is een voorgestelde kostenverdeling in het budget opgenomen, ook hierover gaan we graag in gesprek met de opdrachtnemer.

Technische context
Het huidige BloomreachXM CMS blijft vooralsnog in gebruik. Het nieuwe ontwerp en het designsysteem moeten echter CMS-onafhankelijk worden ontwikkeld De mogelijkheden en beperkingen van BloomreachXM zijn daarom niet leidend voor het ontwerp. Hiermee willen wij voorkomen dat het nieuwe ontwerp afhankelijk wordt van het huidige CMS en ruimte houden voor toekomstige technische ontwikkelingen.

2.3. Het beoogde resultaat

Het beoogde resultaat van de Opdracht is een vernieuwde, toegankelijke en samenhangende digitale gebruikerservaring voor WvNL en IWvNL.

Het resultaat bestaat in ieder geval uit:

1. een onderbouwde visie en ontwerpstrategie voor de digitale gebruikerservaring van beide websites;
2. inzicht in de behoeften, het gedrag en gebruikersreizen van de belangrijkste doelgroepen;
3. gevalideerde UX- en interactieontwerpen;
4. een samenhangend visueel ontwerp voor beide websites;
5. een toegankelijk, beheersbaar, modulair en uitbreidbaarheid designsystem;
6. technisch realiseerbare ontwerpen die geschikt zijn voor toepassing binnen de huidige en toekomstige digitale omgeving;
7. de overeengekomen technische uitwerking van ontwerpen en componenten;
8. bijdrage aan technische realisatie van het ontwerp;
9. documentatie die het beheer en de verdere doorontwikkeling van het ontwerp en designsysteem ondersteunt;
10. voldoende kennisoverdracht aan onze betrokken medewerkers en samenwerkingspartners.

Het resultaat moet eraan bijdragen dat gebruikers eenvoudig en doelgericht relevante informatie kunnen vinden en voor hen belangrijke taken kunnen uitvoeren. Het ontwerp en het designsysteem moeten daarnaast voldoende flexibel zijn om toekomstige ontwikkelingen en veranderende gebruikersbehoeften te ondersteunen. De eindgebruikers zijn de bezoekers en gebruikers van WvNL en IWvNL. Dit zijn onder andere mensen die geïnteresseerd zijn in werken bij de Rijksoverheid, potentiële sollicitanten en huidige medewerkers van de Rijksoverheid die zich oriënteren op hun verdere loopbaan en ontwikkeling.

2.4. Afbakening van de Opdracht

De Opdracht richt zich op onderzoek, strategie, UX/UI-ontwerp, het designsysteem, validatie en de bijbehorende technische specificaties. Daarnaast verwachten we een bijdrage aan de daadwerkelijke technische implementatie van het ontwerp. Dit gebeurt in overleg en samenwerking met het eigen CSO-team.

De volgende werkzaamheden vallen buiten de scope van de Opdracht:

1. het creëren en schrijven van content voor WvNL en IWvNL. Onze redactie blijft hiervoor verantwoordelijk;
2. hosting en technisch beheer van de websites;
3. het migreren van bestaande content naar het nieuwe ontwerp;
4. het vervangen of aanbesteden van het huidige CMS. BloomreachXM blijft vooralsnog in gebruik;
5. het ontwikkelen van nieuwe functionaliteiten die geen onderdeel zijn van het UX/UI-ontwerp en designsysteem, zoals de ontwikkeling van een nieuw sollicitatiesysteem;
6. het realiseren van koppelingen met HR-systemen of HR-data.

Bij het ontwerp hoeft de Opdrachtnemer zich niet te richten op de inrichting of optimalisatie van onze interne redactieprocessen. De Opdrachtnemer houdt bij het ontwerp wel rekening met de praktische beheerbaarheid en het gebruik van het designsysteem door onze redactie.

Belangen of wensen van afzonderlijke rijksorganisaties zijn geen zelfstandig uitgangspunt voor het ontwerp. Deze kunnen worden meegenomen wanneer zij aantoonbaar bijdragen aan de gebruikerservaring en de doelstellingen van de Opdracht.

2.5. De Overeenkomst geldt in elk geval voor vier jaar

De Overeenkomst heeft een looptijd van 1 april 2027 tot en met 31 maart 2031, Daarna is er (eenzijdig door Opdrachtgever uit te oefenen) de mogelijkheid tot verlenging van maximaal 2 keer voor maximaal 12 maanden per keer. Als Opdrachtgever wenst te verlengen wordt dit schriftelijk aan Opdrachtnemer bevestigd voor de einddatum van de Overeenkomst. De looptijd inclusief verlengingen is tot en met 31 maart 2033.

2.6. Omvang van de Opdracht

Mede gebaseerd op ervaringscijfers van de afgelopen jaren en de verwachte toekomstige behoefte, is de omvang van de Opdracht geraamd. De geraamde waarde van de totale Opdracht bedraagt € 1.250.000,-.

Deze opdrachtwaarde is onderverdeeld in € 500.000,- in 2027 en daarna € 150.000,- per jaar over de navolgende jaren.

Alle bedragen zijn exclusief btw.

Vanwege bijvoorbeeld politieke, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen binnen de Aanbestedende dienst is het mogelijk dat de (omvang van de) Opdracht wijzigt.

Let op: de gegevens die de omvang van de Opdracht aangeven zijn een indicatie. Aan deze gegevens kunt u geen rechten ontlenen.

2.7. Perceelindeling en samenvoegen Opdrachten

We delen de Opdracht niet op in percelen

Wij delen de Opdracht niet op in percelen. De verschillende onderdelen van de Opdracht hangen inhoudelijk sterk met elkaar samen. Gebruikersonderzoek, strategie, UX/UI-ontwerp, het designsysteem validatie en ondersteuning bij de realisatie vormen samen één ontwerptraject. De resultaten van het ene onderdeel vormen de basis voor andere onderdelen en kunnen gedurende de uitvoering leiden tot aanpassingen in eerdere ontwerpkeuzes.

Een verdeling in percelen zou betekenen dat meerdere opdrachtnemers gezamenlijk verantwoordelijk zijn voor onderdelen van één samenhangende digitale gebruikerservaring. Dit vraagt om extra afstemming en zorgt voor meer afhankelijkheden tussen opdrachtnemers. Ook kan hierdoor onduidelijkheid ontstaan over de verantwoordelijkheid voor de samenhang en kwaliteit van het eindresultaat.

Wij vinden een verdeling in percelen daarom niet passend voor deze Opdracht.

We voegen opdrachten niet onnodig samen

De werkzaamheden binnen de Opdracht zijn gericht op één gezamenlijk doel: het Re-Design van de digitale gebruikerservaring van WerkenvoorNederland.nl en IkWerkvoorNederland.nl. De verschillende werkzaamheden vormen samen één inhoudelijk samenhangend onderzoeks- en ontwerpproces. De gevraagde disciplines, zoals digitale strategie, gebruikersonderzoek, UX/UI-ontwerp, service design, visual design en het ontwikkelen van een designsysteem, worden in de markt in samenhang aangeboden. Marktpartijen kunnen daarbij, waar nodig, samenwerken met andere partijen of gebruikmaken van onderaannemers. De gekozen scope is nodig om de samenhang tussen de verschillende werkzaamheden te bewaken en om de verantwoordelijkheid voor de integrale kwaliteit van het resultaat duidelijk te beleggen.

Wij verwachten dat de omvang en samenstelling van de Opdracht de toegang tot de aanbesteding voor geschikte marktpartijen, waaronder het midden- en kleinbedrijf, niet onnodig beperkt.

2.8. Inkopen met impact

Wij vinden maatschappelijk verantwoord opdrachtgeven en inkopen (MVOI) belangrijk. Bij de voorbereiding van deze Aanbesteding hebben wij beoordeeld welke MVOI-thema's relevant en passend zijn voor de aard en omvang van de Opdracht.

Binnen deze Opdracht geven wij met name invulling aan klimaat, Social return en diversiteit en inclusie. Ook houden wij bij de inrichting van de Opdracht rekening met toekomstbestendigheid en herbruikbaarheid.

Klimaat
Het ontwerpen en gebruiken van digitale toepassingen heeft impact op het energieverbruik. Binnen deze Opdracht ligt de verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer bij onderzoek, strategie en ontwerp. De technische bouw, hosting en het technisch beheer van WvNL en IWvNL vallen buiten de scope van de Opdracht.

Wij vinden het belangrijk dat bij het ontwerp rekening wordt gehouden met digitale duurzaamheid. Van de Opdrachtnemer verwachten wij daarom aandacht voor ontwerpkeuzes die kunnen bijdragen aan het beperken van onnodig energie- en datagebruik.

Dit kan bijvoorbeeld betrekking hebben op efficiënt gebruik van afbeeldingen, media en andere digitale elementen en op ontwerpkeuzes die een efficiënte technische realisatie ondersteunen. Waar binnen de uitvoering van de Opdracht gebruik wordt gemaakt van AI, verwachten wij dat de Opdrachtnemer hier bewust en doelmatig mee omgaat.

Toekomstbestendigheid en herbruikbaarheid
Wij willen voorkomen dat het ontwerp bij toekomstige technische veranderingen volledig opnieuw moet worden ontwikkeld. Daarom is toekomstbestendigheid een belangrijk uitgangspunt van de Opdracht.

De Opdrachtnemer ontwikkelt een modulair en CMS-onafhankelijk ontwerp en designsysteem. Componenten moeten zoveel mogelijk herbruikbaar, uitbreidbaar en aanpasbaar zijn. Hiermee willen wij de levensduur van het ontwerp vergroten en onnodig herontwerp bij toekomstige wijzigingen zoveel mogelijk voorkomen.

De eisen hiervoor zijn verder uitgewerkt in het Programma van Eisen.

Social return
Wij passen Social return 2.0 toe op deze Opdracht. Social return is een uitvoeringsvoorwaarde van de Overeenkomst.

De Opdrachtnemer realiseert gedurende de looptijd van de Overeenkomst minimaal 2% van de gerealiseerde opdrachtwaarde aan Social return. Wij bieden ruimte voor een passende invulling. De inzet mag direct of indirect verband houden met de Opdracht, voor zover deze voldoet aan de voorwaarden die wij aan Social return stellen.

Na gunning maakt de Opdrachtnemer een plan voor de invulling van Social return. De verdere voorwaarden voor de uitvoering en monitoring van Social return zijn opgenomen in het Programma van Eisen en de Overeenkomst.

Diversiteit en inclusie
Diversiteit en inclusie zijn relevant voor de gebruikerservaring van WvNL en IWvNL. De websites worden gebruikt door verschillende groepen mensen met verschillende behoeften en mogelijkheden. Daarom verwachten wij dat de Opdrachtnemer bij het gebruikersonderzoek rekening houdt met voldoende diversiteit onder gebruikers en verschillende perspectieven en behoeften betrekt bij het ontwerp. Digitale toegankelijkheid en inclusief ontwerp maken onderdeel uit van de Opdracht. De concrete eisen hiervoor zijn opgenomen in het Programma van Eisen.

2.9. Toelichting op de inzet van Kunstmatige Intelligentie (AI)

Kunstmatige Intelligentie (AI) kan tijdens de uitvoering van de Opdracht worden ingezet, bijvoorbeeld ter ondersteuning van onderzoek, analyse, ontwerp of andere werkzaamheden. Het gebruik van AI is toegestaan, voor zover dit past binnen de Opdracht en voldoet aan de geldende wet- en regelgeving en de voorwaarden van de Overeenkomst.

Verantwoord gebruik van AI
Als de Opdrachtnemer AI inzet bij de uitvoering van de Opdracht, blijft de Opdrachtnemer volledig verantwoordelijk voor de kwaliteit en juistheid van de geleverde resultaten. Bij het gebruik van AI houdt de Opdrachtnemer in ieder geval rekening met de geldende regels en afspraken over privacy, informatiebeveiliging, vertrouwelijkheid en intellectuele eigendomsrechten. Ook voldoet de Opdrachtnemer aan de voor de uitvoering van de Opdracht relevante verplichtingen uit toepasselijke wet- en regelgeving op het gebied van AI. Vertrouwelijke informatie en persoonsgegevens mogen niet zonder onze voorafgaande toestemming worden ingevoerd in openbare AI-toepassingen of andere AI-toepassingen waarbij niet voldoende is geborgd hoe deze gegevens worden verwerkt en beschermd.

Toelichting op het gebruik van AI
Wij willen daarnaast leren hoe AI in de praktijk binnen onze opdrachten wordt toegepast. Daarom vragen wij de Opdrachtnemer om bij afronding van de Opdracht kort toe te lichten of en hoe AI bij de uitvoering is ingezet.

Deze toelichting is bedoeld om inzicht te krijgen in de praktijk en om met elkaar het gesprek te kunnen voeren over een zorgvuldige en verantwoorde inzet van AI.
In de toelichting kan de Opdrachtnemer bijvoorbeeld ingaan op:

1. de onderdelen van de Opdracht waarbij AI is ingezet en het doel daarvan;
2. de meerwaarde die het gebruik van AI heeft gehad;
3. de wijze waarop zorgvuldig en verantwoord gebruik van AI is geborgd;
4. eventuele gevolgen voor de werkwijze of de resultaten;
5. dilemma's en leerpunten die tijdens de uitvoering naar voren zijn gekomen.

De vorm en omvang van de toelichting zijn vrij. De toelichting maakt geen onderdeel uit van de beoordeling van de Inschrijving.

AI functionaliteit in design
Op dit moment maken we nog geen gebruik van Ai op de websites. 2025 – 2026 hebben we een succesvolle pilot gedraaid met een AI zoekmachine. Naast verantwoord Ai gebruik in het design- en bouwproces zien we ook graag hoe opdrachtnemer Ai wil laten terugkomen in het design en functionaliteiten.

2.10. Programma van Eisen

In het Programma van Eisen staan de Eisen die wij stellen aan de uitvoering van de Opdracht. Voldoet u niet aan alle Eisen in het Programma van Eisen? Dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. De Eisen die wij stellen aan de gevraagde Diensten/Producten zijn opgenomen in Bijlage B - Programma van Eisen.

WAAR MOET U AAN VOLDOEN?

3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

U leest in dit hoofdstuk welke Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen wij hanteren bij de Aanbesteding.

Via het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geeft u aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de Geschiktheidseisen. Hoe u inschrijft met het UEA leest u in paragraaf 7.5.

3.1. Uitsluitingsgronden

In **Deel III** van het UEA leest u welke Uitsluitingsgronden gelden voor deze Aanbesteding.

We delen de Uitsluitingsgronden op in drie verschillende gronden:

- **Deel III.A**: gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen;
- **Deel III.B**: gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies;
- **Deel III.C**: gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflict of beroepsfouten.

Als een Uitsluitingsgrond van toepassing is, kunnen wij afzien van ongeldigverklaring van uw Inschrijving

Uw Inschrijving is in principe ongeldig als een van de Uitsluitingsgronden van toepassing is. Wij sluiten u dan uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. Wij kunnen in de volgende gevallen afzien van ongeldigverklaring van uw Inschrijving:

- als de uitsluiting kennelijk onredelijk zou zijn (art. 2:86a van de Aanbestedingswet 2012);
- als u voldoende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen (art. 2:87a van de Aanbestedingswet 2012);
- om dwingende redenen van algemeen belang (art. 2:88 van de Aanbestedingswet 2012);
- indien naar ons oordeel uitsluiting niet proportioneel is met het oog op de tijd die is verstreken sinds de veroordeling en gelet op het voorwerp van de Opdracht (art. 2:88 van de Aanbestedingswet 2012).

Is een Uitsluitingsgrond op u van toepassing als vermeld in afdeling 2.3.5 van de Aanbestedingswet 2012? Wat u dan moet doen, leest u in paragraaf 7.5.

Schrijft u in als Combinatie of met Derden om te voldoen aan de Geschiktheidseisen?

Dan toetsen wij bij elke Combinant en bij elke Derde of de Uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Over de wijze waarop u dient in te schrijven leest u meer in paragraaf 7.5.

3.2. Geschiktheidseisen

Wij stellen Geschiktheidseisen aan een Inschrijver om te bepalen of de Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren.

Geschiktheidseisen zijn Eisen aan uw technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, beroepsbevoegdheid en financiële en economische draagkracht.

U leest hieronder welke Geschiktheidseisen gelden voor de Aanbesteding. Uw Inschrijving is ongeldig als u niet aan de Geschiktheidseisen voldoet. Wij sluiten u dan uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

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

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

Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid
Als Geschiktheidseis geldt dat u beschikt over de ervaring (kerncompetenties) die wij noodzakelijk achten om de Opdracht te kunnen uitvoeren.

Kerncompetenties
Uit de referenties blijkt dat u ervaring heeft met:

1. het uitvoeren van gebruikersonderzoek en het vertalen van de resultaten daarvan naar een UX- en/of service design voor een website of digitaal platform met meerdere gebruikersgroepen;
2. het ontwerpen en realiseren van een samenhangende digitale gebruikerservaring voor een website of digitaal platform, waarbij UX-design, interactieontwerp en visual design in samenhang zijn toegepast;
3. het ontwikkelen van een toegankelijk en schaalbaar design system voor een website of digitaal platform, inclusief herbruikbare componenten en richtlijnen voor beheer en doorontwikkeling.

Lever maximaal drie referenties in
U kunt aantonen dat u aan de gestelde geschiktheidseis(en) voldoet door het overleggen van referenties (zie Bijlage 4 – Referentieverklaring). U mag hiervoor één tot maximaal drie referenties indienen. Indien een referentie meerdere gevraagde kerncompetenties bevat, mag u diezelfde referentie gebruiken ter onderbouwing van meerdere kerncompetenties.

De einddatum van een referentieopdracht is maximaal drie (3) jaar geleden
Referentieopdrachten die langer dan drie (3) jaar geleden (gerekend van de uiterste sluitingsdatum van indiening Inschrijving) zijn beëindigd, tellen niet mee. Een referentieopdracht mag wel langer dan drie (3) jaar geleden gestart zijn.

Alleen behaalde resultaten tellen mee
Stuurt u een referentieopdracht in die nog loopt? Dan gelden alleen de resultaten die u al behaald heeft.

Geheime referenties
Een door een Inschrijver ingediende referentie waaruit niet blijkt wie de referent is, wordt bij de beoordeling van de Inschrijving terzijde gelegd en komt niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

Wij mogen navraag doen bij de referenten
Wij kunnen de aangeleverde gegevens verifiëren (onder andere bij de referenten). Dit kunnen wij zowel bij de toetsing van de Geschiktheidseisen doen als bij de verificatie van de gegevens in uw UEA. U verleent dan alle medewerking. In geval van geconstateerde onjuistheden in de referentieverklaring kunnen wij besluiten uw Inschrijving ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Beroepsbevoegdheid
U bent ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister
Als Geschiktheidseis geldt dat u – volgens de Eisen die gelden in het land waarin uw onderneming is gevestigd – bent ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.

Binnen Nederland volstaat hiertoe een actueel uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel ("uittreksel KvK"). Met actueel bedoelen wij een geldig bewijs van inschrijving dat op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden (gerekend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening Inschrijving).

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

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

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

Financiële en economische draagkracht

- de Inschrijver beschikt over voldoende financiële en economische draagkracht om de Opdracht te kunnen uitvoeren;
- er zijn op de Inschrijver geen mogelijke claims bekend waardoor de financieel-economische draagkracht of de continuïteit van de Inschrijver in gevaar kan worden gebracht;
- er is Inschrijver niet bekend of gedurende de periode van de uitvoering van de Overeenkomst investeringen noodzakelijk zijn die het bedrijf in een zodanige positie kan brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht.

Wij kunnen de aangeleverde financiële gegevens laten controleren
Uit deze controle blijkt of hetgeen verklaard is in het UEA (Bijlage 6 - UEA) op waarheid berust. Hier kunnen we een bureau voor inschakelen.

3.3. Sanctiepakketten Rusland

De Opdrachtgever handelt volgens de door de Europese Raad vastgestelde sanctiepakket Rusland inzake aanbestedingen. Uw Inschrijving mag niet in strijd zijn met hetgeen beschreven in het sanctiepakket. Russische partijen worden uitgesloten van deelname aan de onderhavige Aanbesteding. Dit geldt ook voor partijen die meer dan 10% van de opdrachtwaarde in onderaanneming uitbesteden aan een Russische partij. De actuele informatie over de inhoud en reikwijdte van het sanctiepakket Rusland inzake aanbestedingen vindt u hier.

Door in te schrijven op onderhavige Aanbesteding verklaart u dat uw Inschrijving niet strijdig is met het vigerende sanctiepakket Rusland inzake aanbestedingen.

Bewijsmiddel: de door u ondertekende en ingediende Bijlage 1 (Uniform Europees Aanbestedingsdocument).

3.4. Handelsmaatregelen en handelsbeperkingen

Opdrachtnemer voldoet gedurende de looptijd van de overeenkomst aan de voor de uitvoering van de overeenkomst geldende nationale en Europese handelsmaatregelen, handelsbeperkingen en verboden. Opdrachtnemer, alsmede een eventueel ingeschakelde derde, zorgt ervoor dat bij de uitvoering van diensten of de levering van goederen in het kader van deze overeenkomst geen goederen worden gebruikt of geleverd, waarvan het gebruik, de invoer, aankoop, verkoop of levering op grond van deze maatregelen verboden is, en ziet erop toe dat deze verplichting wordt nageleefd binnen de voor de uitvoering van de overeenkomst relevante toeleveringsketen. Op verzoek verstrekt Opdrachtnemer de informatie die wij redelijkerwijs nodig hebben om de naleving hiervan te controleren.

Het niet naleven van de opgenomen verplichtingen vormt een wezenlijke tekortkoming in de nakoming van de overeenkomst. Indien deze verplichtingen niet worden nageleefd is opdrachtnemer van rechtswege in verzuim. Dit geeft Opdrachtgever het recht de overeenkomst geheel of gedeeltelijk te ontbinden, met onmiddellijke ingang en zonder dat een nadere ingebrekestelling is vereist, onverminderd de overige rechten en rechtsmiddelen van Opdrachtgever.

WAT IS BELANGRIJK EN HOE BEOORDELEN WIJ?

4. Gunningscriterium

Deze Aanbesteding gunnen wij op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding
Dit houdt in dat wij zowel de kwaliteit als de prijs beoordelen. In de volgende paragrafen wordt de beste prijs-kwaliteitverhouding verder toegelicht.

4.1. Subgunningscriteria en puntenverdeling

In het overzicht hieronder ziet u de Subgunningscriteria en het aantal punten dat u maximaal kunt scoren. De Subgunningscriteria lichten wij in de volgende paragrafen verder toe.

Gunningscriterium "Beste prijs-kwaliteitverhouding"			
	Subgunningscriteria	Maximumaantal punten	Paragraaf
	Kwaliteit		
SG1	Onderzoeksfase	100	4.2
SG2	Doorvertaling onderzoeksresultaten naar conceptdesign	450	4.3
SG3	Realisatievermogen conceptdesign	350	4.4
	Prijs		
SG4	Totaalprijs/tarief	100	4.5
	Totaal kwaliteit en prijs	**1.000**	

U moet ten minste 60% van het maximaal aantal punten scoren
Heeft u minder dan 60% van het maximaal te scoren aantal punten op de kwalitatieve Subgunningscriteria? Dan wordt uw Inschrijving als onvoldoende beschouwd en leggen wij uw Inschrijving terzijde. U neemt dan geen deel meer aan deze Aanbesteding. Wij beoordelen uw Inschrijving pas op prijs als u ten minste 60% van het maximaal aantal punten scoort. Met andere woorden: u dient minimaal 60% x 900 punten = 540 punten te scoren om in aanmerking te komen voor gunning.

4.2. Subgunningscriterium kwaliteit 1: Onderzoeksfase

Een goed onderbouwd ontwerp begint met inzicht in de gebruikers van WerkenvoorNederland.nl (WvNL) en IkWerkvoorNederland.nl (IWvNL). Wij vinden het belangrijk dat de behoeften, het gedrag en de knelpunten van verschillende gebruikersgroepen aantoonbaar de basis vormen voor de ontwerpkeuzes.

Opdracht
Beschrijf hoe u de onderzoeksfase voor deze Opdracht zou aanpakken en hoe u ervoor zorgt dat de resultaten van het onderzoek worden vertaald naar concrete uitgangspunten voor het ontwerp.

Ga in uw uitwerking in ieder geval in op:

- Onderzoeksaanpak: Beschrijf welke kwalitatieve en kwantitatieve onderzoeksmethoden u inzet, waarom deze methoden passend zijn voor deze Opdracht en hoe u bestaande informatie, zoals analytics en eerder uitgevoerd gebruikersonderzoek, combineert met nieuw onderzoek.
- Doelgroepen: Beschrijf hoe u inzicht verkrijgt in de behoeften, het gedrag en de belangrijkste taken van de verschillende gebruikersgroepen van WvNL en IWvNL. Licht toe hoe u daarbij rekening houdt met diversiteit en inclusie en met doelgroepen die voor de Rijksoverheid moeilijker te bereiken zijn.
- Samenhang tussen WvNL en IWvNL: Beschrijf hoe u onderzoekt hoe gebruikers de samenhang en overgang tussen WvNL en IWvNL ervaren en hoe de uitkomsten daarvan worden gebruikt bij het verdere ontwerp.

- Validatie en iteratie: Beschrijf hoe u aannames en onderzoeksresultaten toetst bij gebruikers en hoe u nieuwe inzichten gedurende het traject verwerkt. Maak duidelijk hoe onderzoek, ontwerp en validatie elkaar gedurende de uitvoering versterken.
- Vertaling naar ontwerp: Beschrijf hoe u onderzoeksresultaten, beschikbare informatie en relevante ontwikkelingen vertaalt naar concrete ontwerpprincipes, gebruikersreizen en ontwerpkeuzes. Licht toe hoe u ervoor zorgt dat gemaakte ontwerpkeuzes aantoonbaar zijn terug te voeren op onderzoeksresultaten.

Beoordeling
Wij beoordelen de uitwerking op de mate waarin:
- de voorgestelde onderzoeksaanpak concreet, logisch en passend is voor de doelstellingen en context van deze Opdracht;
- de aanpak leidt tot voldoende inzicht in de verschillende gebruikersgroepen en hun behoeften, gedrag en belangrijkste taken;
- overtuigend is beschreven hoe diversiteit en inclusie in het onderzoek worden meegenomen;
- de voorgestelde werkwijze voor validatie en iteratie bijdraagt aan het toetsen en onderbouwen van aannames en ontwerpkeuzes;
- duidelijk en overtuigend is beschreven hoe onderzoeksresultaten worden vertaald naar concrete en onderbouwde uitgangspunten en keuzes voor het ontwerp.

Een hogere beoordeling wordt toegekend naarmate de uitwerking concreter, beter onderbouwd en beter toegespitst is op deze Opdracht en meer vertrouwen geeft dat de voorgestelde aanpak leidt tot bruikbare en aantoonbaar onderbouwde ontwerpkeuzes.

4.3. Subgunningscriterium kwaliteit 2: Conceptdesign en ontwerpvisie

Met deze Opdracht willen wij komen tot een samenhangende, toegankelijke en toekomstbestendige digitale gebruikerservaring voor WerkenvoorNederland.nl (WvNL) en IkWerkvoorNederland.nl (IWvNL). Wij vinden het belangrijk dat ontwerpkeuzes voortkomen uit gebruikersinzichten en dat het ontwerp voldoende flexibel is om mee te bewegen met toekomstige ontwikkelingen.

Opdracht
Werk een conceptdesign uit waarmee u laat zien hoe u de doelstellingen en uitgangspunten van deze Opdracht vertaalt naar een samenhangende digitale gebruikerservaring voor WvNL en IWvNL.
Het conceptdesign hoeft geen volledig uitgewerkt eindontwerp te zijn. Wij willen aan de hand van uw uitwerking vooral kunnen beoordelen hoe u ontwerpkeuzes maakt, hoe de verschillende onderdelen met elkaar samenhangen en hoe uw ontwerpvisie aansluit op de doelstellingen van de Opdracht.

Ga in uw uitwerking in ieder geval in op:
1. Gebruikerservaring en samenhang: Laat zien hoe u komt tot een logische en herkenbare gebruikerservaring voor WvNL en IWvNL. Besteed daarbij aandacht aan de belangrijkste taken en gebruikersreizen en aan de samenhang tussen beide websites.
2. Informatiearchitectuur en navigatie: Laat zien hoe u informatie structureert en gebruikers begeleidt bij het vinden en ontdekken van relevante informatie en mogelijkheden.
3. UX/UI en visueel ontwerp: Werk een representatief deel van de gebruikerservaring uit in wireframes en/of visuele ontwerpen. Licht de belangrijkste ontwerpkeuzes toe en beschrijf hoe deze bijdragen aan een gebruiksvriendelijke en herkenbare digitale omgeving.
4. Design system: Laat zien hoe het concept kan worden opgebouwd vanuit een modulair en CMS-onafhankelijk design system. Besteed aandacht aan herbruikbare componenten, consistentie, schaalbaarheid en de wijze waarop het design system kan worden beheerd en doorontwikkeld.
5. Toegankelijkheid: Licht toe hoe digitale toegankelijkheid vanaf de start onderdeel is van het ontwerpproces en hoe dit zichtbaar wordt in de gemaakte ontwerpkeuzes.
6. 6. Duurzaam en energiezuinig ontwerp: Beschrijf hoe u bij het ontwikkelen en realiseren van het conceptdesign rekening houdt met duurzaamheid en energiezuinigheid. Geef aan welke

concrete ontwerpkeuzes en maatregelen u voorstelt om onnodig dataverkeer en energieverbruik te beperken.

7. Ga daarbij in op relevante mogelijkheden, zoals het efficiënt gebruik van afbeeldingen, video's en animaties, herbruikbare componenten en technieken zoals lazy loading. Licht toe waarom de gekozen maatregelen passend zijn voor deze Opdracht en hoe u tijdens de uitvoering toetst of deze bijdragen aan een duurzamer ontwerp.
8. Beschrijf ook hoe u duurzaamheid afweegt tegen gebruiksvriendelijkheid, digitale toegankelijkheid en prestaties.
9. Verantwoord AI-gebruik: Beschrijf of en op welke wijze u verwacht AI toe te passen bij het onderzoek, het ontwerp en de realisatie van deze Opdracht. Licht toe hoe u daarbij rekening houdt met de toegevoegde waarde, het energieverbruik en het verantwoord gebruik van AI.
10. Beschrijf hoe u voorkomt dat AI onnodig wordt ingezet en hoe u zorgt voor menselijke controle op de kwaliteit en betrouwbaarheid van de resultaten. Indien u geen AI verwacht toe te passen, kunt u dit gemotiveerd aangeven.
11. Toekomstbestendigheid: Licht toe hoe het concept kan meebewegen met toekomstige ontwikkelingen, waaronder wijzigingen in de AMC Rijkshuisstijl, veranderende gebruikersbehoeften en toekomstige technische ontwikkelingen.
12. Onderbouwing van ontwerpkeuzes: Maak duidelijk op welke aannames, inzichten en uitgangspunten de belangrijkste ontwerpkeuzes zijn gebaseerd. Beschrijf ook hoe u deze keuzes tijdens de uitvoering verder zou onderzoeken, valideren en verbeteren.

Beoordeling
Wij beoordelen de uitwerking op de mate waarin:

1. het concept een overtuigende en samenhangende vertaling vormt van de doelstellingen en uitgangspunten van deze Opdracht;
2. de voorgestelde gebruikerservaring logisch en gebruiksvriendelijk is en bijdraagt aan de samenhang tussen WvNL en IWvNL;
3. de ontwerpkeuzes concreet en overtuigend zijn onderbouwd vanuit gebruikersbehoeften en de context van de Opdracht;
4. het voorgestelde design system bijdraagt aan consistentie, herbruikbaarheid, toegankelijkheid, schaalbaarheid en beheerbaarheid;
5. de voorgestelde maatregelen voor duurzaam en energiezuinig ontwerp concreet, passend en uitvoerbaar zijn en de inschrijver duidelijk onderbouwt hoe deze maatregelen bijdragen aan het beperken van onnodig dataverkeer en energieverbruik en hoe dit tijdens de uitvoering wordt getoetst;
6. digitale toegankelijkheid aantoonbaar en integraal onderdeel is van de ontwerpbenadering;
7. het concept voldoende flexibel en toekomstbestendig is om mee te bewegen met veranderende gebruikersbehoeften, huisstijl en technische ontwikkelingen;
8. de uitwerking vertrouwen geeft dat de inschrijver onderzoeksresultaten, ontwerp, validatie en technische uitgangspunten gedurende de uitvoering in samenhang kan brengen.

Een hogere beoordeling wordt toegekend naarmate het concept en de toelichting concreter, beter onderbouwd en beter toegespitst zijn op deze Opdracht en meer vertrouwen geven in de kwaliteit en samenhang van het uiteindelijke ontwerp.

4.4. Subgunningscriterium kwaliteit 3: Samenwerking & Realisatie

Voor het succesvol uitvoeren van de opdracht is een goede samenwerking tussen verschillende disciplines en met onze medewerkers en ketenpartners belangrijk. Daarnaast willen wij na afronding van de opdracht zoveel mogelijk zelfstandig kunnen werken met het opgeleverde ontwerp en designsysteem. Omdat de realisatie van het ontwerp een belangrijk onderdeel is van de opdracht, willen wij ook weten welke disciplines het bureau kan inzetten om de daadwerkelijke uitvoering te ondersteunen.

Opdracht
Beschrijf hoe u het team voor deze opdracht samenstelt, hoe de verschillende disciplines samenwerken en hoe u de samenwerking met onze medewerkers en ketenpartners organiseert.

Beschrijf daarnaast hoe u tijdens de uitvoering kennis overdraagt, zodat het ontwerp en het designsysteem na oplevering goed kunnen worden gebruikt, beheerd en doorontwikkeld. Geef ook een concreet plan voor de realisatie van het designsysteem en de websites.

Ga in uw uitwerking in ieder geval in op:

1. Team en expertise: Beschrijf de samenstelling van het team dat u voor deze opdracht inzet. Geef per relevante rol aan welke bijdrage deze levert aan de opdracht en hoe de verschillende expertises elkaar aanvullen.
   Besteed daarbij in ieder geval aandacht aan de benodigde expertise op het gebied van gebruikersonderzoek, strategie, UX/UI-ontwerp, design systems, digitale toegankelijkheid en technische haalbaarheid en realisatie.
2. Samenwerking tussen disciplines: Beschrijf hoe de verschillende disciplines gedurende de uitvoering samenwerken en hoe u voorkomt dat onderzoek, strategie, ontwerp en technische realisatie los van elkaar worden uitgewerkt.
   Licht tevens toe hoe u ervoor zorgt dat relevante technische expertise tijdig wordt betrokken bij ontwerpkeuzes en hoe u de technische haalbaarheid van het ontwerp gedurende het traject bewaakt.
3. Samenwerking met ons: Beschrijf hoe u samenwerkt met onze betrokken medewerkers en ketenpartners, waaronder medewerkers op het gebied van redactie, development en data.
   Maak duidelijk wat u van ons nodig heeft om de Opdracht succesvol uit te voeren en hoe u zorgt voor een werkbare verdeling van rollen en verantwoordelijkheden.
4. Omgaan met nieuwe inzichten en wijzigingen: Beschrijf hoe het team omgaat met nieuwe gebruikersinzichten, gewijzigde uitgangspunten en technische beperkingen die gedurende de uitvoering naar voren kunnen komen. Licht toe hoe u hierbij de samenhang, kwaliteit en voortgang van de Opdracht bewaakt.

5. Kennisoverdracht: Beschrijf hoe u gedurende de uitvoering kennis overdraagt aan onze medewerkers, zodat wij het opgeleverde ontwerp en designsysteem na afronding van de Opdracht zoveel mogelijk zelfstandig kunnen gebruiken, beheren en doorontwikkelen.
   Ga daarbij in ieder geval in op:
   a) de wijze waarop kennisoverdracht onderdeel wordt van de dagelijkse samenwerking;
   b) de documentatie en hulpmiddelen die u oplevert;
   c) de workshops, trainingen of andere vormen van kennisoverdracht die u inzet;
   d) de wijze waarop u rekening houdt met de verschillende kennisbehoeften van onder andere redactie, development en data;
   e) de wijze waarop u borgt dat kennis na afronding van de Opdracht bij onze organisatie beschikbaar blijft.
6. Realisatie, beheer en doorontwikkeling: Beschrijf hoe u ervoor zorgt dat het opgeleverde ontwerp en designsysteem in samen werking met onze developers gerealiseerd gaat worden en na afronding van de Opdracht beheersbaar en uitbreidbaar blijft.
   Licht daarnaast toe hoe nieuwe componenten, functionaliteiten en contenttypen kunnen worden toegevoegd zonder dat de samenhang en consistentie van het designsysteem verloren gaan.

Beoordeling

Wij beoordelen de uitwerking op de mate waarin:

1. de samenstelling en expertise van het voorgestelde team passen bij de aard, omvang en complexiteit van de Opdracht;
2. de voorgestelde samenwerking tussen de verschillende disciplines concreet en overtuigend is en bijdraagt aan een integrale uitvoering van de Opdracht;
3. de voorgestelde samenwerking met onze medewerkers en ketenpartners duidelijk, realistisch en werkbaar is;
4. de werkwijze voldoende flexibiliteit biedt om met nieuwe inzichten en wijzigingen om te gaan, waarbij kwaliteit, samenhang en voortgang worden bewaakt;

5. de voorgestelde kennisoverdracht concreet en passend is en voldoende vertrouwen geeft dat wij na realisatie en afronding van de Opdracht zoveel mogelijk zelfstandig met het ontwerp en designsysteem kunnen werken;
6. de aanpak voor realisatie, beheer en doorontwikkeling bijdraagt aan een toekomstbestendig, consistent en schaalbaar ontwerp en designsysteem.

Een hogere beoordeling wordt toegekend naarmate de uitwerking concreter, beter onderbouwd en beter toegespitst is op deze Opdracht en meer vertrouwen geeft in een succesvolle samenwerking, effectieve kennisoverdracht en duurzame borging van de resultaten.

Wij geven een maximum van 5.000 woorden mee bij het Subgunningscriterium 'Kwaliteit'
De titel en ondertitel op het voorblad tellen niet mee. De eventuele inhoudsopgave ook niet. Ook paginanummers en (op alle pagina's gelijkluidende) kop- en voetteksten tellen niet mee. Een korte toelichting behorende bij een afbeelding, zoals 'Dit nieuwsbericht stond in de NRC van 3 januari 2024', telt niet mee. Teksten in afbeeldingen, infografics en/ of tabellen tellen wel mee. U levert Bijlage 2 in pdf in, maar voegt bij uw inschrijving ook een Word-document toe waarmee wij het aantal woorden kunnen controleren. Woorden in afbeeldingen maakt u in dat document helder, dan wel te verwoorden, per afbeelding. Dit Word-document tonen wij niet aan de beoordelaars en wordt ook niet gebruikt voor de inhoudelijke beoordeling, enkel voor de controle op het aantal woorden.'

We geven alle Inschrijvers dezelfde hoeveelheid 'woorden' voor het beschrijven van de Gunningcriteria. Voor de vaststelling van het aantal woorden gebruiken wij de standaard woordentelling van Microsoft Word in het door Inschrijver aangeleverde Word-document. Indien sprake is van een verschil tussen de door Inschrijver opgegeven woordtelling en de door ons vastgestelde woordtelling, is onze vaststelling leidend. Alle woorden boven het gestelde maximum nemen wij niet mee in de beoordeling.

U geeft antwoord op de vragen onder het betreffende Subgunningscriterium. Verwijzingen naar andere antwoorden, externe bronnen en/of website beoordelen wij niet.

Gebruik voor de beantwoording van de Subgunningscriterea Bijlage 2
Voeg Bijlage 2 – Antwoord op de Subgunningscriteria aan uw Inschrijving.

Uitleg Beoordelingsaspecten
De beoordelingscommissie beoordeelt per Subgunningscriterium het 'totaalbeeld' van de geleverde onderbouwing op de beoordelingsaspecten. De uitwerking van de Gunningscriteria bevatten een duidelijke en concrete beschrijving van het aangeboden en zijn op een deugdelijke manier onderbouwd.

Let op: Zorg ervoor dat u voor de beantwoording van de Subgunningscriteria ook rekening houdt met het gevraagde in de aanbestedingsdocumenten zoals bijvoorbeeld de opdrachtbeschrijving in hoofdstuk 2 en het Programma van eisen (Bijlage 1).

4.5. Subgunningscriterium prijs

De prijs voldoet aan alle Eisen uit dit Beschrijvend document en Bijlagen. Ook is de prijs inclusief alle garanties, kosten en kortingen. Geeft u wel kortingen, voorwaarden of andere informatie waar niet om is gevraagd? Dan nemen we die informatie niet mee in de beoordeling. U geeft al uw prijzen op in euro's en exclusief btw.

In Bijlage 3 geeft u uw prijs op
Voor het eerste contractjaar vragen wij inschrijvers om een vaste totaalprijs aan te bieden voor de uitvoering van de Opdracht, zoals beschreven in dit Beschrijvend document en het Programma van Eisen.
De inschrijver vult hiervoor het bijgevoegde Prijsopgaveformulier volledig in. De vaste totaalprijs bestaat uit de volgende onderdelen:

1. Onderzoeksfase
2. Conceptdesign en ontwerpvisie
3. Samenwerking & Realisatie
4. Projectmanagement, kwaliteitsborging (QA) en overdracht

De Inschrijver geeft per onderdeel een vaste prijs op. De som van deze bedragen vormt de totale inschrijfprijs voor het eerste contractjaar.

De aangeboden vaste totaalprijs is inclusief alle kosten die nodig zijn voor een volledige en correcte uitvoering van de werkzaamheden in het eerste contractjaar. Hieronder vallen onder andere personeelskosten, projectmanagement, overleg, reis- en verblijfkosten, benodigde middelen en overige bijkomende kosten.

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor een volledige en realistische prijsopgave. Eventuele kosten die niet afzonderlijk zijn opgenomen, worden geacht onderdeel te zijn van de aangeboden vaste totaalprijs.

Alle bedragen worden opgegeven in euro's, exclusief btw. De aangeboden vaste totaalprijs geldt als uitgangspunt voor de beoordeling van het gunningscriterium Prijs.

Vult u geen waarde, een negatieve waarde of een 0 als totaalprijs in op het prijsopgavenformulier? Dan is uw Inschrijving ongeldig en neemt u verder geen deel aan deze Aanbesteding.

5. Beoordeling van uw Inschrijving

In dit hoofdstuk leest u op welke manier wij uw Inschrijving beoordelen.

5.1. Beoordeling en beoordelingscommissie

We toetsen op Formele eisen, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen
Voordat wij uw Inschrijving inhoudelijk beoordelen, beoordelen wij eerst of uw Inschrijving aan de Formele eisen voldoet, geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of u aan de Geschiktheidseisen voldoet.

We toetsen ook of u akkoord gaat met het Programma van Eisen
Gaat u niet akkoord met het Programma van Eisen of voldoet u niet aan de gestelde Eisen? Dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. Alle Eisen in het Programma van Eisen zijn dus knock-out criteria.

In geval van twijfel toetsen we aan de aanbestedingsbeginselen
Wij kunnen besluiten uw Inschrijving ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding als u niet voldoet aan de eisen en voorschriften in de Aanbestedingsstukken, zoals:

- de Uitsluitingsgronden (paragraaf 3.2);
- Geschiktheidseisen (paragraaf 3.3);
- Formele Eisen (paragraaf 7.3).

Ongeldigverklaring en uitsluiting vindt niet plaats als dat in strijd is met de aanbestedingsbeginselen (waaronder het proportionaliteitsbeginsel).

Voldoet uw Inschrijving aan alle Eisen en voorschriften? Dan beoordelen wij uw Inschrijving inhoudelijk
Indien uw Inschrijving voldoet aan alle Eisen en voorschriften, dan beoordelen we de Inschrijving inhoudelijk op de Subgunningscriteria en kennen daar een score aan toe. Een beoordelingscommissie beoordeelt uw Inschrijving inhoudelijk. In de beoordelingscommissie zitten minimaal drie personen. Deze personen hebben de deskundigheid die nodig is om uw Inschrijving inhoudelijk te beoordelen. Desondanks mag de beoordelingscommissie altijd advies vragen aan (externe deskundigen) voor het beoordelen van onderdelen van de ingediende informatie.

5.2. Beoordeling op kwaliteit

Wij beoordelen de kwaliteit van uw Inschrijving met een cijfer
Bij meerdere Subgunningscriteria (1, 2, 3 enzovoorts) krijgt elk Subgunningscriterium een cijfer.

Wij beoordelen de kwaliteit van uw Inschrijving met een score
De beoordelingscommissie bepaalt welke score elke uitwerking van een Subgunningscriterium van uw Inschrijving krijgt.

Het cijfer drukt de inhoudelijke beoordeling uit
De beoordelingscommissie bepaalt welk cijfer u per Subgunningscriterium krijgt. U krijgt hierbij een cijfer tussen 0 en de 10 toegekend. In de tabel hieronder leest u wat elk cijfer zegt over de kwaliteit van uw Inschrijving.

Tabel puntenschaal

Score	Toelichting
10	Uitstekend: De uitwerking sluit volledig aan op het subgunningscriterium en de bijbehorende beoordelingsaspecten. De aanpak is zeer concreet, goed onderbouwd en overtuigend. De uitwerking geeft in zeer hoge mate vertrouwen in een succesvolle uitvoering van de opdracht.

8	Goed: De uitwerking sluit goed aan op het subgunningscriterium en de bijbehorende beoordelingsaspecten. De aanpak is concreet en goed onderbouwd. Eventuele beperkte tekortkomingen doen weinig af aan het vertrouwen in een succesvolle uitvoering van de opdracht.
6	Voldoende: De uitwerking sluit in voldoende mate aan op het subgunningscriterium en de bijbehorende beoordelingsaspecten. De aanpak is op hoofdlijnen duidelijk en uitvoerbaar, maar onderdelen zijn beperkt uitgewerkt of onderbouwd. De uitwerking geeft voldoende vertrouwen in een succesvolle uitvoering van de opdracht.
4	Onvoldoende: De uitwerking sluit onvoldoende aan op het subgunningscriterium en de bijbehorende beoordelingsaspecten. Belangrijke onderdelen zijn onvoldoende concreet, onvoldoende onderbouwd of niet overtuigend uitgewerkt. Hierdoor ontstaat onvoldoende vertrouwen in een succesvolle uitvoering van de opdracht.
2	Slecht: De uitwerking sluit nauwelijks aan op het subgunningscriterium en de bijbehorende beoordelingsaspecten. De aanpak is grotendeels onduidelijk, niet onderbouwd of onvoldoende uitvoerbaar. De uitwerking geeft nauwelijks vertrouwen in een succesvolle uitvoering van de opdracht.
0	Geen score: De inschrijver heeft geen inhoudelijke uitwerking ingediend of de uitwerking biedt onvoldoende informatie om het subgunningscriterium te kunnen beoordelen.

De beoordelaars weten bij het beoordelen nog niet welke prijs bij een Inschrijving hoort
Zo zorgen we ervoor dat de beoordelaars uitsluitend de kwaliteit van uw Inschrijving beoordelen.

De cijfers worden op de volgende manier bepaald:

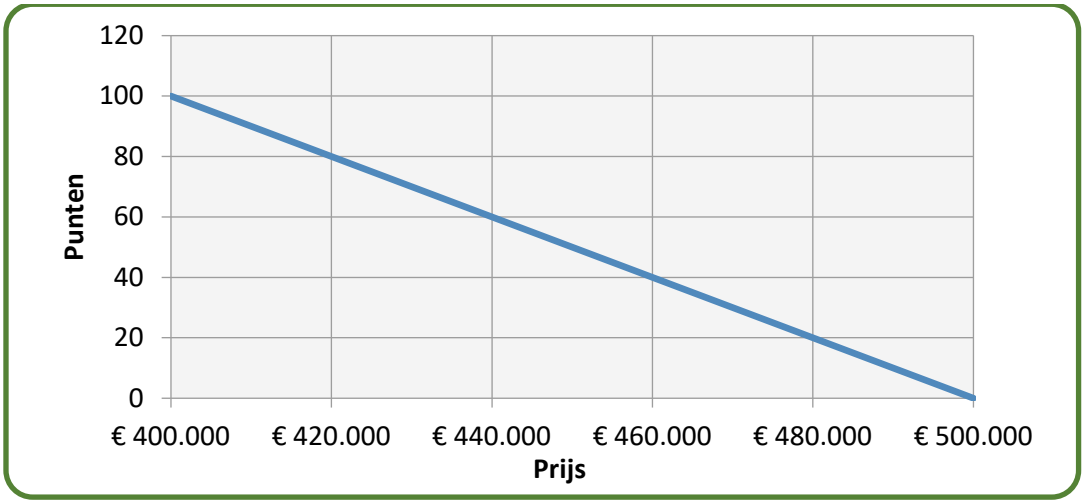
- eerst bepaalt ieder lid van de beoordelingscommissie individueel welke beoordeling en score de beoordelaar geeft per Inschrijving voor ieder Subgunningscriterium;
- daarna komt de beoordelingscommissie bij elkaar voor een plenaire sessie om de scores en bevindingen te bespreken. Tijdens deze plenaire sessie komen de beoordelaars tot een consensus voor een score op elk Subgunningscriterium.

De uiteindelijke score is de optelsom van de gewogen score
De uiteindelijke score op een wens wordt bepaald aan de hand van de volgende formule:
Score = (toegekend cijfer/ 10) * maximaal te behalen aantal punten.
Deze score heet de gewogen score.

5.3. Beoordeling op prijs

Wij beoordelen de door u in Bijlage 3 Prijsopgaveformulier opgegeven prijzen
Wij beoordelen de door u in Bijlage 3 Prijsopgaveformulier opgegeven inschrijfprijs. Bij de beoordeling bepaalt de beoordelingscommissie of de aangeboden prijzen naar haar oordeel marktconform zijn. Op basis van de beoordelingsprijs ontvangt u punten volgens onderstaande schema.

Om de score van de prijs te bepalen, hanteren we onderstaand schema:
Het scoreverloop wordt in onderstaande figuur grafisch weergegeven. Tussen de prijspunten in de tabel wordt uw score (naar rato) toegekend. Het maximaal aantal te behalen punten bedraagt 100.



De formule die wij gebruiken om uw score te bepalen is als volgt:
Score = 0 + (0 - 100)/ (500.000 – 400.000) * (inschrijfprijs – 500.00)

Dit houdt in dat:

- bij een prijs van € 500.000, - u 0 punten ontvangt;
- bij een prijs van € 400.00, - u 00 punten ontvangt.
- bij een prijs boven de maximumprijs uw Inschrijving terzijde wordt gelegd.

Uw fictieve inschrijfprijs mag niet hoger zijn dan de maximumprijs
De maximumprijs bedraagt € 500.000, -. Is uw fictieve inschrijfprijs hoger dan het maximum, dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname.

5.4. Beoordeling op de beste prijs-kwaliteitverhouding

U krijgt een totaalscore voor uw Inschrijving
Deze score is de optelsom van alle scores op de Subgunningscriteria voor prijs en kwaliteit. De scores per Subgunningscriterium ronden we af (indien dit aan de orde is) op twee cijfers achter de komma. Dit doen we voor de leesbaarheid. Bij het berekenen van de totaalscore ronden we de scores per Subgunningscriterium niet af.

Bij gelijke scores gunnen wij aan de Inschrijver met de beste score voor kwaliteit
Hierbij kijken we naar het totaal van de scores voor kwaliteit afgerond op 2 cijfers achter de komma. Is de totale score voor kwaliteit ook gelijk tussen meerdere Inschrijvers? Dan gunnen wij aan de Inschrijver met de hoogste score op het onderdeel van het Subgunningscriterium waarvoor de meeste punten geldt. Zijn de scores op dit onderdeel ook gelijk? Dan vindt loting plaats onder toezicht van een notaris.

U komt in aanmerking voor gunning van de Opdracht als:

- u een geldige Inschrijving heeft gedaan;
- u minimaal 60% van het maximaal haalbaar aantal punten voor kwaliteit scoort;
- u de hoogste totaalscore heeft van alle Inschrijvers.

5.5. Manipulatieve of abnormaal lage Inschrijving

Een Inschrijving die het beoordelingsmechanisme geweld aandoet (manipulatieve Inschrijving), is ongeldig. In dat geval sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Hiervan is bijvoorbeeld sprake als de Inschrijver de bedoeling van de beoordelingssystematiek verstoort door bijvoorbeeld voorbij te gaan aan het doel dat de Aanbestedende dienst voor ogen heeft met de beoordeling van het Subgunningscriterium prijs.

Als u een Inschrijving indient die in verhouding tot de te verrichten Opdracht abnormaal laag lijkt, dan verzoeken wij u om een toelichting op de voorgestelde prijs of kosten. Dat kan ertoe leiden dat wij uw Inschrijving ongeldig verklaren en wij u uitsluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding. Bijvoorbeeld als u het lage niveau van de voorgestelde prijzen of kosten niet kunt onderbouwen.

HOE VERLOOPT DE PROCEDURE EN HOE SCHRIJFT U IN?

6. Hoe verloopt de procedure?

In dit hoofdstuk leest u alles over de Aanbesteding. Wij geven de planning met daarbij een uitleg van iedere stap. U leest in dit hoofdstuk ook wie uw Contactpersoon is en hoe u vragen kunt stellen.

6.1. CPV-codes

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

- 72413000-8 Diensten voor het ontwerpen van websites
- 72000000-5 IT-diensten: adviezen, softwareontwikkeling, internet en ondersteuning
- 72200000-7 Softwareprogrammering en -advies

6.2. De Europese openbare procedure

Iedere belangstellende Ondernemer mag inschrijven op deze Aanbesteding

We hebben gekozen voor een openbare procedure. Dit geeft alle potentiële Inschrijvers voldoende tijd en mogelijkheid om een kwalitatief goede Inschrijving in te dienen en zorgt ervoor dat de hele markt de kans krijgt in te schrijven. Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op:

- omvang van de opdracht;
- transactiekosten voor de Aanbestedende dienst en de Inschrijvers;
- aantal potentiële Inschrijvers;
- gewenst eindresultaat;
- complexiteit van de opdracht;
- type van de opdracht en het karakter van de markt.

6.3. TenderNed

De Aanbesteding verloopt via het online aanbestedingsplatform TenderNed (www.tenderned.nl).

Registratie en bevoegdheid

Wilt u deelnemen aan deze Aanbesteding? Controleer dan tijdig of uw onderneming op de juiste wijze is geregistreerd op www.TenderNed.nl. Controleer daarbij ook wie bevoegd is om namens uw onderneming een inschrijving digitaal in te dienen.

6.4. Contactpersoon

Uw Contactpersoon is Jordy Vos, (Senior) Inkoopadviseur RIS

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

6.5. De planning van de Aanbesteding

Hieronder ziet u de planning van de Aanbesteding. In de volgende paragrafen leest u een korte toelichting op de activiteiten.

Wij streven er naar onderstaande planning te realiseren. Zonder expliciet tegenbericht dient u van deze planning uit te gaan. Wij melden wijzigingen in de planning in de Nota van Inlichtingen of via TenderNed. Aan deze planning kunnen de Potentiële Inschrijvers geen rechten ontlenen.

Activiteit	**Uiterste datum**
Datum publicatie Beschrijvend document	vrijdag 13 november 2026
Indienen van vragen en melden tegenstrijdigheden	donderdag 26 november 2026, **10.00 uur**
Publiceren Nota van Inlichtingen I	donderdag 10 december 2026

Indienen van vragen en melden tegenstrijdigheden	maandag 4 januari 2027, **10.00 uur**
Publiceren Nota van Inlichtingen II	woensdag 13 januari 2027
Indienen Inschrijving	woensdag 27 januari 2027, **10.00 uur**
Bekendmaking resultaat beoordeling	woensdag 24 februari 2027
Verificatie Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	woensdag 3 maart 2027
Einddatum bezwaartermijn	woensdag 17 maart 2027
Gunning Overeenkomst	donderdag 18 maart 2027
Verwachte ingangsdatum Overeenkomst	donderdag 1 april 2027

Wij behouden ons het recht voor de beoogde tijdsplanning te wijzigen. In geval wij overgaan tot wijziging van de beoogde planning wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd. U kunt geen rechten ontlenen aan de beoogde planning. De in dit (of het gewijzigde) tijdschema genoemde data aangaande het indienen van vragen en het indienen van Inschrijvingen gelden als **fatale termijnen**.

6.6. Vragen en tegenstrijdigheden

Het is mogelijk dat een onderdeel uit het Beschrijvend document onduidelijk is. In deze paragraaf leest u wat u dan kunt doen.

Gebruik van AI bij het stellen van vragen
Wij begrijpen dat Inschrijvers gebruik kunnen maken van AI-toepassingen ter ondersteuning van hun analyse van de aanbestedingsstukken. Wij verzoeken Inschrijvers om de uitkomsten hiervan kritisch te beoordelen voordat vragen worden ingediend.

Vragen dienen betrekking te hebben op de inhoud van de aanbestedingsstukken en voorzien te zijn van een duidelijke toelichting. Wij verzoeken Inschrijvers om uitsluitend vragen in te dienen die na eigen beoordeling relevant zijn voor deze aanbestedingsprocedure.

Stel al uw vragen via TenderNed
Heeft u vragen over de inhoud of de procedure van deze Aanbesteding? Of constateert u tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of bezwaren? Gebruik hiervoor Vragen en Antwoorden in het dashboard van TenderNed. Vragen die u op een andere manier stelt, beantwoorden wij niet. U kunt via deze weg ook vragen stellen of suggesties doen met betrekking tot de contractvoorwaarden.

Vermeld hierbij op welk document en paragraaf uw vraag van toepassing is.

Dien al uw vragen en tegenstrijdigheden uiterlijk in op het tijdstip zoals aangegeven in de planning
Zo zorgt u ervoor dat u antwoord krijgt op uw vraag. Dient u uw vraag te laat in? Dan beantwoorden we uw vraag alleen als wij vinden dat het belangrijke informatie is voor alle Inschrijvers. De inschrijftermijn verandert dan in principe niet, ook niet als wij de antwoorden minder dan tien (10) dagen voor de sluitingsdatum publiceren. Geeft u de tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of bezwaren niet op tijd door? Dan passen we het Beschrijvend document in beginsel niet meer aan. U kunt geen rechten ontlenen aan tegenstrijdigheden die u niet heeft gesignaleerd of wel heeft gesignaleerd maar ons niet tijdig heeft gemeld. Natuurlijk proberen wij tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsstukken te voorkomen.

Zorg dat uw vragen en suggesties anoniem zijn
Gebruik daarom in uw vraag geen:
- bedrijfsnamen;
- productnamen;
- andere namen die aan uw organisatie gerelateerd zijn.

Wij publiceren alle vragen en antwoorden in TenderNed
U leest alle vragen en antwoorden in de Nota van Inlichtingen. Alle Inschrijvers krijgen op die manier evenveel informatie. U ontvangt altijd een notificatie op uw e-mailadres op het moment dat wij de vragen en antwoorden publiceren. We publiceren de Nota van Inlichtingen uiterlijk op de in de planning opgenomen datum.

Hierna is de tweede vragenronde
De tweede vragenronde werkt hetzelfde als de eerste. Stel uw vragen voor de tweede ronde voor de in de planning opgenomen datum en tijdstip. Antwoorden op vragen in de tweede ronde publiceren we uiterlijk op de in de planning opgenomen datum en tijdstip. Wij gaan ervan uit dat hierna de Aanbesteding duidelijk is voor alle Inschrijvers.

U kunt ook vertrouwelijk vragen stellen
Het antwoord is dan alleen voor u bestemd. Niet voor de andere Inschrijvers. Wilt u een vertrouwelijk antwoord op uw vraag? Motiveer dan duidelijk waarom u van mening bent dat openbaarmaking van deze informatieschade kan toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van uw onderneming. Zijn we het niet eens met uw motivatie? Dan leggen wij u de keuze voor; wij nemen uw vraag op in de algemeen ter beschikking te stellen Nota van Inlichtingen, of wij beantwoorden uw vraag niet.

Wij geven u alleen informatie via TenderNed
Krijgt u informatie op een andere manier? Dan kunt u daaraan geen rechten ontlenen. Ook niet als u de informatie krijgt van een van onze medewerkers of vertegenwoordigers.

De Nota van inlichtingen gaat altijd voor
Spreken de Nota van Inlichtingen en het Beschrijvend document elkaar tegen? Dan gaan we uit van wat in de Nota van Inlichtingen staat. Zijn er meerdere Nota's van Inlichtingen en spreken die elkaar tegen? Dan geldt wat in de laatst gepubliceerde Nota van Inlichtingen staat.

6.7. Indienen Inschrijving

Dien uw Inschrijving uiterlijk in op het tijdstip zoals aangegeven in de planning
U kunt zich alleen inschrijven via TenderNed. Bent u te laat of schrijft u niet in via TenderNed? Dan is uw Inschrijving ongeldig. Meer over hoe u een Inschrijving indient, leest u in hoofdstuk 7.

6.8. Openen Inschrijvingen

De opening van de digitale kluis is **niet** openbaar en vindt plaats na het verstrijken van het uiterste tijdstip van indiening op de in paragraaf 6.5 opgenomen datum bij de RIS namens de Aanbestedende dienst.

Publicatie van een proces-verbaal van opening vindt plaats via TenderNed. In het proces-verbaal van opening staat vermeld welke Inschrijvers een Inschrijving hebben ingediend.

6.9. Mededeling Gunningsbeslissing

Uiterlijk op de in de planning opgenomen datum maken wij bekend aan welke Leverancier we de Opdracht gunnen
U ontvangt dan een bericht via TenderNed en u vindt dan op TenderNed de Gunningsbeslissing. In die Gunningsbeslissing leest u o.a.:

- aan wie we de Opdracht gunnen;
- de relevante redenen waarom wij de Opdracht aan deze Inschrijver gunnen;
- de onderbouwing van de aan uw Inschrijving toegekende scores;
- een omschrijving van de opschortende termijn. Dat is de termijn waarin u nog bezwaar kunt maken tegen de Gunningsbeslissing;
- in geval van het Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding ziet u de scores van de (onderdelen van de) Subgunningscriteria op het gebied van de kwaliteit en de totaalscore op prijs van de winnende Inschrijver.

Let op: u kunt geen rechten ontlenen aan de Gunningsbeslissing
Is de Gunningsbeslissing positief voor u? Dan betekent dat, dat u in principe de Opdracht krijgt. Maar op dit moment in de Aanbesteding kunnen wij nog steeds beslissen de Opdracht toch aan iemand anders te gunnen of niet tot gunning over te gaan. De mededeling van de Gunningsbeslissing is dan ook geen aanvaarding van het aanbod. U kunt aan de Gunningsbeslissing geen rechten ontlenen en u heeft op grond van een Gunningsbeslissing ook geen recht op een schadevergoeding.

Pas als de Overeenkomst met u is ondertekend, heeft u het recht de Opdracht uit te voeren.

Wij gaan vertrouwelijk om met uw gegevens
Wij geven uw gegevens niet aan anderen. Ook niet als we de Opdracht niet aan u gunnen. Wij maken bepaalde gegevens betreffende de gunning van een Opdracht niet bekend, indien openbaarmaking van die gegevens:

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

Wilt u meer weten over welke gegevens wij van u verwerken, voor welk doel en op welke wijze? In onze privacyverklaring leest u meer over hoe wij uw gegevens verwerken.

6.10. Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Nadat wij de Gunningsbeslissing bekend hebben gemaakt, kunnen wij de gegevens in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA) van de Inschrijver aan wie wij de Opdracht hebben gegund controleren. Hieronder leest u hoe dat in zijn werk gaat.

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

- Uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel (inclusief volmacht indien van toepassing). Dit mag op het moment van de Inschrijving niet ouder zijn dan zes (6) maanden.
- Gedragsverklaring aanbesteden. Let op: vraag deze op tijd aan, in verband met de verwerkingstermijn. Zie voor meer informatie: Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) | Justis. De Gedragsverklaring aanbesteden mag niet ouder zijn dan twee jaar teruggerekend vanaf de sluitingstermijn van de Inschrijving.
- Verklaring van de belastingdienst dat de Inschrijver zijn verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald *(voor Nederlandse ondernemingen: door het indienen van de "Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen").* Deze verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan zes (6) maanden.

Daarnaast wordt u gevraagd de volgende gegevens aan te leveren:

- de IBAN- en BIC-code van uw bankrekening waarop eventuele betaling gaat plaatsvinden;
- de gegevens van de ondertekenaar van de Overeenkomst en de contactpersoon die namens uw organisatie mag worden opgevoerd in de Overeenkomst voor de uitvoering van de Opdracht.

Gaat het om een Combinatie die de Opdracht gegund krijgt, dan levert ieder lid van de Combinatie de bewijsstukken aan die nodig zijn om aan te tonen dat aan de voor dat lid geldende geschiktheidseisen wordt voldaan.

Gaat het om een Derde waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan (een deel van) de gestelde geschiktheidseisen, dan levert deze Derde uitsluitend de bewijsstukken aan die betrekking hebben op die specifieke geschiktheidseisen.

Het aanleveren van bewijsstukken verloopt via de berichtenmodule in TenderNed.

Kloppen gegevens niet of levert u die te laat in?
Wij kunnen u in dat geval eenmalig de mogelijkheid geven dit te herstellen binnen een periode van 3 werkdagen. Lukt dit niet (tijdig), dan kunnen wij besluiten uw Inschrijving alsnog ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding. De Gunningsbeslissing trekken wij dan in. Wij mogen dan beslissen om de Opdracht alsnog aan een andere Inschrijver te gunnen.

6.11. Opschortende termijn en bezwaren

We gunnen de Overeenkomst niet eerder dan nadat een termijn van twintig kalenderdagen na dagtekening van de Gunningsbeslissing is verstreken.

Indien een Inschrijver bezwaren heeft tegen (de motivering van) de Gunningsbeslissing dan dient de Inschrijver binnen twintig kalenderdagen na dagtekening van de gunningbeslissing door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig maken tegen de Staat.

De genoemde termijn is een contractueel overeengekomen vervaltermijn, waarmee Inschrijver door het doen van een inschrijving instemt. Indien een inschrijver niet binnen deze termijn daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt kan de betreffende Inschrijver (in rechte) geen bezwaar meer maken met betrekking tot die beslissing. De Aanbestedende dienst is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de beslissing. Alsdan vervalt het recht tegen de Gunningsbeslissing op te komen en/of enige vordering tot schadevergoeding of welke andere aanspraak dan ook in te stellen in verband met deze beslissing en deze Aanbesteding. Ook het recht om in een bodemprocedure een vordering tot schadevergoeding of wat voor andere vordering dan ook in te stellen zal dan zijn vervallen, althans zijn verwerkt.

Indien u overweegt een kort geding aanhangig te maken, dan moet u eerst via de TenderNed berichtenmodule contact opnemen met de Contactpersoon met vermelding van uw bezwaar.

Wij sluiten in beginsel geen Overeenkomst voordat de rechter uitspraak heeft gedaan in het kort geding. Is er binnen de Opdracht een zwaarwegende reden om niet te wachten met de gunning? Dan kunnen we besluiten ondanks het kort geding toch een Overeenkomst te sluiten.

6.12. Voorbehouden Aanbestedende dienst

Wij kunnen aanvullende vragen stellen
Wij kunnen besluiten om u aanvullende vragen te stellen om uw Inschrijving te verduidelijken of bewijsstukken/verklaringen te vragen om de juistheid van uw Inschrijving te toetsen.

Wij mogen deze Aanbesteding op elk moment stoppen
Wij behouden ons het recht voor om, tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst, de Aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. De Inschrijver kan in dat geval geen aanspraak maken op enige vorm van schadevergoeding. Wij zullen in een dergelijke situatie in beginsel ook niet over gaan tot een vergoeding van inschrijfkosten.

Dit kan anders zijn als wij van oordeel zijn dat er omstandigheden van dien aard zijn dat een tegemoetkoming op zijn plaats is. Het zal in geen geval gaan om een volledige vergoeding van de gemaakte kosten, maar om een tegemoetkoming daarin.

7. Hoe schrijft u in?

7.1. Aanbiedingsbrief

Aanbiedingsbrief
Bij het indienen van uw Inschrijving mag u een aanbiedingsbrief toevoegen. Deze brief is vormvrij, dus er is geen specifieke Bijlage hiervoor toegevoegd aan de Aanbestedingsstukken.

Wij zien graag dat de aanbiedingsbrief de volgende gegevens bevat:

- naam en contactgegevens van uw contactpersoon voor de Aanbesteding;
- het kenmerk van uw Inschrijving;
- de wijze van Inschrijving (zelfstandig, Combinatie, en/of met Onderaannemer(s)): benoem hierbij de namen van de ondernemingen.

7.2. Indienen Inschrijving in TenderNed

Schrijf in via TenderNed
U kunt alleen inschrijven via TenderNed. Schrijft u niet in via TenderNed? Dan is de Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. U kunt dus niet op andere manieren (bijvoorbeeld per e-mail) inschrijven.

U vindt de instructie hoe u TenderNed gebruikt als ondernemer op TenderNed | TenderNed gebruiken als ondernemer. Het juiste gebruik van TenderNed is voor risico van de ondernemer c.q. Inschrijver.

Zorg dat u ruim op tijd bent met inschrijven
Na de sluitingstermijn voor het indienen van de Inschrijving is het niet meer mogelijk uw Inschrijving in te dienen. Houd er daarom in elk geval rekening mee:

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

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

- begin op tijd met uploaden! Het kan soms enige tijd duren voordat alles geüpload is.
- upload elke Bijlage zoals in paragraaf 7.4 aangegeven;
- zorg dat uit de bestandsnaam duidelijk wordt om welke Bijlage het gaat.
- zorg dat elke Bijlage volledig en juist is.

Alleen bij een storing in TenderNed kunnen we de inschrijvingsdeadline uitstellen
Wij zijn niet aansprakelijk voor storingen bij TenderNed. Maar het kan wel een reden zijn om de deadline uit te stellen.

Neem contact op met TenderNed bij technische problemen
Op de pagina TenderNed | Contact vindt u de mogelijkheden inclusief openingstijden.

7.3. Formele Eisen aan de Inschrijving

Zorg dat uw Inschrijving voldoet aan de formele Eisen
U leest de Formele eisen hieronder. Voldoet u niet aan deze eisen? Dan is uw Inschrijving in beginsel ongeldig en kunnen we u uitsluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding. Door in te schrijven op deze Aanbesteding gaat u akkoord met alles wat in dit Beschrijvend document en in alle Bijlagen staat.

Elke Inschrijving moet voldoen aan de volgende Formele eisen:

- u schrijft op tijd in;
- u levert alle gevraagde informatie aan. In paragraaf 7.4 vindt u alle verplichte aan te leveren Bijlagen die de Inschrijving minimaal moet bevatten;

- u gebruikt de formulieren die u vindt in dit Beschrijvend document en de Bijlagen. U past de vaste tekst van die formulieren niet aan;
- u verbindt geen voorwaarden aan uw Inschrijving;
- u schrijft in zonder voorbehouden;
- u garandeert dat uw Inschrijving minimaal 120 dagen na sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving geldig blijft. Dit is de gestanddoeningstermijn. Bij (een) kort geding(en) verlengen we de gestanddoeningstermijn met 45 dagen, nadat de rechter uitspraak heeft gedaan;
- u zorgt dat alle communicatie rondom en over de Inschrijving in het Nederlands is. Ook tijdens de looptijd van de Overeenkomst communiceert u steeds in het Nederlands.
- de UEA wordt rechtsgeldig ondertekend. Door de ondertekening van het UEA committeert u zich aan de Inschrijving. Dat wil zeggen door iemand die daar voldoende bevoegdheid voor heeft. Is er sprake van een gebrek in de ondertekening? Dan is uw Inschrijving in beginsel ongeldig en kunnen we u uitsluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding. Echter kan de Aanbestedende dienst oordelen dat er ruimte wordt geboden tot herstel van dit gebrek. Hierbij is het van belang dat de (nieuwe) ondertekening geen inhoudelijke wijziging van de Inschrijving meebrengt.

Wij gaan vertrouwelijk om met uw gegevens
Wij geven uw gegevens niet aan anderen. Ook niet als we de Opdracht niet aan u gunnen.

7.4. Verplichte Bijlagen in TenderNed

In onderstaande tabel is aangegeven welke Bijlagen u moet invullen en moet uploaden. Ook ziet u in de tabel waar u dit in uw dashboard in TenderNed moet uploaden.

Alle documenten die u verplicht moet invullen bij het indienen van de Inschrijving, zijn aangegeven met 'aanwezigheid verplicht' ('ja'). Alle documenten voegt u als bijlagen toe aan uw Inschrijving met inachtneming van de juiste bestandsnaam (bijvoorbeeld 'Bijlage 4 - Referentieverklaring').

Let op! Dien de Bijlagen in het gevraagde bestandstype in, zoals omschreven in onderstaande tabel. Gebruikt u een ander bestandstype? Dat kan ervoor zorgen dat de RIS het bestand niet op de juiste manier of volledig te zien krijgt. Daarmee loopt u het risico dat de Inschrijving ongeldig kan worden verklaard en dat wij u uitsluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Omschrijving	**Zie par.**	**Te gebruiken formulier**	**Aanwezigheid verplicht?**	**Door wie?**
In uw dashboard onder 'Beantwoord de gunningscriteria'				
Antwoord op het Subgunningscriterium 'kwaliteit'	4.1 5.3 5.4	Bijlage 2	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder
Prijsopgaveformulier	5.1 7.3	Bijlage 3 (uploaden in PDF en Excel)	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder
In uw dashboard onder 'Vul het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in'				
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	3.1 3.3 6.14 7.6	Bijlage 1 (UEA-wizard in TenderNed) (uploaden in pdf)	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder alle Combinanten of (i.g.v. beroep op een Derde

				om te voldoen aan de Geschiktheids-eisen) alle Derden
In uw dashboard onder 'Voeg overige documenten toe'				
Aanbiedingsbrief	7.1	Vormvrij (uploaden in pdf)	Nee	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder
Referentieverklaring	3.3	Bijlage 4 (uploaden in pdf)	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder

Bij deze Aanbesteding moet u als Inschrijver het UEA invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij de Inschrijving voegen. De rechtsgeldige ondertekening van het UEA staat voor de rechtsgeldige ondertekening van de gehele Inschrijving.

Een natte, gescande of een digitale/elektronische handtekening zijn allemaal geldig.

7.5. Inschrijven met het UEA

Wij maken gebruik van de UEA-wizard in TenderNed. U vindt deze in op uw dashboard. Na het volledig invullen van het UEA genereert u een pdf. Deze ondertekent u rechtsgeldig en voegt u toe aan uw Inschrijving.

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

Iedere betrokken rechtspersoon stuurt een eigen UEA in
Schrijft u in als Combinatie of doet u een beroep op Derden om aan een Geschiktheidseis te voldoen? Dan stuurt u meerdere UEA's in, één voor elke betrokken organisatie. Hierover leest u meer in paragraaf 7.6.

U kunt een tweede UEA creëren door nogmaals op de knop 'vul het formulier in' te klikken. Zo zet u nog een UEA klaar voor een combinatiepartner of een derde. Het UEA over de combinatiepartner of een Derde kan hier online worden ingevuld.

Met een ingediend UEA verklaart u geschikt te zijn voor deze Opdracht
Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel α in **Deel IV** van het UEA ("Algemene aanwijzing voor alle selectiecriteria") verklaart u dat uw onderneming voldoet aan alle Geschiktheidseisen die in paragraaf 3.3 van dit Beschrijvend document staan. In het UEA wordt de term selectiecriteria gehanteerd. Hiermee worden de Geschiktheidseisen bedoeld.

Met een ondertekend UEA verklaart u ook dat de Uitsluitingsgronden niet op uw onderneming van toepassing zijn
Is een Uitsluitingsgrond wel van toepassing, maar schrijft u toch in? Vermeld dan in het UEA de informatie en/of maatregelen die in **Deel III** van het UEA (Uitsluitingsgronden) worden gevraagd.

7.6. Inschrijven als Combinatie of met gebruikmaking van een Derde

Ondernemers kunnen besluiten om samen in te schrijven op een Aanbesteding
Redenen hiervoor kunnen zijn:

- de ondernemers beschikken individueel niet over voldoende capaciteit, ervaring en/of expertise;
- risicospreiding: financieel en/of afhankelijkheid van één grote Opdrachtgever.

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

U dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), via de separate UEA-module in te vullen en aan de hieronder genoemde voorwaarden te voldoen:

Inschrijven als Combinatie
In het geval van een samenwerkingsverband (Combinatie) dienen alle deelnemers aan het samenwerkingsverband een eigen exemplaar van het UEA in te vullen. Dit wordt bijgevoegd in de Inschrijving. Onder **Deel IIA** onder Wijze van deelneming in het UEA geven alle deelnemers aan het samenwerkingsverband de namen van alle Combinanten en hun eigen rol op, waarbij alle deelnemers aan het samenwerkingsverband ook opgeven welke ondernemer de leiding van het samenwerkingsverband (Combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het samenwerkingsverband (Combinatie) tegenover de Opdrachtgever optreedt. De penvoerder is dus de ondernemer die door elke Combinant adequaat is gemachtigd om namens het samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze Aanbesteding waarvoor alle individuele deelnemers aan het samenwerkingsverband jegens de Opdrachtgever volledig en hoofdelijk aansprakelijk zijn.

De penvoerder verzorgt namens de Combinatie alle correspondentie in het kader van de uitvoering van de Aanbesteding en/of Overeenkomst met de Aanbestedende dienst respectievelijk Opdrachtgever. Dit betekent onder meer dat de facturatie uitsluitend dient te geschieden vanuit de penvoerder.

Door een Inschrijving in te dienen verklaart elk lid van de Combinatie:
1. dat de in de Inschrijving en UEA's verstrekte informatie correct en rechtsgeldig is;
2. dat elk lid van de Combinatie ieder hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de Opdracht en instaat voor de juiste en tijdige nakoming van alle plichten die voortkomen uit de Overeenkomst.

Na sluiting van de termijn voor het indienen van de Inschrijving mag zonder toestemming van Opdrachtgever de samenstelling van de Combinatie niet wijzigen.

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

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

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

U mag maar op één manier inschrijven
U mag slechts éénmaal inschrijven op deze Aanbesteding, als zelfstandig Inschrijver óf als lid van een Combinatie. Als u hier niet aan voldoet, zijn alle betrokken Inschrijvingen ongeldig en sluiten wij alle betrokkenen uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Ook de volgende drie situaties zijn in principe verboden, tenzij u aantoont dat de betrokken Inschrijvingen zelfstandig en dus volledig onafhankelijk van elkaar en zonder wetenschap van het relevante marktgedrag van de andere Inschrijver/Combinatie zijn opgesteld en er geen sprake is van bedreiging van de transparantie en/of vervalsing van de mededinging:

- u mag niet inschrijven als zelfstandig Inschrijver of als lid van een Combinatie en – daarnaast – als Onderaannemer bij een andere Inschrijver of Combinatie optreden;
- u mag niet als Onderaannemer bij meerdere Inschrijvingen optreden;
- als u onderdeel vormt van een concern is het niet toegestaan dat meerdere dochtermaatschappijen of meerdere groepsmaatschappijen van dit concern een Inschrijving indienen.

Als één van de drie bovenstaande situaties aan de orde is, dient u bij uw Inschrijving een zogenaamde anti-collusieverklaring af te geven. In de anti-collusieverklaring verklaart u dat uw Inschrijving zelfstandig en dus volledig onafhankelijk en zonder wetenschap van het relevante marktgedrag van een andere Inschrijver of Combinatie is opgesteld en dat er geen sprake is van bedreiging van de transparantie en/of vervalsing van de mededinging tussen de Inschrijvers/Combinaties. Daarbij benoemt u welke maatregelen hiervoor zijn genomen.

Indien u dit niet kan aantonen, zijn alle betrokken Inschrijvingen ongeldig en sluiten wij alle betrokkenen uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

U mag met onze toestemming later alsnog anderen betrekken bij de uitvoering van de Opdracht
Krijgt u de Opdracht gegund? En wilt u na het sluiten van de Overeenkomst alsnog een ander betrekken bij het uitvoeren van de Opdracht? Vraag dan eerst onze toestemming. U blijft als Opdrachtnemer te allen tijde verantwoordelijk voor het uitvoeren van de Opdracht zoals we dat hebben afgesproken.

7.7. Inschrijven als dochteronderneming of werkmaatschappij

Is de Inschrijver een dochteronderneming of werkmaatschappij? Dan gelden de volgende regels:

De Inschrijver en de holding of moedermaatschappij verklaart door in te schrijven dat de holding of moedermaatschappij hoofdelijk aansprakelijk is voor schulden die voortkomen uit de rechtshandelingen van de Inschrijver. Dit staat ook in artikel 2.403 van het Burgerlijk Wetboek. Of de Inschrijver verklaart dat de Inschrijver geen gebruik maakt van artikel 2.403 BW.

8. Voorwaarden

Als u de Opdracht gegund krijgt, sluiten we met u een Overeenkomst. In dit hoofdstuk leest u waarmee u dan akkoord gaat en de rechten en plichten die daarbij horen.

8.1. Overeenkomst en Rijksvoorwaarden

Uw en onze rechten en plichten leggen we vast in de Overeenkomst
De ARVODI-2025 is ook onderdeel van de Overeenkomst. Door indiening van een Inschrijving gaat u akkoord met de concept Overeenkomst en de hiervoor genoemde voorwaarden inclusief de bij de Nota van Inlichtingen aangebrachte wijzigingen.

Leveringsvoorwaarden, betalingsvoorwaarden of andere algemene voorwaarden van uw kant accepteren wij niet en zijn uitdrukkelijk geen onderdeel van de Overeenkomst die wij met u sluiten.

Het Beschrijvend document inclusief Bijlagen en de Inschrijving van de winnende Inschrijver worden integraal onderdeel van de Overeenkomst. Dit betekent dat de beantwoording op de Subgunningscriteria en uw prijs zijn inbegrepen en hier onderdeel van zijn.

8.2. Tenderkostenvergoeding

Voor deze Opdracht mag u geen Tenderkosten in rekening brengen
Alle kosten die te maken hebben met deze Aanbesteding, zijn voor uw eigen rekening. Ook de schade die kan ontstaan doordat de Aanbesteding stop wordt gezet of als u de Opdracht niet gegund krijgt, is voor uw eigen risico.

8.3. Informatiebeveiliging

Opdrachtnemer, inclusief eventuele Onderaannemer(s), voldoet gedurende de uitvoering van een (nadere) Overeenkomst aan de Baseline Informatiebeveiliging Overheid 2 (BIO2).

De BIO2 is de opvolger van de BIO1 en vormt het uniforme normenkader voor informatiebeveiliging binnen de Nederlandse overheid. De BIO2 is gebaseerd op ISO/IEC 27001 en ISO/IEC 27002 en gaat uit van een risicogebaseerde aanpak voor het bepalen en treffen van passende technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen.

Opdrachtnemer richt zijn informatiebeveiliging zodanig in dat deze aansluit bij de aard, omvang en risico's van de dienstverlening en de daarmee verwerkte informatie. De gemaakte risicoafwegingen en getroffen maatregelen zijn aantoonbaar en herleidbaar.

Opdrachtgever kan verlangen dat Opdrachtnemer aantoont dat hij voldoet aan de BIO2, bijvoorbeeld door middel van een TPM-verklaring, een auditrapport, een verklaring van een onafhankelijke deskundige of een gelijkwaardig verantwoordingsdocument.

Indien de aard of het risicoprofiel van een Overeenkomst daartoe aanleiding geeft, kan Opdrachtgever aanvullende of specifieke eisen stellen aan informatiebeveiliging. Opdrachtnemer volgt deze eisen conform de voorwaarden van de Overeenkomst.

8.4. Facturatie

E-facturen
Meer informatie is te vinden via de website van de helpdesk-efactureren.nl en in de Bijsluiter e-factureren aan de rijksoverheid.

9. Klachtenregeling

Hier kunt u een klacht over indienen:

- u vindt dat wij ons niet aan de wetten en regelgeving hebben gehouden.
- u vindt dat wij discrimineren, ongelijk behandelen, niet transparant aanbesteden of onredelijke Eisen stellen.

Over andere zaken rondom de Aanbesteding kunt u geen klachten indienen.

U dient een klacht in door te e-mailen naar: klachtenmeldpunt.RIS@rijksoverheid.nl
Geef in die e-mail duidelijk aan dat u een klacht heeft en waarover. Bij het behandelen van uw klacht gebruiken we het Klachtenmeldpunt RIS. U leest daar hier meer over.

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

Tijdig indienen klacht
Een klacht dient in een zo vroeg mogelijk stadium van het aanbestedingsproces ingediend te worden door de Ondernemer. In een vroegtijdig stadium kan immers nog invloed uitgeoefend worden op de procedure en worden problemen voor de verdere procedure en de uitvoering van de Opdracht voorkomen. Dit kan niet alleen tijd- en kostenbesparend werken, maar kan er bovendien voor zorgen dat de (pre-) contractuele verhoudingen niet onnodig onder druk worden gezet.

Van een adequaat handelende (Potentiële) Inschrijver mag worden verwacht dat de (Potentiële) Inschrijver zich proactief opstelt bij het naar voren brengen van bezwaren in het kader van de aanbestedingsprocedure en dat (Potentiële) Inschrijver de bezwaren duidelijk en in een zo vroeg mogelijk stadium kenbaar maakt. Dat betekent dus dat een bezwaar zo snel als redelijkerwijs mogelijk na publicatie kenbaar wordt gemaakt.

Het kenbaar maken van een bezwaar moet overigens niet worden verward met het stellen van een vraag in het kader van de Nota van Inlichtingen voortvloeiend uit de Aanbestedingsstukken.

Als u een klacht indient, loopt de Aanbesteding in principe gewoon verder. We zetten de Aanbesteding alleen stil als wij dat nodig vinden of als het Klachtenmeldpunt ons dit adviseert.

Begrippenlijst

In dit Beschrijvend document en de Bijlagen komen sommige begrippen vaker terug. We willen ervoor zorgen dat u precies weet waar u voor inschrijft en misschien tekent. Daarom leggen we die belangrijke begrippen hieronder uit.

Aanbestedende dienst	De Staat der Nederlanden. In hoofdstuk 1.1 van dit Beschrijvend document leest u welk(e) onderde(e)l(en) van de Staat der Nederlanden als Aanbestedende dienst fungeren.
Aanbesteding	Deze inkoopprocedure.
Aanbestedingsstukken	Alle stukken die de Aanbestedende dienst opstelt of vermeldt ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de Aanbesteding of de procedure.
Aanbestedingswet 2012	De wet van 1 november 2012, waarin de nieuwe regels voor aanbestedingen staan (Staatsblad 2012/542) en de 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 (Staatsblad 2016/241).
Bijlage	Elk document met in de titel "Bijlage" dat u vindt bij dit Beschrijvend document. Ook de documenten in TenderNed met in de titel "Bijlage". Een Bijlage is onderdeel van het Beschrijvend document.
Combinant	Een ieder die deel uitmaakt van de inschrijvende Combinatie.
Combinatie	Twee of meer rechtspersonen die zich als samenwerkingsverband inschrijven op de Beschrijvend document. Elk lid van de Combinatie zegt toe zich aan de Opdracht te houden en die uit te voeren. Elk lid van een Combinatie is er verantwoordelijk voor dat de hele Opdracht uitgevoerd wordt. Elk lid is dus hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht.
Contactpersoon	RIS Jordy Vos (Senior) Inkoopadviseur
Derde	De Ondernemer op wie Inschrijver een beroep doet om te voldoen aan de Geschiktheidseisen.
Eisen	De eisen opgenomen in het Programma van Eisen waaraan u en/of uw Inschrijving moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
Formele eisen	De eisen waar de Inschrijving aan moet voldoen.
Gedragsverklaring aanbesteden	De verklaring volgens de omschrijving in artikel 4.1 Aanbestedingswet 2012.
Geschiktheidseisen	De eisen waaruit blijkt dat u geschikt bent om de Opdracht uit te voeren.
Gunningscriterium	Het criterium dat de basis vormt voor de Gunningsbeslissing.

Gunningsbeslissing	Het voornemen om de Opdracht aan een Inschrijver te gunnen. Dat betekent dat wij van plan zijn met die Ondernemer de Overeenkomst te sluiten.
Inschrijver	Een Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend in het kader van deze Aanbesteding.
Inschrijving	Een door Inschrijver op basis van het Beschrijvend document in deze Aanbesteding uitgebracht aanbod.
Nota van Inlichtingen	Het document met daarin: • wijzigingen of aanvullingen op het Beschrijvend document en/of de Bijlagen. • onze antwoorden op vragen van u en andere Potentiële Inschrijvers. De Nota van Inlichtingen is onderdeel van de Aanbestedingsstukken.
Onderaannemer	Een Ondernemer die een deel van de Opdracht uitvoert. Hij doet dat in opdracht en onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer.
Ondernemer	Een Leverancier, aannemer of dienstverlener volgens de omschrijving in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
Opdracht	De overheidsopdracht waarvoor u via deze Aanbesteding kunt inschrijven in de zin van artikel 1.1 van de Aanbestedingswet 2012.
Opdrachtgever	De rechtspersoon met wie Opdrachtnemer de Overeenkomst sluit.
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie de Opdrachtgever een Overeenkomst voor deze Opdracht sluit.
Overeenkomst	De schriftelijke <kies de overeenkomst> waarin de afspraken tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer over de Opdracht zijn vastgelegd.
Potentiële Inschrijver	Een Potentiële Inschrijver is een Ondernemer die zich heeft aangemeld in TenderNed, het Beschrijvend document heeft gedownload en mogelijk het voornemen heeft in te schrijven op deze Aanbesteding.
Programma van Eisen	Beschrijving van de eisen met betrekking tot de uitvoering van de Opdracht.
RIS	De organisatie die voor de Aanbestedende dienst de Aanbesteding begeleidt. Zie voor meer informatie: Home | Rijksinkoopsamenwerking.
Social return	Social return is een aanpak om meer werkgelegenheid te creëren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. De overheid probeert op deze manier, bij het verstrekken van opdrachten, opdrachtnemers te stimuleren of verplichten om kwetsbare groepen op de arbeidsmarkt te betrekken bij de uitvoering van opdrachten.
Subgunningscriteria/ Subgunningscriterium	Een nadere uitwerking van het Gunningscriterium.

TenderNed	Het elektronisch systeem voor aanbesteden als bedoeld in artikel 4.13 van de Aanbestedingswet 2012. Zie hiervoor ook www.tenderned.nl.
Uitsluitingsgronden	De dwingende en facultatieve gronden voor uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding als bedoeld in respectievelijk artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Door u bij uw Inschrijving in te dienen ingevulde en ondertekende verklaring volgens het standaardformulier als bedoeld in Uitvoeringsverordening (EU) 2016/7 van de Europese Commissie van 5 januari 2016.