

**Uitnodiging tot Inschrijving
Openbare Europese aanbesteding
Strategische Adviesdiensten
REI.008.16.01.2018**

© UWV Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen.

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of op enig andere manier zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgever.

Datum: 13 juni 2018

Versie: 1.0

Status: definitief

Auteur: R. Eissens

Inhoud

1	Inleiding	1
1.1	Algemeen	1
1.2	Leeswijzer	1
1.3	Begripsbepalingen	1
1.4	Over UWV	3
1.5	Privacystatement	3
2	Inhoud van de opdracht	4
2.1	Inhoudelijke beschrijving van de opdracht	4
2.1.1	Doelstelling van de opdracht en omschrijving inkoopbehoefte	4
2.1.2	Maatschappelijke waarde	5
2.1.3	Scope	
2.1.4	Gewenste dienstverlening.	6
2.1.5	Omzet	6
2.2	Vorm en duur van de opdracht	6
2.3	Bijzonderheden van de opdracht	7
2.3.1	Geheimhouding	7
2.3.2	UWV als publieke dienstverlener	7
2.3.3	Informatie	7
3	Inschrijvers, samenwerking en beroep op Derden	8
3.1	Inschrijvers	8
3.2	Inschrijvers en beroep op derden ten behoeve van de inschrijving	8
3.3	Inschrijvers en beroep op derden ten behoeve van de uitvoering van de opdracht	9
4	Inschrijvingsvoorwaarden	11
4.1	Fasering van de procedure	11
4.2	Indienen van de inschrijving en inschrijvingsvereisten	11
4.3	Sluitingstermijn inschrijving	12
4.4	Voorbehoud stopzetting procedure	12
4.5	Onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en instemming	12
4.6	Vragen over de Uitnodiging tot Inschrijving	13
4.7	Taal	13
4.8	Geldigheidsduur	13
4.9	Kosten inschrijving	13
4.10	Ondertekening inschrijvingsformulier en geldigheid Eigen Verklaring en eventuele overige verklaringen	13
4.11	(Intellectuele) Eigendom van de informatie	14
4.12	Voorwaarden	14
4.13	Wet arbeid vreemdelingen	15

4.14	Nadere toelichting op inschrijving en opvragen bewijsstukken	15
4.15	Voornemen tot gunning, gunning en geschillen	16
4.16	Klachtenmeldpunt en klachtenafhandeling	17
5	Beoordelingsprocedure	19
6	Uitsluitingsgronden	19
6.1	Uitsluitingsgronden	19
6.2	Toepasselijkheid uitsluitingsgronden op inschrijvers bestaande uit een combinatie en inschrijvers die een beroep doen op derden.	20
7	Geschiktheidseisen	21
7.1	Minimale financiële en economische geschiktheid	21
7.1.1	Passende aansprakelijkheidsverzekering	21
7.1.2	Omzeteis relevante bedrijfsactiviteit	21
7.1.3	Omzeteis relevante bedrijfsactiviteit bij combinaties.	22
7.1.4	Toepassing omzeteis relevante bedrijfsactiviteit in geval de inschrijver een beroep doet op een derde.	22
7.2	Minimale technische geschiktheid	23
7.2.1	Nederlandse taal	23
7.2.2	Ervaring	23
7.2.3	Kwaliteitssysteem	24
7.2.4	Maatschappelijk verantwoord ondernemen	24
8	Gunning	25
8.1	Voorwaarden en verificatievragen	25
8.1.1	Voorwaarden	25
8.1.2	Verificatievragen	25
8.2	Gunningscriteria	26
8.2.1	Casus	26
8.2.2	Algemeen	27
8.2.3	Kwalitatieve aspecten van de Inschrijving	31
8.2.4	Beoordelingsmethodiek kwaliteit (Gunningcriteria I)	31
8.2.5	Beoordelingsmethodiek kwaliteit (Gunningcriteria II)	32
8.2.6	Financiële aspecten van de inschrijving (Gunningcriteria II)	33
8.2.7	Beoordelingsmethodiek financieel	34
8.2.8	Loting	34

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Dit document is de Uitnodiging tot Inschrijving die behoort bij de Europese aanbesteding Strategische Adviesdiensten (Referentie: REI.008.16.01.2018). Het beschrijft de wijze waarop ondernemers een inschrijving kunnen indienen conform de voorwaarden, eisen en wensen die hierin zijn vastgelegd. De contactpersoon bij aanbesteder voor deze aanbesteding is Rob Eissens, senior inkoopadviseur. Alle communicatie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure loopt via Commerce-hub berichtenmodule gericht aan de contactpersoon.

Het is op straffe van uitsluiting van deelname aan deze aanbestedingsprocedure niet toegestaan andere functionarissen van aanbesteder (rechtstreeks) te benaderen met betrekking tot deze aanbesteding. Elke poging tot positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, van de bij de aanbestedingsprocedure betrokken medewerk(st)ers zal leiden tot uitsluiting van deelname.

De aanbestedingsprocedure geschiedt op basis van de Europese richtlijn 2014/24/EU die in het Nederlandse recht is geïmplementeerd door middel van de Aanbestedingswet 2012 (**Aw**), zoals die is gewijzigd per 1 juli 2016. In deze aanbesteding wordt de openbare procedure gehanteerd. Dit houdt in dat iedere geïnteresseerde ondernemer een inschrijving mag indienen om mee te dingen naar gunning van de opdracht. Aanbesteder heeft voor de openbare procedure gekozen, omdat hij meent dat dit in dit geval zoveel mogelijk geïnteresseerde ondernemingen de mogelijkheid geeft een kans te maken op de opdracht en aldus tot maximale mededinging leidt. Voorts is het potentiële aantal inschrijvers in combinatie met de inspanningen die een inschrijver moet verrichten voor het doen van een inschrijving niet zodanig, dat dit tot een niet openbare procedure met een voorselectie zou nopen.

1.2 Leeswijzer

Na dit inleidende hoofdstuk wordt in hoofdstuk 2 ingegaan op de inhoud en de contractduur van de opdracht die wordt aanbesteed. Vervolgens wordt in hoofdstuk 3 uitleg gegeven over de samenwerkingsvormen die zijn toegestaan bij de inschrijving en uitvoering van de opdracht. In hoofdstuk 4 staan de fasering van de procedure en de voorwaarden waaraan een inschrijving moet voldoen centraal. Hoofdstuk 5 beschrijft de beoordelingsprocedure. Hoofdstuk 6 heeft betrekking op de uitsluitingsgronden. In Hoofdstuk 7 wordt ingegaan op de geschiktheidseisen. Hoofdstuk 8 bevat de eisen waaraan een inschrijving moet voldoen alsmede de kwalitatieve- en de financiële gunningscriteria aan de hand waarvan de beoordeling van de inschrijvingen plaatsvindt. Tot slot treft inschrijver diverse bijlagen aan die bij deze Uitnodiging tot Inschrijving behoren.

1.3 Begripsbepalingen

Aanbesteder

“Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen”, in voorkomend geval tevens te noemen: ‘UWV’

Combinant

De aan een combinatie deelnemende ondernemer.

Combinatie

Een samenwerkingsverband van twee of meer ondernemers die gezamenlijk inschrijven op een aanbestedingsprocedure, waarbij iedere ondernemer contractpartner van aanbesteder wordt en iedere ondernemer hoofdelijke aansprakelijkheid jegens aanbesteder aanvaardt.

Derde(n)

Ieder van de zelfstandige inschrijver of combinatie te onderscheiden (rechts)persoon. Vennootschappen die onderdeel uitmaken van hetzelfde concern als inschrijver (zoals moeder-, dochter- en zustervennootschappen) worden eveneens als derde aangemerkt.

Eigen Verklaring

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zoals dat door de nationale wetgever is opgenomen in het interactieve pdf-formulier (tab 3 vragenlijst van het inkoopplatform).

Geschiktheidseisen

In deze Uitnodiging tot Inschrijving (Utl) wordt de term geschiktheidseisen gebruikt met dezelfde betekenis als in de Aw. Dus ter aanduiding van de eisen betreffende de financiële en economische draagkracht, de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid en de beroepsbevoegdheid. Een uitzondering hierop wordt gevormd door de terminologie in de Eigen Verklaring en de aanvullende verklaring, aangezien daarin de geschiktheidseisen worden aangeduid met de term selectiecriteria.

Inkoopplatform

Het afgeschermd, elektronische instrument met behulp waarvan deze aanbestedingsprocedure door aanbesteder wordt uitgevoerd.

Inschrijver

De Ondernemer(s) die een inschrijving heeft (hebben) ingediend.

Inschrijving

Een door inschrijver ingediende aanbieding op de door de aanbesteder in de toegezonden Uitnodiging tot Inschrijving vermelde opdracht.

Informatievoorziening (IV)

Informatievoorziening omvat het hele domein van de informatie huishouding en infrastructuur van het UWV en het beslaat beleid, planning, ontwikkeling, beheer en control.

Ondernemer

Een aannemer, dienstverlener of leverancier zoals bedoeld in de Aw.

1.4 Over UWV

UWV is een uitvoeringsorganisatie van de overheid met een grote maatschappelijke opgave. UWV is bij wet ingesteld om werknemers, die buiten het arbeidsproces zijn geraakt, te ondersteunen bij het vinden van werk. Is werken onmogelijk, dan zorgt UWV zo snel mogelijk voor inkomen. UWV biedt nieuw perspectief om werken en deelname aan de maatschappij te bevorderen.

Daarnaast zorgt UWV voor arbeidsmarkt- en gegevensdiensten.

Meer informatie over UWV is te vinden op www.uwv.nl

1.5 Privacystatement

In het kader van de uitvoering van deze aanbesteding worden de hieronder vermelde persoonsgegevens opgevraagd. UWV zal deze gegevens vertrouwelijk behandelen en gedurende tenminste de wettelijke termijn van 3 jaar (artikel 2.56 tweede lid Aw) bewaren. UWV deelt deze gegevens niet met derde partijen, tenzij de wet of een rechterlijk vonnis UWV daartoe verplichten.

In deze aanbesteding verzoeken wij u de volgende persoonsgegevens op te geven:

- Gegevens van uw contactpersoon als bedoeld in § 4.14 van deze Uitnodiging tot Inschrijving;

Heeft u een klacht over de manier waarop UWV is omgegaan met uw persoonsgegevens, dan kunt u een klacht indienen bij UWV. U kunt uw klacht ook indienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens.

Wilt u iets melden over de manier waarop UWV omgaat met privacy en persoonsgegevens? Dan kunt u contact opnemen met de Functionaris Gegevensbescherming: postbus 58285, 1040 HG Amsterdam.

2 Inhoud van de opdracht

2.1 Inhoudelijke beschrijving van de opdracht

2.1.1 Doelstelling van de opdracht en omschrijving inkoopbehoefte

UWV staat midden in de samenleving en wordt als publieke dienstverlener (permanent) geconfronteerd met de veranderingen daarin en de consequenties daarvan voor onze organisatie en de uitvoering van onze taken. Met deze aanbesteding wil UWV zich verzekeren van kwalitatief hoogwaardige strategische adviesdiensten. We willen als UWV voortdurend in kunnen spelen op de veranderde markt, vernieuwende technologieën en veranderende bedrijfsprocessen. Hierbij is het van belang dat de advisering leidt tot van buiten naar binnen kunnen kijken en de aanbesteder uitgedaagd wordt te acteren op het gewenste strategische niveau.

Daarbij willen we met een relatief korte doorlooptijd, op maat strategisch advies in kunnen winnen.

2.1.2 Maatschappelijke waarde

Aanbesteder streeft bij het gunnen van opdrachten naar het realiseren van zo veel mogelijk maatschappelijke waarde. Dit is in deze aanbestedingsprocedure op de navolgende wijze ingevuld:

Uiteindelijke gunning vindt plaats op basis van economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-/kwaliteitverhouding in plaats van op laagste prijs of laagste kosten. De kwalitatieve aspecten die hieraan bijdragen zijn opgenomen in deze uitnodiging tot inschrijving.

2.1.3 Scope

De scope van deze aanbesteding strategische adviesdiensten richt zich op grote strategische adviesvragen die betrekking hebben op toekomstige ontwikkelingen/kantelingen van de organisatie en het adviseren over toekomstvisie die ten dienste staat van keuzes met een langere termijn horizon en die invloed kunnen hebben op onderdelen van, dan wel op de hele organisatie.

Strategische adviesdiensten hebben een relatief korte doorlooptijd om op een vraagstuk een passend advies te geven.

Onderdeel van strategisch advies kan ook zijn advies over inrichten en advies over ondersteuning bij implementatie.

Aanbesteder wenst de dienstverlening in een aanbestedingsprocedure met één perceel uit te voeren en een overeenkomst met maximaal 8 leveranciers af te sluiten.

De verdeling van de opdracht in percelen wordt niet passend geacht, omdat verdeling geen effect heeft op de toegang tot de opdracht voor bedrijven uit het midden- en klein bedrijf. Zowel grote als kleinere marktpartijen kunnen (in combinatie) de dienstverlening aanbieden.

2.1.4 Gewenste dienstverlening.

De aanbesteding omvat strategische advisering op o.a. de volgende terreinen:

- Innovatie waaronder procesinnovatie, IV- innovatie, beleidsinnovatie
- Strategische IV-vraagstukken.
- Positionering, public relations, omgevingsmanagement, samenwerkingsvraagstukken.
- Verandermanagement , waaronder transitie naar een High Performance Organisation.
- Organisatieontwerp en inrichting waaronder governance, implementatie, in- of outsourcing.
- Portfoliomanagement, voortbrengings- en beheerproces.
- Sourcing-/Hostingstrategie gericht op het IV domein.
- Inrichting dienstverlening, waaronder vraagstukken m.b.t. kanalenstrategie.
- Digitale Strategie waaronder Cloud, App rationalisatie, Applicatie Program Interface , Business Proces Modelling, Technologie, Infrastructuur en Enterprise Architecture.
- HRM Strategie, waaronder personeelsontwikkeling, competentie management, beloningsstrategie, leiderschapsvraagstukken, duurzame inzetbaarheid.
- Logistiek.
- MVO vraagstukken.
- Kwaliteit- en risicomanagement als ook m.b.t. Informatie Beveiliging.
- Fiscale, juridische en financieel-economische vraagstukken.
- Audit.
- Data analytics waaronder, Customer Intelligence, Business Intelligence.
- Benchmarking vraagstukken.

2.1.5 Omzet

Om inschrijvers zicht te geven op het volume van de mogelijke opdracht, geldt als indicatie een totale omvang van 12 miljoen euro per jaar.

Over de feitelijke afname van de Strategische Adviesdiensten kan geen garantie worden gegeven. Aan de vermelde indicatie kan dan ook geen rechten worden ontleend.

2.2 Vorm en duur van de opdracht

De duur van de overeenkomst bedraagt vier jaar met de mogelijkheid om na ommekomst van het eerste jaar de overeenkomst met een opzegtermijn van drie maanden te kunnen ontbinden, waarbij de binnen de overeenkomst uitgezette opdrachten doorlopen t/m einde van deze opdrachten. De aanvangsdatum van de overeenkomst ligt naar huidig inzicht op 1 november 2018 met als uiterlijke expiratedatum 31 oktober 2022.

2.3 Bijzonderheden van de opdracht

2.3.1 Geheimhouding

Inschrijver verplicht zich vertrouwelijk om te gaan met de informatie die in het kader van de uitvoering van de overeenkomst hem ter kennis komt. Het niet vertrouwelijk omgaan met deze informatie kan leiden tot een boete, dan wel een ontbinding van de overeenkomst.

2.3.2 UWV als publieke dienstverlener

UWV hecht als publieke organisatie sterk aan een verantwoorde prijsstelling die past binnen de kaders waarbinnen UWV als publieke organisatie opereert.

Zo heeft UWV zich als publieke organisatie onder andere geconformeerd aan de Wet Normering Topinkomens en de daarin opgenomen beloningsplafonds.

2.3.3 Informatie

Inschrijvers worden erop gewezen dat de bepalingen betreffende belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland, op te vragen zijn bij, respectievelijk het ministerie van Financiën, het ministerie van Infrastructuur en Milieu, en het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

3 Inschrijvers, samenwerking en beroep op Derden

3.1 Inschrijvers

Ondernemers kunnen in het kader van deze aanbestedingsprocedure inschrijven, waarbij onderscheid wordt gemaakt tussen de volgende twee vormen van inschrijving:

- Een ondernemer kan zelfstandig inschrijven op de opdracht. Deze individuele inschrijver is, indien aanbesteder besluit een overeenkomst met hem aan te gaan, (als enige) de contractpartner van UWV. Inschrijver is verplicht een Eigen Verklaring in te dienen, zodat aanbesteder kan toetsen of aan alle gestelde eisen in deze aanbestedingsdocumenten is voldaan.
- Twee of meer ondernemers kunnen gezamenlijk als combinatie inschrijven op de opdracht, waarbij alle aan de combinatie deelnemende combinanten contractpartner van UWV worden en zij ieder hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden. Een combinatie geldt als één inschrijver. Alle aan een combinatie deelnemende combinanten dienen een Eigen Verklaring in te dienen, de in deze aanbesteding voor de toetsing van de geschiktheid gevraagde informatie te overleggen en (conform de uitwerking in deze aanbestedingsdocumenten) aan de gestelde eisen te voldoen. Aanbesteder verlangt dat de combinatie de rechtsvorm van een Vennootschap onder Firma (v.o.f.) aanneemt indien aanbesteder besluit een overeenkomst met de desbetreffende combinatie (v.o.f.) aan te gaan.

Een ondernemer kan maximaal éénmaal inschrijven op de opdracht, dus hetzij zelfstandig, hetzij als combinant. Ondernemingen van hetzelfde concern worden in dit verband in deze aanbesteding als dezelfde onderneming/ondernemer beschouwd, tenzij zij naar het oordeel van aanbesteder voldoende kunnen aantonen dat de afzonderlijke inschrijvingen vanuit diezelfde onderneming onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen en er geen vervalsing van de mededinging kan hebben plaatsgevonden. Een inschrijver of combinant mag niet tevens onderaannemer of combinant van een andere inschrijver of combinatie zijn.

3.2 Inschrijvers en beroep op derden ten behoeve van de inschrijving

Voor zowel een zelfstandige inschrijver als een inschrijver die een combinatie is, is het mogelijk dat, in het kader van en ter voldoening aan de in deze aanbesteding gestelde geschiktheidseisen, een beroep wordt gedaan op de kwalificaties en/of middelen van derden (zoals onderaannemers). Dit is noodzakelijk als de zelfstandige inschrijver of een combinatie zelf niet aan de geschiktheidseisen voldoet en hij wel voor gunning in aanmerking wil komen. Indien een zelfstandige inschrijver of een combinatie een dergelijk beroep doet op derden, dan dient hij dat expliciet bij inschrijving in het inschrijvingsformulier, te vermelden. Daarbij dient hij ter voorkoming van misverstanden te waarborgen dat de gegevens van de desbetreffende derde, zoals die in het handelsregister van de Kamer van Koophandel zijn opgenomen, op identieke wijze in het inschrijvingsformulier worden vermeld. Elke in voorkomend geval naar voren geschoven derde dient een Eigen Verklaring in te dienen met de relevante informatie die wordt gevraagd. Tevens dient iedere derde -voor zover relevant

voor de specifieke draagkracht en/of technische middelen waarop inschrijver ten behoeve van de inschrijving een beroep doet- afzonderlijk de navolgende informatie in te dienen:

- de verklaring beschikbaarheid financiële middelen derden conform het format in tab 3 vragenlijst van het inkoopplatform; en/of
- de verklaring beschikbaarheid technische middelen derden conform het format in tab 3 vragenlijst van het inkoopplatform.

De Eigen Verklaring alsmede de eventuele andere verklaringen dienen te worden ondertekend en bij de inschrijving te worden gevoegd.

Voorts neemt de inschrijver bij een beroep op een derde(n) als hiervoor bedoeld de verplichting op zich deze derde(n) bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen waarvoor het beroep op de derde(n) is gedaan. Per geschiktheidseis wordt dat hierna toegelicht.

In het geval inschrijver zich beroept op een derde(n) ten behoeve van de inschrijving, dient inschrijver – wanneer deze derde(n) niet (meer) voldoet (voldoen) aan één of meerdere van de verplichte uitsluitingsgronden van artikel 2.86 Aw en/of aan de geschiktheidseis in het kader waarvan inschrijver een beroep doet op een derde(n) én wanneer er nog geen definitieve gunning van de opdracht door aanbesteder heeft plaatsgevonden – binnen een door aanbesteder te stellen termijn tot vervanging van een derde(n) over te gaan. Inschrijver waarborgt dat het vervangen van een derde(n) niet tot vervalsing van de mededinging leidt onder meer door rekening te houden met het in § 3.1 geformuleerde uitgangspunt dat een inschrijver of combinant niet tevens onderaannemer of combinant van een andere inschrijver of combinatie kan zijn.

Wanneer een derde(n), waar inschrijver zich op beroept ten behoeve van de inschrijving, vóór definitieve gunning niet (meer) voldoet (voldoen) aan één of meerdere van de door aanbesteder gestelde facultatieve uitsluitingsgronden van artikel 2.87 Aw, dan kán aanbesteder verlangen dat inschrijver – binnen een door aanbesteder te stellen termijn – tot vervanging van een derde(n) overgaat. Inschrijver waarborgt dat het vervangen van een derde(n) niet tot vervalsing van de mededinging leidt onder meer door rekening te houden met het in § 3.1 geformuleerde uitgangspunt dat een inschrijver of combinant niet tevens onderaannemer of combinant van een andere inschrijver of combinatie kan zijn.

Aanbesteder kán voorts verlangen dat inschrijver – binnen een door aanbesteder te stellen termijn – tot vervanging van een derde(n), waar inschrijver zich op beroept ten behoeve van de inschrijving, overgaat indien deze derde(n) ná definitieve gunning van de opdracht niet meer voldoet (voldoen) aan één of meerdere van de verplichte uitsluitingsgronden van artikel 2.86 Aw en/of één of meerdere van de door aanbesteder gestelde facultatieve uitsluitingsgronden van artikel 2.87 Aw en/of aan de geschiktheidseis in het kader waarvan inschrijver een beroep doet op de derde(n).

3.3 Inschrijvers en beroep op derden ten behoeve van de uitvoering van de opdracht

Voor zowel zelfstandige inschrijvers als voor inschrijvers bestaande uit een combinatie is het mogelijk dat zij, ofschoon zij zelfstandig aan de in deze aanbesteding gestelde

Datum
13 juni 2018
Versie
1.0
Pagina
10 van 38

geschiktheidseisen voldoen, bij de uitvoering van de opdracht derden (zoals onderaannemers) willen inschakelen. De partij waaraan de opdracht zal worden gegund, zal deze in beginsel zelf moeten uitvoeren en slechts in overleg met aanbesteder onderdelen aan derden kunnen overlaten.

Het inschakelen van derden (anders dan de noodzakelijke inschakeling van derden ter voldoening aan één of meer geschiktheidseisen zoals bedoeld in § 3.2) is toegestaan. Deze derde dient een Eigen Verklaring in te vullen. (zie tab 3 van het inkoopplatform)

4 Inschrijvingsvoorwaarden

4.1 Fasering van de procedure

Volgens huidig inzicht kent de aanbesteding de onderstaande fasering en planning. Aan deze fasering kunnen geen rechten worden ontleend.

13 juni 2018	Verzending Uitnodiging tot Inschrijving
25 juni 2018 16.00 uur	Gelegenheid tot het stellen van schriftelijke vragen (1 ^e ronde)
10 juli 2018	Datum van beantwoording vragen
24 juli 2018 12.00 uur	Gelegenheid tot het stellen van schriftelijke vragen (2 ^e en laatste ronde)
13 augustus 2018	Datum van beantwoording vragen
24 augustus 2018 16.00 uur	Ontvangst inschrijvingen
10 september t/m 13 september 2018	Presentatie / dialoogsessie
5 oktober 2018	Voornemen tot gunning
1 november 2018	Definitieve gunning en start werkzaamheden door inschrijver

4.2 Indienen van de inschrijving en inschrijvingsvereisten

De inschrijver dient de inschrijving via het Inkoopplatform in te dienen. Indien inschrijver op meer aanbestedingen van aanbesteder heeft ingeschreven, is inschrijver zelf verantwoordelijk voor het indienen van gegevens en bescheiden in de juiste omgeving binnen het Inkoopplatform. Indien inschrijver problemen ondervindt met het versturen van berichten of anderszins met het gebruik van het Inkoopplatform, dient hij in eerste instantie contact op te nemen met de Helpdesk van het Inkoopplatform en indien dat geen oplossing biedt in tweede instantie met de contactpersoon van aanbesteder voor deze aanbesteding. Inschrijvingen die op andere wijze worden ingediend, worden geacht niet te zijn gedaan. Bijlagen die ondertekend dienen te worden ingeleverd, kunnen met behulp van de "upload button" worden toegevoegd. Een inschrijving is pas definitief ingediend als inschrijver een bevestiging van indiening per e-mail heeft ontvangen en "Mijn status" van zijn inschrijving in het Inkoopplatform op "Ingediend" staat.

Aanbesteder geeft de voorkeur aan het toepassen van de regeling in artikel 2.109 Aw boven de regeling in artikel 2.109a Aw. In geval zich in de vier klokuren voor het uiterste tijdstip van ontvangst van de Inschrijvingen een storing op het Inkoopplatform voordoet, zal aanbesteder de termijn voor inschrijven verlengen. Inschrijver is bij een storing in het

Inkoopplatform gehouden de contactpersoon van aanbesteder direct telefonisch op de hoogte te stellen (tel. 0652353142). Aanbesteder zal indien sprake is van een storing als hiervoor bedoeld een nieuw uiterst tijdstip van ontvangst van de inschrijvingen communiceren aan alle inschrijvers. Voor de goede orde, het risico voor andere storingen dan storingen aan het Inkoopplatform komen voor rekening van de inschrijver, waaronder maar niet beperkt tot (eigen) internetstoringen, (eigen) netwerkstoringen etc.

4.3 Sluitingstermijn inschrijving

De uiterste datum en het uiterste tijdstip van indiening van de complete inschrijving is vastgesteld op 24 augustus 2018 16.00 uur. Deze datum en dit tijdstip zijn een fataal moment. Het risico van vertraging tijdens de digitale verzending is geheel voor rekening en risico van de inschrijver. Aanbesteder adviseert inschrijver derhalve met klem om ruim tijd te reserveren voor het uploaden van documenten, zodat hij niet in tijdnood komt. Bovendien is het mogelijk stukken alvast op het Inkoopplatform te plaatsen en later (doch uiterlijk tot het tijdstip van sluiting van de inschrijving) door nieuwere versies te vervangen. Inschrijvingen, die na de sluitingstermijn worden ontvangen, worden –behoudens de uitzondering in geval van een storing op het Inkoopplatform zoals hiervoor in § 4.2 beschreven– zonder meer terzijde gelegd, niet beoordeeld en komen niet voor gunning van de opdracht in aanmerking.

4.4 Voorbehoud stopzetting procedure

Aanbesteder behoudt zich het recht voor de onderhavige aanbestedingsprocedure tijdelijk dan wel definitief te stoppen, indien een overheidsbeslissing/beschikking, interne reorganisatie, dan wel andere in- en/of externe omstandigheden en/of onvoorziene situaties daartoe aanleiding geven. Dit uitsluitend naar het oordeel van aanbesteder. Inschrijver heeft gelet op de geringe mate van inspanning en investering die nodig is om deel te nemen aan deze aanbestedingsprocedure, in een dergelijk geval geen recht op vergoeding van enigerlei soort van kosten die in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure gemaakt zijn of nog worden gemaakt en/of vergoeding van geleden schade in welke vorm dan ook.

Aanbesteder zal ingeval hij voornemens is over te gaan tot het tijdelijk dan wel definitief stopzetten van de onderhavige aanbestedingsprocedure inschrijvers daarvan op de hoogte stellen en zijn beslissing toelichten. Voor inschrijvers die bezwaren hebben tegen vorenbedoeld voornemen, zullen de procedureregels gelijk aan hetgeen in § 4.15 is opgenomen worden gevolgd. Ook de in § 4.15 genoemde vervalltermijnen zijn dienovereenkomstig van toepassing.

4.5 Onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en instemming

Deze Uitnodiging tot Inschrijving met bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht inschrijver desondanks onduidelijkheden, onvolkomenheden in en/of tegenstrijdigheden tussen de documenten onderling of met de tekst van de aankondiging van de onderhavige aanbestedingsprocedure menen tegen te komen, dan dient inschrijver hierover uit eigen beweging een gemotiveerde vraag te stellen volgens de in § 4.6 beschreven procedure.

Mocht inschrijver bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel van deze Uitnodiging tot Inschrijving of tegen aspecten van de aanbestedingsprocedure, dan dient hij deze zo vroeg

mogelijk in de procedure en in ieder geval vóór de indiening van de inschrijving schriftelijk en gemotiveerd naar voren te brengen t.a.v. de vermelde contactpersoon van aanbestedder.

Het indienen van een inschrijving houdt in, dat inschrijver instemt met alle voorwaarden van deze aanbestedingsprocedure. In het bijzonder geldt dat na inschrijving niet meer bezwaar kan worden gemaakt met betrekking tot eventuele disproportionaliteit in de gestelde voorwaarden en eisen, alsmede eventuele onrechtmatigheden. Eventuele aanspraken van inschrijver op dat punt komen door inschrijving te vervallen.

Een inschrijving onder voorbehoud en/of afwijkende voorwaarden wordt geacht niet te zijn gedaan en komt niet voor gunning van de opdracht in aanmerking.

4.6 Vragen over de Uitnodiging tot Inschrijving

Na ontvangst van de Uitnodiging tot Inschrijving kan inschrijver uiterlijk tot de in § 4.1 genoemde data vragen stellen over de status, de procedures, alsmede over technische en/of operationele aspecten van de aanbesteding. In beginsel dient inschrijver al zijn vragen vóór sluiting van de indieningstermijn van de eerste vragenronde in te dienen. De tweede vragenrondes is bedoeld voor vragen naar aanleiding van de antwoorden in de eerste inlichtingennota.

De vragen dienen op de aangegeven wijze ingediend te worden via het Inkoopplatform. Vragen en antwoorden worden geanonimiseerd via het Inkoopplatform aan alle inschrijvers verstrekt door middel van een Nota van Inlichtingen.

4.7 Taal

De gehele aanbestedingsprocedure vindt plaats in de Nederlandse taal. Alle van de inschrijvers te ontvangen documenten dienen derhalve in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

4.8 Geldigheidsduur

De inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van 180 kalenderdagen na de uiterste datum van indiening van de inschrijving. Indien er ten aanzien van de voorgenomen gunning een civielrechtelijk kort geding aanhangig is, zal deze gestanddoeningstermijn (indien nodig) automatisch worden verlengd tot en met 25 kalenderdagen na de dag waarop het vonnis in kort geding in eerste instantie is gewezen. Gedurende deze periode is de inschrijving onherroepelijk. Aanbestedder kan ook overigens daarna nog om een verlenging van deze gestanddoeningstermijn vragen, waaronder maar niet beperkt tot de situatie waarin sprake is van een (spoed)appèl.

4.9 Kosten inschrijving

Inschrijving geschiedt voor eigen rekening en risico van inschrijver. Kosten aan de kant van inschrijver komen niet voor vergoeding door aanbestedder in aanmerking.

4.10 Ondertekening inschrijvingsformulier en geldigheid Eigen Verklaring en eventuele overige verklaringen

Het inschrijvingsformulier (tab 3 vragenlijst van het inkoopplatform) dient te zijn ondertekend door een daartoe rechtsgeldig bevoegde functionaris van inschrijver, zoals blijkt

Datum
13 juni 2018
Versie
1.0
Pagina
14 van 38

uit de inschrijving in het nationale beroeps/handelsregister van de Kamer van Koophandel. Bij een combinatie dienen alle combinanten het inschrijvingsformulier rechtsgeldig en bevoegd te ondertekenen. Een door inschrijver of een door hem ingeschakelde derde in te dienen Eigen Verklaring of andere verklaring, dient door een rechtsgeldig bevoegde functionaris van inschrijver respectievelijk de derde te worden ondertekend en bij de inschrijving te worden gevoegd. Van de bevoegdheid dient te blijken uit de inschrijving in het nationale beroeps/handelsregister van de Kamer van Koophandel. Inschrijver respectievelijk de derde dient te beseffen dat niet alleen bij indiening van de inschrijving moet worden voldaan aan hetgeen in de Eigen Verklaring is voorzien, maar ook op het tijdstip van gunning en tijdens de uitvoeringsfase van de opdracht. Indien zich tussen het moment van indiening van de inschrijving en het moment van de gunning wijzigingen voordoen met betrekking tot hetgeen in het kader van de inschrijving is verklaard of inschrijver respectievelijk de derde redelijkerwijs moet verwachten dat dit het geval zal zijn, dan dient inschrijver daarvan onmiddellijk melding te doen aan de contactpersoon van aanbesteder.

4.11 (Intellectuele) Eigendom van de informatie

Alle door inschrijver als onderdeel van de inschrijving aangeboden informatiedragers en documentatie worden eigendom van aanbesteder en worden niet geretourneerd. Na afloop van de wettelijke bewaartermijn worden ze vernietigd. Aanbesteder behandelt informatie afkomstig van de inschrijver, waarvan hij de vertrouwelijkheid kent, dan wel redelijkerwijs behoort te kennen, vertrouwelijk en in ieder geval rekening houdend met de gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van de inschrijver, behoudens het geval dat aanbesteder op grond van verplichtingen voortvloeiend uit het aanbestedingsrecht of enige andere wettelijke verplichting gehouden is tot openbaarmaking.

Het intellectueel eigendomsrecht van door aanbesteder in het kader van deze aanbesteding verstrekte informatie berust bij aanbesteder. Behoudens uitzonderingen, door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van aanbesteder niets uit de aanbestedingsstukken worden vermenigvuldigd (anders dan voor het doel van het indienen van een inschrijving) door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins. Evenmin mogen de aanbestedingsstukken of gedeelten en/onderdelen daarvan zonder schriftelijke toestemming van aanbesteder worden aangewend voor commerciële doeleinden van welke aard dan ook.

4.12 Voorwaarden

Op de onderhavige aanbestedingsprocedure en de (eventueel) hieruit voortvloeiende opdracht zijn geen andere leverings-, betalings- en/of andersoortige voorwaarden van toepassing dan de (contractuele) voorwaarden, zoals die door aanbesteder in of bij deze Uitnodiging tot Inschrijving worden gesteld.

Als bijlagen bij deze Uitnodiging tot Inschrijving worden de tussen partijen te sluiten overeenkomst (tab 3 vragenlijst van het inkoopplatform) met -in ieder geval- de daarvan deel uitmakende UWV-inkoopvoorwaarden Diensten, versie april 2013 (tab 3 vragenlijst van het inkoopplatform) Service Level Agreement (SLA, bijlage tab 3 vragenlijst van het inkoopplatform) en Dossier Financiële Afspraken (DFA, tab 3 vragenlijst van het inkoopplatform) meegezonden.

Onder verwijzing naar het gestelde in § 4.6 kan inschrijver vragen stellen of wijzigingen voorstellen met betrekking tot de inhoud van de overeenkomst of een van de daarvan als bijlage deel uitmakende documenten. Op basis van de vragen en voorgestelde wijzigingen besluit aanbesteder of de overeenkomst of een van de daarvan als bijlage deel uitmakende documenten worden aangepast. Aanbesteder is niet verplicht de voorstellen over te nemen. Bij het verzenden van de Nota van Inlichtingen of in ieder geval tijdig vóór de sluitingsdatum van de inschrijving, wordt de definitieve (raam)overeenkomst (en –indien deze tijdens de vragenronde(s) zijn gewijzigd ook– de daarvan als bijlage deel uitmakende documenten) via het Inkoopplatform aan alle Inschrijvers beschikbaar gesteld.

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de definitieve overeenkomst en de daarvan als bijlage deel uitmakende documenten. Door in te schrijven geeft inschrijver aan onvoorwaardelijk akkoord te zijn met de door aanbesteder op grond van de beantwoording in de Nota(s) van Inlichtingen definitief vastgestelde overeenkomst en daarvan deel uitmakende bijlagen.

Het niet onvoorwaardelijk akkoord gaan met de voorwaarden in de definitieve overeenkomst, bijvoorbeeld blijkende uit elders in de inschrijving opgenomen afwijkende voorwaarden, leidt onherroepelijk tot terzijdelegging van de inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Een toevoeging van of verwijzing naar eigen voorwaarden door een inschrijver wordt aangemerkt als het niet akkoord gaan met de overeenkomst.

4.13 Wet arbeid vreemdelingen

Inschrijver zal als de opdracht aan hem wordt gegund, voor de uitvoering van de (raam)overeenkomst geen vreemdelingen in de zin van de Wet arbeid vreemdelingen (Wav) inzetten, anders dan met een geldige tewerkstellingsvergunning. Voor het vaststellen van de identiteit is een stappenplan ontwikkeld. In maximaal vijf stappen kan inschrijver zien of de (nieuwe) medewerker voor inschrijver mag werken en hoe inschrijver de identiteit vaststelt. Voor het Stappenplan Verificatieplicht verwijst aanbesteder naar de website van de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

4.14 Nadere toelichting op inschrijving en opvragen bewijsstukken

Indien de inschrijving van inschrijver onduidelijkheden bevat kan aanbesteder verzoeken om een nadere schriftelijke of mondelinge toelichting op de inschrijving. Aanbesteder verzoekt inschrijver op het inschrijvingsformulier duidelijk te vermelden wie de contactperso(o)n(en) van inschrijver is/zijn en hoe deze te bereiken is/zijn. De door inschrijver opgegeven contactperso(o)n(en) dient/dienen te bereiken te zijn in de gehele periode gelegen tussen 24 augustus 2018 tot en met 13 september 2018.

Los hiervan geldt dat aanbesteder bij de vermoedelijk winnende inschrijver(s) de gegevens, inlichtingen of bewijsstukken als bedoeld in artikel 2.102 Aw zal opvragen ter controle van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, tenzij aanbesteder de benodigde bewijsstukken rechtstreeks en kosteloos kan verkrijgen door raadpleging van een databank of daarover op andere wijze al over beschikt (artikel 2.102a Aw). Als deze gegevens correct zijn en ook binnen de door aanbesteder bij de opvraging gestelde redelijke termijn zijn ontvangen en voldoen aan de gestelde eisen, zal aanbesteder een gunningsbeslissing als bedoeld in de volgende paragraaf nemen. Indien een inschrijver niet binnen de gestelde termijn aan zijn

Datum
13 juni 2018
Versie
1.0
Pagina
16 van 38

inlichtingen- of bewijsplicht voldoet, wordt –behoudens gevallen van overmacht (dit ter beoordeling van aanbesteder)– zijn inschrijving terzijde gelegd en zal aanbesteder bij de alsdan als vermoedelijk winnaar in aanmerking komende inschrijver inlichtingen en bewijsstukken opvragen. Met deze werkwijze wil aanbesteder voorkomen dat de bezwaartermijn voor inschrijvers tegen een voorgenomen gunning en de controle van de documenten die aan een dergelijk voornemen ten grondslag behoort te liggen, elkaar overlappen.

4.15 Voornemen tot gunning, gunning en geschillen

Gunning kan alleen plaatsvinden na een positief besluit daarover van het daartoe bevoegde orgaan dan wel functionaris van aanbesteder.

Na volledige beoordeling van de inschrijvingen en controle van de daarvoor in aanmerking komende inschrijvingen, deelt aanbesteder alle inschrijvers door middel van een gunningsbeslissing schriftelijk mede aan welke inschrijver(s) aanbesteder voornemens is de opdracht te gunnen.

In de gunningsbeslissing worden de volgende zaken opgenomen ter onderbouwing van de uitslag:

- Gescoorde punten inschrijver
- Gescoorde punten overige inschrijvers
- Ranking inschrijver t.o.v. overige inschrijvers
- Motivering

De gunningsbeslissing betreft slechts een voornemen tot gunning en geeft de beoogde winnaar nog geen aanspraak op gunning van de opdracht. De gunningsbeslissing houdt dus geen aanvaarding van de aanbieding in. Er is dus met het afgeven van de gunningsbeslissing nog geen sprake van een overeenkomst tussen aanbesteder en de beoogde winnaar. Na verzending van de gunningsbeslissing kunnen de betrokken inschrijvers tegen die beslissing opkomen. Zo spoedig mogelijk – doch zeker niet eerder dan 20 kalenderdagen ingaande op de dag na de verzenddatum van de gunningsbeslissing – treedt aanbesteder met de winnaar in contact om tot daadwerkelijke gunning en sluiting van de overeenkomst over te gaan.

Inschrijvers, die bezwaren hebben tegen het gunningsvoornemen dienen binnen 20 kalenderdagen na verzenddatum van de gunningsbeslissing een daartoe strekkend civielrechtelijk kort geding aanhangig te maken bij de civiele rechter te Amsterdam. Bij gebreke daarvan zullen wij na afloop van 20 dagen vanaf de verzenddatum van deze brief met de gekozen Inschrijvers in overleg treden om tot definitieve gunning over te gaan.

Voor zover een inschrijver een – niet op gunning, of heraanbesteding gericht – geschil aanhangig wenst te maken, dient hij dit niet later dan 90 kalenderdagen ingaande op de dag na het ontstaan van dat geschil, doch in ieder geval niet later dan 90 kalenderdagen ingaande op de dag na de datum van gunning van de opdracht aanhangig te maken, tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die eerst na verloop van die periode is gebleken en van welke omstandigheid inschrijver niet redelijkerwijs eerder kennis had kunnen of moeten hebben. In dit laatste geval gaat de termijn van 90 kalenderdagen in op de dag na

de datum, dat de desbetreffende omstandigheid aan inschrijver is gebleken of hem redelijkerwijs bekend had moeten zijn.

Ten aanzien van uitgebrachte dagvaardingen in het kader van bovengenoemde geschillen geldt, dat deze als openbaar stuk worden beschouwd en aanbesteder het recht heeft deze aan derden, waaronder in ieder geval alle gegadigden en Inschrijvers dienen te worden verstaan, ter beschikking te stellen.

4.16 Klachtenmeldpunt en klachtenafhandeling

Iedere ondernemer, brancheorganisatie of branche gerelateerd adviescentrum die of dat belang heeft bij de onderhavige aanbestedingsprocedure kan indien hij het met deze aanbestedingsprocedure of een onderdeel daarvan (waaronder maar niet beperkt tot voorwaarden, eisen of specificaties) niet eens is, schriftelijk en gemotiveerd een klacht indienen bij het door aanbesteder ingestelde Klachtenmeldpunt aanbestedingen. In de klacht dient in ieder geval te worden aangegeven op welk onderdeel en op welke punten deze betrekking heeft. Een klacht is alleen ontvankelijk indien deze betrekking heeft op aspecten van de aanbestedingsprocedure die binnen de werking van de Aw vallen. Het indienen van een klacht heeft in beginsel geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure en de indiener moet er van uit gaan dat de aanbestedingsprocedure onverkort wordt doorgezet.

Een klacht dient per e-mail in bij het klachtenmeldpunt aanbestedingen (e-mailadres: aanbesteden@uwv.nl) te worden ingediend.

Bij de klachtenafhandeling wordt de volgende procedure gehanteerd en zijn de navolgende voorwaarden van toepassing:

1. Een klager dient zijn klacht per e-mail in bij het klachtenmeldpunt aanbestedingen. In deze klacht maakt hij duidelijk dat het om een klacht gaat, op welk knelpunt de klacht betrekking heeft en hoe volgens hem dat knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de klager (contactpersoon) en de aanduiding van de aanbesteding.
2. Het klachtenmeldpunt aanbestedingen bevestigt zo snel mogelijk de ontvangst van de klacht.
3. Om te vermijden, dat een klacht met betrekking tot hetzelfde onderwerp op hetzelfde moment door twee verschillende geschillenbeslechtters wordt behandeld, sluit het indienen van een klacht bij het klachtenmeldpunt aanbestedingen de weg af om het onderwerp van de klacht gelijktijdig bij de burgerlijke rechter aanhangig te maken. In de bevestiging van de ontvangst van de klacht wordt dit expliciet aangegeven. Tenzij de klager zijn klacht binnen twee werkdagen na verzending van de ontvangstbevestiging intrekt, verwerkt klager het recht om simultaan andere (rechts)maatregelen te treffen.
4. Het klachtenmeldpunt aanbestedingen onderzoekt vervolgens, eventueel aan de hand van door de klager en aanbesteder op verzoek van het klachtenmeldpunt aanbestedingen aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt aanbestedingen begint zo spoedig mogelijk met dit onderzoek en zet dit voortvarend voort. Als het klachtenmeldpunt aanbestedingen klaar is met het onderzoek, geeft zij aan aanbesteder een gemotiveerd advies waarin wordt aangegeven hoe de klacht zou moeten worden afgehandeld.

Datum
13 juni 2018
Versie
1.0
Pagina
18 van 38

5. Na ontvangst van het advies neemt aanbesteder zo spoedig mogelijk een besluit over de klacht.
6. Indien aanbesteder daartoe, bijvoorbeeld vanwege de (juridische) complexiteit van het onderwerp van de klacht, aanleiding ziet, kan aanbesteder, alvorens definitief op de klacht te beslissen, besluiten om nader advies in te winnen. Aanbesteder stelt zich bij de besluitvorming omtrent het advies van het klachtenmeldpunt aanbestedingen steeds voortvarend op.
7. Wanneer aanbesteder een besluit heeft genomen omtrent de klacht, bericht hij klager daar zo snel mogelijk over onder bijsluiting van het advies van het klachtenmeldpunt aanbestedingen.
8. Indien aanbesteder afwijkt van het advies van het klachtenmeldpunt aanbestedingen sluit hij het advies van het klachtenmeldpunt aanbestedingen bij en motiveert voorts waarom in afwijking van dat advies is besloten.
9. Wanneer aanbesteder tot de conclusie komt dat de klacht geheel of gedeeltelijk terecht is en aanbesteder op grond daarvan besluit om corrigerende en/of preventieve maatregelen te treffen, dan deelt aanbesteder dit zo spoedig mogelijk mee aan de klager. Voor zover van toepassing worden ook de andere (potentiële) inschrijvers / gegadigden op de hoogte gesteld van de desbetreffende maatregelen. Aanbesteder zal op die manier in deze situatie het gelijkheidsbeginsel waarborgen.
10. Als aanbesteder nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan een klager de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.

5 Beoordelingsprocedure

Bij de beoordeling van de ontvangen inschrijvingen wordt eerst getoetst of de inschrijving besteksconform is, of anders gezegd, of de inschrijving voldoet aan de gestelde formele en materiële eisen. Niet-besteksconforme inschrijvingen worden in beginsel terzijde gelegd en komen derhalve niet voor verdere beoordeling en gunning in aanmerking.

Inschrijvers, die een geldige en volledige inschrijving hebben ingediend worden door aanbesteder beoordeeld op basis van de uitsluitingsgronden zoals opgenomen in de artikelen 2.86 en 2.87 Aw en met inachtneming van de artikelen 2.86a en 2.87a Aw. Inschrijvers, op wie geen van de uitsluitingsgronden van toepassing is, worden vervolgens beoordeeld op het al dan niet voldoen aan de geschiktheidseisen.

Inschrijvingen van inschrijvers, die zowel de toets aan de uitsluitingsgronden als aan de geschiktheidseisen met goed gevolg hebben doorstaan, worden vervolgens beoordeeld op basis van de gunningscriteria I. Inschrijvingen die deze fase met goed gevolg hebben doorstaan, worden vervolgens beoordeeld op basis van de gunningscriteria II.

Bij de beoordeling van een aanmelding voor-, of inschrijving op een overheidsopdracht, alsmede tijdens de uitvoering van een met betrekking tot een overheidsopdracht verstrekte overeenkomst toetst UWV de integriteit van de gegadigde, de inschrijver of een door deze in te zetten onderaannemer aan de hand van –onder meer– de ingediende (Uniforme) Eigen Verklaring. Indien UWV daartoe aanleiding ziet kan het besluiten om daarbij gebruik te maken van zijn bevoegdheden krachtens de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob).

6 Uitsluitingsgronden

6.1 Uitsluitingsgronden

Alle in artikel 2.86 Aw opgenomen uitsluitingsgronden en de in de Eigen Verklaring aangekruiste facultatieve uitsluitingsgronden als opgenomen in artikel 2.87 Aw zijn van toepassing.

Ten bewijze, dat een inschrijver niet in één van genoemde omstandigheden verkeert, ontvangt aanbesteder de ingevulde en ondertekende Eigen Verklaring (tab 3 vragenlijst van het inkoopplatform en § 4.10) op grond waarvan in beginsel wordt aangenomen, dat de gronden voor uitsluiting niet op inschrijver van toepassing zijn. Indien op een inschrijver een uitsluitingsgrond van toepassing is, zal dat in de Eigen Verklaring moeten worden toegelicht. Aanbesteder zal in dat geval de verstrekte toelichting(en) betrekken bij haar oordeel of tot uitsluiting wordt overgegaan of niet. Met behulp van deze verklaring geeft inschrijver bovendien aan, dat inschrijver de in artikel 2.89 Aw bedoelde bewijsstukken (waaronder in ieder geval:

- een uittreksel Handelsregister dat op het moment van de indiening van de inschrijving niet ouder mag zijn dan 6 maanden;

- een Gedragsverklaring Aanbesteden die op het moment van de indiening van de inschrijving niet ouder mag zijn dan 2 jaar en
- een verklaring betalingsgedrag van de belastingdienst die op het moment van de indiening van de inschrijving niet ouder mag zijn dan 6 maanden);

op eerste verzoek van aanbesteder, binnen een daartoe in dat verzoek te stellen redelijke termijn, zal overleggen. Aanbesteder raadt inschrijver aan om voor inschrijving reeds goed te controleren of inschrijver deze bewijsstukken heeft en of deze niet ouder zijn dan hierboven aangegeven (zie voor opvraging van bewijsstukken ook § 4.14).

Ter toelichting op de uitsluitingsgrond onder artikel 2.87 lid 1 sub c Aw (de ernstige fout in de uitoefening van zijn beroep) wijst aanbesteder er op dat hij ingevolge deze uitsluitingsgrond gerechtigd is om aannemelijk te maken dat inschrijver een ernstige fout heeft begaan. Dit geldt evenzeer indien inschrijver in de Eigen Verklaring heeft verklaard géén ernstige fout te hebben begaan. Aanbesteder zal een inschrijver overigens niet automatisch uitsluiten van de aanbestedingsprocedure met een beroep op de uitsluitingsgrond onder artikel 2.87 lid 1 sub h Aw (het verstrekken van een valse verklaring) wanneer de inschrijver heeft verklaard geen ernstige fout te hebben begaan, terwijl er een niet-onherroepelijk besluit ligt van een toezichthouder met betrekking tot het begaan hebben van een ernstige fout. Aanbesteder zal een inschrijver derhalve niet vragen zichzelf te incrimineren. Dit neemt niet weg dat aanbesteder een inschrijver in het kader van de artikelen 2.101 en 2.102 Aw kan verzoeken om nadere informatie te verstrekken omtrent dergelijke niet-onherroepelijke besluiten van een toezichthouder en dat aanbesteder deze informatie kan gebruiken om alsnog aannemelijk te maken dat inschrijver een ernstige fout heeft begaan. Het niet meewerken door inschrijver aan een verzoek van aanbesteder kan tot uitsluiting op grond van artikel 2.87 lid 1 sub h Aw leiden.

Wanneer in het land waarin de inschrijver is gevestigd niet een soortgelijk bewijsstuk of soortgelijke verklaring als bedoeld in artikel 2.89 lid 1-3 Aw door de desbetreffende autoriteiten wordt afgegeven, kan inschrijver ingevolge het bepaalde bij artikel 2.89 lid 4 Aw volstaan met een verklaring onder ede of een plechtige verklaring die door/namens inschrijver ten overstaan van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van het land van oorsprong of herkomst heeft afgelegd. Deze verklaringen onder ede of plechtige verklaringen dienen – op het moment van verstrekken – niet ouder te zijn dan 3 maanden.

6.2 Toepasselijkheid uitsluitingsgronden op inschrijvers bestaande uit een combinatie en inschrijvers die een beroep doen op derden.

Voor elke combinant geldt dat deze eveneens moet voldoen aan de in § 6.1 gestelde eisen. Dit geldt ook voor de derden waarop inschrijver zich ter voldoening aan de geschiktheidseisen beroept (§ 3.2) én de derden waarvan inschrijver bij de uitvoering van de opdracht gebruik wil maken (§ 3.3).

7 Geschiktheidseisen

7.1 Minimale financiële en economische geschiktheid

7.1.1 *Passende aansprakelijkheidsverzekering*

Inschrijver dan wel, indien van toepassing, de combinatie dient uiterlijk op het moment van definitieve gunning van de opdracht adequaat verzekerd te zijn voor de met de aanbestede opdracht verband houdende risico's terzake van bedrijfsaansprakelijkheid.

De verzekering dient een dekking te bieden van minimaal een bedrag van € 1.000.000 per schadeveroorzakende gebeurtenis, met een jaarmaximum van € 2.500.000.

In geval van inzet van derden, dekt de verzekering ook schade ten gevolge van handelen of nalaten van bij de uitvoering van de opdracht ingeschakelde derden.

Aanbesteder zal slechts bij de vermoedelijke winnaar(s) de bewijsstukken voor het voldoen aan de verzekeringseis opvragen. Het voldoen aan de verzekeringseis dient inschrijver aan te tonen door het overleggen van:

- Een afschrift van de verzekeringspolis, waarin de passages door inschrijver zijn gemarkeerd waaruit blijkt dat hij aan de verzekeringseis voldoet, of
- Een verklaring van de verzekeraar of verzekeringstussenpersoon, die op de sluitingsdatum van de inschrijving niet ouder dient te zijn dan 6 maanden (inschrijver kan hiervoor gebruik maken van bijgevoegd format; tab 3 vragenlijst van het inkoopplatform), of
- Een verklaring van de verzekeraar of verzekeringstussenpersoon waaruit blijkt dat inschrijver conform bovenstaande eisen verzekerd zal zijn in geval van gunning van de opdracht. Deze verklaring dient op de sluitingsdatum van de inschrijving niet ouder te zijn dan 6 maanden.

Indien inschrijver verkeerde of ontoereikende stukken overlegt naar aanleiding van voornoemd verzoek, is het niet mogelijk te wisselen van bijvoorbeeld polis bescheiden naar een verklaring.

7.1.2 *Omzeteis relevante bedrijfsactiviteit*

Aanbesteder wenst zaken te doen met een financieel gezond bedrijf welk voldoende financiële draagkracht heeft om de opdracht uit te voeren.

Aanbesteder stelt aan inschrijver de navolgende eis:

- Over de twee meest recent verstreken boekjaren gemiddeld genomen een totale omzet van € 2.000.000 op het gebied van strategisch advies heeft behaald. Dit gemiddelde wordt bepaald door middel van de volgende berekening: *omzet strategisch advies van de 2 meest recent afgesloten boekjaren / 2 = ...*
- Geen negatief eigen vermogen aan het einde van de afgelopen twee afgesloten boekjaren.

Het opgegeven eigen vermogen moet zijn gebaseerd op de balansgegevens van de door een accountant goedgekeurde jaarstukken over de gevraagde boekjaren en kan worden

weergegeven in document 'Opgave financiële situatie' (tab 3 vragenlijst van het inkoopplatform). Jaarstukken waarvoor de accountant een afkeurende of oordeelsonthoudende verklaring heeft afgegeven zijn onvoldoende. Aanbesteder zal slechts bij de vermoedelijke winnaar de bewijsstukken voor het voldoen aan de financiële- en economische geschiktheidseis opvragen. De vermoedelijke winnaar, dient in dat geval de onderliggende balansgegevens (balansen of balansuittreksels) te overleggen binnen de daartoe door aanbesteder gestelde termijn. Indien inschrijver een jaarrekeningsplichtige ondernemer is, dient hij de jaarrekeningen te overleggen, die zijn voorzien van een goedkeurende accountantsverklaring. Indien inschrijver niet jaarrekeningsplichtig is, dan dient hij op de uitgevraagde boekjaren betrekking hebbende beoordelings- of samenstellingsverklaringen van een accountant te overleggen.

7.1.3 Omzeteis relevante bedrijfsactiviteit bij combinaties.

In het geval een inschrijver bestaat uit een combinatie gelden deze minimumeisen voor de gehele combinatie. De omzet van de combinanten wordt derhalve bij elkaar opgeteld.

Voorts geldt voor elke combinant de volgende eis:

- Over de twee meest recent verstreken boekjaren gemiddeld genomen een omzet van € 1.000.000 op het gebied van strategisch advies heeft behaald. Dit gemiddelde wordt bepaald door middel van de volgende berekening: *omzet strategisch advies van de 2 meest recent afgesloten boekjaren / 2 = ...*
- Geen negatief eigen vermogen aan het einde van de afgelopen twee afgesloten boekjaren.

Opgave financiële situatie (tab 3 vragenlijst van het inkoopplatform) dient voor elke combinant te worden ingevuld en ingediend.

7.1.4 Toepassing omzeteis relevante bedrijfsactiviteit in geval de inschrijver een beroep doet op een derde.

Met betrekking tot deze eis geldt dat een inschrijver een beroep kan doen op de middelen van een derde als hij zelf niet over voldoende financieel economische draagkracht beschikt. Wordt voor deze eis een beroep op de balansgegevens van een derde gedaan, dan dient de desbetreffende balans van die derde aan alle gestelde minimumeisen te voldoen. Voorts dient de derde de verklaring beschikbaarheid financiële middelen (tab 3 vragenlijst van het inkoopplatform) in te dienen (hoofdelijke aansprakelijkheid).

Het voorgaande geldt ook indien een inschrijver onderdeel uitmaakt van een concern zonder geconsolideerde jaarrekening en zich beroept op de ratio's van één van de andere concernleden. Ook in dat geval dient de hoogste moedermaatschappij van het concern de hoofdelijke aansprakelijkheid te aanvaarden en dient de verklaring beschikbaarheid financiële middelen (tab 3 vragenlijst van het inkoopplatform) te worden overgelegd bij de Inschrijving.

7.2 Minimale technische geschiktheid

7.2.1 Nederlandse taal

Het uitvoerend personeel van inschrijver, dat contacten onderhoudt met aanbesteder, dient de Nederlandse taal in woord en geschrift te beheersen.

7.2.2 Ervaring

Aanbesteder heeft voor het toetsen van de minimale technische geschiktheid, in het kader van de in de markt gezette opdracht de volgende kerncompetenties vastgesteld:

- Het vanuit de expertrol in opdracht leveren van maatwerk adviesrapporten omtrent strategische onderwerpen.
- Het in opdracht adviseren van bestuurders en/of directies van organisaties binnen de publieke sector omtrent strategische ontwikkelingen.

Voor elk van de hiervoor benoemde kerncompetentie(s) dient inschrijver een relevant referentieproject te overleggen. Het referentieproject dient tevens te gaan over minimaal één van de terreinen genoemd onder 2.1.4. Dit dient te geschieden door het daarvoor bestemde format "opgave referentieprojecten" (tab 3 vragenlijst van het inkoopplatform) in het Inkoopplatform in te vullen. Indien inschrijver zich in dit kader op een referentieproject beroept waarin de opdracht (deels) door derden is uitgevoerd, dient duidelijk te worden gemaakt welk deel van de opdracht door inschrijver en welk deel door die derde(n) is uitgevoerd. Mocht inschrijver de ervaring van de derde(n) in het kader van deze aanbesteding willen laten gelden als zijn ervaring, dan geldt het bepaalde in § 3.2. De inschrijver dient dit expliciet op het inschrijvingsformulier (tab 3 vragenlijst van het inkoopplatform) te vermelden, de derde dient in dit geval de verklaring beschikbaarheid technische middelen in te vullen en te ondertekenen (tab 3 vragenlijst van het inkoopplatform). De inschrijver neemt automatisch de verplichting op zich deze derde bij de uitvoering van de opdracht daadwerkelijk beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen, waarvoor het beroep op de derde is gedaan.

De inschrijver dient in dit format een beschrijving te geven van het referentieproject. Uit die beschrijving dient te blijken, dat het om een voor de desbetreffende kerncompetentie relevant referentieproject gaat. De relevantie van het aangeleverde referentieproject wordt getoetst aan de hand van de hieronder vermelde minimeisen/criteria:

- 1 Vergelijkbare aard – strategische advisering op tenminste een van de terreinen genoemd onder 2.1.4.
- 2 Actualiteit: het referentieproject dient in de afgelopen 2 jaar geteld vanaf de publicatiedatum van deze aanbesteding te zijn afgerond in de vorm van een eind rapport;
- 3 Vergelijkbare omvang adviezen, d.w.z. tenminste € 250.000,-- (excl. BTW)
- 4 Vergelijkbare complexiteit adviezen; advisering aan bestuurders en/of directies van organisaties met een omvang van tenminste 1.500 werknemers.

- 5 Succesvol en naar tevredenheid van opdrachtgever uitgevoerd. (wij behouden ons het recht voor navraag te doen)

Daarnaast dient de inschrijver aannemelijk te maken dat hij op tenminste 12 van de onder punt 2.1.4 benoemde terreinen relevante advies ervaring heeft. Dit dmv invulling van bijlage (tab 3 vragenlijst van het inkoopplatform)

7.2.3 Kwaliteitssysteem

Inschrijver dient bij inschrijving ten aanzien van strategische advisering over een aantoonbaar kwaliteitsborgingssysteem te beschikken. Dit betekent een kwaliteitsborgingssysteem dat voldoet aan normen zoals opgenomen in ISO 9001:2008 of gelijkwaardige certificering.

Aanbesteder zal slechts bij de vermoedelijke winnaars de bewijsstukken voor het voldoen aan deze eis met betrekking tot het kwaliteitsborgingssysteem opvragen. De desbetreffende inschrijver dient dan aan te tonen dat hij aan de kwaliteitsborgingssysteemeis voldoet.

In geval van inschrijving van een inschrijver bestaande uit een combinatie hoeft alleen de combinant, die bij uitvoering van de opdracht de activiteit uitvoert waarvoor het kwaliteitsbewakingssysteem is vereist, aan de in deze paragraaf gestelde eisen te voldoen.

Indien de inschrijver zich voor deze eisen beroept op het kwaliteitsbewakingssysteem van een derde, geldt het bepaalde in § 3.2. De inschrijver dient dit expliciet in het inschrijvingsformulier (tab 3 vragenlijst van het inkoopplatform) te vermelden, de derde dient in dit geval de verklaring beschikbaarheid technische middelen in te vullen en te ondertekenen (tab 3 vragenlijst van het inkoopplatform). De inschrijver neemt automatisch de verplichting op zich deze derde bij de uitvoering van de opdracht daadwerkelijk beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen, waarvoor het beroep op de derde is gedaan.

7.2.4 Maatschappelijk verantwoord ondernemen

Het realiseren van Social Return specifiek door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt kansen op werkgelegenheid te bieden is één van de doelstellingen van aanbesteder. Aanbesteder zoekt leveranciers die deze visie delen en zich willen inzetten om de doelstelling te behalen. Aanbesteder verwacht van haar leveranciers dat zij zich hieraan committeren en hieraan een bijdrage leveren. Hiertoe dient u akkoord te gaan met de UWV MVO gedragscode. (tab 3 vragenlijst van het inkoopplatform)

Daarnaast eist aanbesteder dat u tenminste 1% van de omzet (exclusief BTW) uit deze aanbesteding na afronding van een opdracht inzet voor MVO activiteiten. Voor nadere invulling van de MVO activiteit neemt u na afronding van elke opdracht contact op met de contract- en leveranciermanager van aanbesteder. Invulling van de MVO activiteiten geschiedt op basis van de bouwblokkenmethode. (tab 3 vragenlijst van het inkoopplatform)

Daarnaast onderschrijft inschrijver geheel vrijwillig de code 'Charter Talent naar de Top' Dit is geheel vrijblijvend en wordt niet meegewogen in enige beoordeling. (tab 3 vragenlijst van het inkoopplatform)

8 Voorwaarden en gunning

8.1 Voorwaarden en verificatievragen

Dit hoofdstuk geeft een overzicht van de voorwaarden met betrekking tot de gevraagde dienstverlening.

8.1.1 Voorwaarden

In deze paragrafen worden de specifieke voorwaarden die gesteld worden in het kader van deze aanbesteding benoemd en toegelicht. Door in te schrijven op deze aanbesteding gaat inschrijver akkoord met deze voorwaarden.

Organisatie

Inschrijver levert 1 vast aanspreekpunt voor de contractmanager voor de looptijd van deze Overeenkomst.

Alle door inschrijver in te zetten projectmedewerkers dienen bij opdrachtverlening in te stemmen met de Gedragscode UWV en een geheimhoudingsverklaring te ondertekenen.

Opdrachten

Aanbesteder kan adviesopdrachten voor aanvang ten alle tijden intrekken. In die gevallen krijgt inschrijver hierover zo spoedig mogelijk bericht.

Opdrachtverstrekking

Het is inschrijver niet toegestaan een offerte voor een Strategisch Adviesdienst aan te bieden aan aanbesteder ter ondertekening. Aanbesteder parafeert de offerte van inschrijver en geeft daarmee aan akkoord te zijn met de inhoud van de opdracht, maar dit mag door inschrijver niet worden opgevat als een opdrachtverstrekking.

De opdrachtverstrekking vindt plaats via het bestelsysteem van aanbesteder; de opdracht wordt pas bekrachtigd als inschrijver een inkooporder heeft ontvangen die betrekking heeft op de specifieke opdracht.

Screening adviseurs / VOG

De door de inschrijver in te zetten adviseurs dienen op het moment van uitvoering van de opdracht te beschikken over een actuele/geldige VOG verklaring.

De in te zetten adviseurs houden zich aan de geldende huis- en gedragsregels van UWV. Dit betekent o.a. dat een geheimhoudingsverklaring ondertekend dient te worden.

8.1.2 Verificatievragen

Aanbesteder kan eventueel de behoefte hebben om het voldoen aan bepaalde voorwaarden en/of eisen te kunnen toetsen en stelt daartoe vragen aan inschrijver. Alle opgesomde vragen zijn louter bedoeld ter verificatie van de inschrijving en worden door aanbesteder van belang geacht om inzicht te krijgen in de daadwerkelijke besteksconformiteit van de door inschrijver aangeboden diensten c.q. producten. De vragen zijn gebaseerd op eisen afkomstig uit aanbestedingsdocumenten en bijlagen die daar in hun volledige context staan.

Zij dienen enkel om op basis van feiten te verifiëren of een inschrijver terecht van mening is dat hij aan een eis voldoet en besteksconform inschrijft. Voor de omvang van de beantwoording geldt geen regel anders dan dat een beknopte beantwoording op prijs wordt gesteld.

8.2 Gunningscriteria

8.2.1 Casus

Deze aanbesteding wordt gefaseerd beoordeeld.

Voor de eerste fase vragen wij u een casus in te dienen. Deze wordt beoordeeld op de hieronder vermelde gunningscriteria I. Alleen de best scorende partijen gaan door naar de volgende fase. In deze tweede fase wordt uiteindelijk beoordeeld op gunningscriteria II waarbij de eerder behaalde score in 1^e fase geen rol meer speelt.

UWV heeft als zelfstandig bestuursorgaan te maken met de consequenties van wijzigingen in beleid en regelgeving vanuit ministeries en de politiek. Tegelijkertijd staat UWV als publieke dienstverlener midden in onze samenleving en wordt (permanent) geconfronteerd met veranderende eisen en verwachtingen van klanten en samenwerkingspartners. Dit heeft invloed op onze organisatie en de uitvoering van onze taken.

UWV wil voortdurend kunnen inspelen op deze veranderende omgeving, de vernieuwende technologieën en de veranderingen in bedrijfsprocessen die zich onder andere door de in gang gezette digitalisering aandienen.

Om hieraan te kunnen voldoen zoekt UWV samenwerking met hooggekwalificeerde strategische adviseurs die snel en op maat gedegen advies kunnen leveren.

Als casus voor de beoordeling van de kwalitatieve criteria heeft de aanbesteder een uitvraag geformuleerd waarmee aanbesteder inzicht wil verkrijgen in de wijze waarlangs de inschrijver zijn strategische advisering inricht om tot een maatwerkadvies voor aanbesteder te komen.

De casus luidt:

Beschrijf een voorbeeld van een adviestraject conform de criteria zoals hieronder opgenomen in het kader genaamd 'Gunningscriteria I'. Dit voorbeeld moet een strategisch adviestraject betreffen, passend bij de doelstellingen zoals vermeld in dit aanbestedingsdocument. Indien gewenst kunt u hiervoor een van de onder 2.1.4 genoemde terreinen kiezen.

Gunningscriteria I

Het schriftelijke deel omvat een omschrijving van uw proces van aanpak, een op de casus gericht plan van aanpak waarlangs u tot uw advies komt, een presentatie waarin de belangrijkste elementen kort worden samengevat en een advies.

De presentatie en advies zal gebruikt gaan worden als basisinput voor de mondelinge presentatie / dialoogsessie, voor die partijen die doorgaan.

Gunningscriteria II

In deze presentatie / dialoogsessie vindt door middel van vraag en antwoord een nadere verdieping plaats waarin als onderwerp van gesprek ook aan de orde zal komen of en hoe de inschrijver kan voorzien in passende en werkbare adviezen voor de aanbesteder.

Onder punt 8.2.2 is in het kader genaamd 'Gunningscriteria I' aangegeven op welke criteria de casus wordt beoordeeld en hoe de toegang tot de presentatie / dialoogsessie is geregeld.

De doorlooptijd van uw casusproject mag maximaal een halfjaar zijn.

Uw opgave is inclusief een op de casus gebaseerde prijs opbouw (prijs break down), die richtinggevend kan zijn voor een daadwerkelijke uit te zetten opdracht.

Omschrijf in maximaal één A-4 (enkelzijdig) per subgunningscriterium het proces van uw aanpak, in maximaal één A-4 (enkelzijdig) per subgunningscriterium uw plan van aanpak en in maximaal één A-4 (enkelzijdig) per subgunningscriterium uw korte beschrijving van de door u te geven presentatie en advies. Hiervoor geldt lettertype Verdana 9 met marges boven 2.5 cm / links 2.5 cm / rechts 2.5 cm, onder 2.5 cm met regelafstand 1.

Bovenstaande dient u in tab 3 onder gunnngcriteria van het inkoopplatform te uploaden.

8.2.2 Algemeen

Bij deze aanbesteding wordt uiteindelijk het gunningscriterium van de beste prijs-kwaliteitsverhouding gehanteerd.

De beoordeling vindt gefaseerd plaats:

Gunningscriteria I:

Kwalitatieve beoordeling proces van aanpak, plan van aanpak en korte beschrijving van de door u te geven presentatie en advies. Hierbij vindt geen beoordeling van het financieel gunningscriterium plaats.

Gunningcriteria I	Maximaal te behalen punten
• Proces van aanpak - o Opdrachtverkenning en vraaganalyse Subcriteria: welke acties nam u, met wie ging u nader afstemmen ten behoeve van de opdrachtformulering. Hoe toetst u, op welk niveau, welk referentiekader gebruikt u hierbij. - o Opdracht analyse.	300 150 150

Sub criteria: inbreng eigen expertise op relevante advies gebieden (2.1.4)	
• Plan van aanpak - o Opzet plan van aanpak. Sub criteria logisch, gestructureerd, begrijpelijk, planning, kosten, risicobeheersing - o Bepalen van doel en scope. Sub criteria: aansluiting op opdrachtverkenning, concretisering resultaat, ondubbelzinnig. - o Planning. Sub criteria kritisch tijdpad, mijlpalen, conform opdrachtverkenning, realistisch. - o Team samenstelling. Sub criteria: reflecteert de samenstelling van het team het niveau van de opdrachtgever en de zwaarte van de opdracht.	150 30 30 30 60
• Presentatie en Advies - o Korte beschrijving van de door u te geven presentatie. Wij willen een beeld krijgen van wat en hoe u gaat presenteren. Stuur daarnaast ook een powerpoint presentatie mee ter verduidelijking. In deze presentatie / dialoogsessie vindt door middel van vraag en antwoord een nadere verdieping plaats waarin als onderwerp van gesprek ook aan de orde zal komen of en hoe de inschrijver kan voorzien in passende en werkbare adviezen voor de aanbesteder. Sub criteria: aansprekend wat betreft of en hoe de inschrijver	100 30

kan voorzien in passende en werkbare adviezen voor de aanbestedder. o Advies Sub criteria: acceptabel, uitvoerbaar, aansprekend wat betreft of en hoe de inschrijver voorziet in een passend en werkbaar advies voor de aanbestedder	70
Totaal maximaal te behalen aantal punten voor dit onderdeel	550

Tot de presentatie / dialoogsessie worden enkel en alleen toegelaten de 15 hoogst scorende inschrijvers die meer dan 450 punten scoren op het onderdeel proces van aanpak, plan van aanpak en managementsamenvatting van de casus.

Indien de inschrijving niet voldoet aan deze minimumgrens, wordt de inschrijving terzijde gelegd en vindt er dus geen beoordeling op presentatie / dialoogsessie en/of financiën plaats.

Inschrijvers die meer dan 500 punten scoren worden rechtstreeks toegelaten tot de presentatie / dialoogsessie. Indien dit meer dan 15 inschrijvers zijn wordt het maximum dienovereenkomstig uitgebreid.

Gunningscriteria II:

Kwalitatieve beoordeling presentatie / dialoogsessie en beoordeling van het financieel gunningscriterium.

De presentatie / dialoogsessie duurt maximaal 60 minuten (inclusief aanvullende vraagstelling door de beoordelingscommissie).

Gunningcriteria II	Maximaal te behalen punten
• Presentatie / dialoogsessie - Subcriteria: - o Professie. - Sub criteria: gedrag, houding (te weten: luisteren, voorkomen inleving) - o Overtuiging. - Sub criteria: vaardigheden zoals stelligheid en kracht van advies, impact, flexibiliteit - o Adviesvaardigheden passend bij doelstellingen aanbesteder. - Sub criteria: geeft blijk van kennis/inzicht waar aanbesteder voor staat. Geeft blijk van kennis/inzicht waar aanbesteder zich naar wil/moet ontwikkelen - o MVO. - Sub criteria: geeft blijk van belang van MVO voor eigen organisatie.	150 30 40 70 10
• Financieel gunningscriterium - o Prijs uitvoering casus plus opbouw	50
Totaal maximaal te behalen aantal punten voor dit onderdeel.	200

Met de maximaal 8 hoogst scorende Inschrijvers van onderdeel Gunningscriteria II zal Aanbesteder een overeenkomst sluiten.

8.2.3 Kwalitatieve aspecten van de Inschrijving

De kwaliteit, zoals bedoeld in de hierboven genoemde gunningscriteria wordt, gedurende twee achtereenvolgende fasen, vastgesteld aan de hand van de casus en presentatie / dialoogsessie. De maximale score die per subgunningscriterium te behalen is, is vermeld achter de subgunningscriteria.

8.2.4 Beoordelingsmethodiek kwaliteit (Gunningcriteria I)

Bij de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria wordt in het algemeen gelet op het volgende:

- Hoe duidelijker (concreet, specifiek en ondubbelzinnig) uw beantwoording is, hoe hoger uw score;
- Hoe begrijpelijker (leesbaarheid, eenduidigheid) uw beantwoording is, hoe hoger uw score;
- Hoe realistischer (relevant, overtuigend en passend bij UWV) uw beantwoording is, hoe hoger uw score;

Voor elk van de kwalitatieve gunningscriteria, geldt dat de punten worden toegekend, conform de onderstaande methode:

Beoordeling	Te behalen percentage	Omschrijving
Goed	100%	Inschrijver scoort goed indien zijn uitwerking alle gevraagde onderdelen bevat, de beantwoording bovendien duidelijk, begrijpelijk en realistisch is en Inschrijver daarnaast de opdrachtgever overtuigt dat gewenste waarde wordt geboden.
Voldoende	60%	Inschrijver scoort voldoende indien zijn uitwerking alle gevraagde onderdelen bevat, de beantwoording bovendien duidelijk, begrijpelijk, realistisch is en enige waarde wordt geboden.
Matig	20%	Inschrijver scoort matig indien zijn uitwerking niet alle gevraagde onderdelen bevat en/of de beschrijving niet geheel duidelijk, begrijpelijk, realistisch is en minimale waarde wordt geboden.
Onvoldoende	0%	Inschrijver scoort onvoldoende indien zijn uitwerking merendeels niet de gevraagde onderdelen bevat en/of de beschrijving merendeels onduidelijk, onbegrijpelijk, niet realistisch is en geen waarde wordt geboden.

Alle leden van het beoordelingsteam van de aanbesteder beoordelen individueel iedere inschrijving per kwalitatief (sub)gunningscriterium en kennen per kwalitatief

(sub)gunningscriterium een percentage toe op basis van bovenstaande beoordelingstabel (0, 20, 60 of 100).

Na de individuele beoordeling van de inschrijvingen op de kwalitatieve (sub)gunningscriteria vindt na zowel de eerste als na de tweede fase een plenaire bijeenkomst van het beoordelingsteam van de aanbesteder plaats. Per kwalitatief (sub)gunningscriterium bespreken de betrokken beoordelaars dan hun individuele beoordelingen en motiveren zij waarom zij tot een bepaalde waardering zijn gekomen. Hierna wordt door alle beoordelaars in consensus één (1) score vastgesteld (dus geen gemiddeld percentage). Indien nodig worden tijdens de plenaire behandeling de individuele beoordelingsresultaten bijgesteld. De definitieve beoordelingsresultaten worden derhalve tijdens de plenaire bijeenkomst door het voltallige beoordelingsteam vastgesteld.

Nadat de definitieve beoordelingspercentages per kwalitatief (sub)gunningscriterium zijn vastgesteld, wordt per kwalitatief (sub)gunningscriterium aan de inschrijving het bijbehorende aantal punten toegekend en totaal puntenaantal voor dit onderdeel per inschrijving berekend.

8.2.5 Beoordelingsmethodiek kwaliteit (Gunningcriteria II)

Deelnemer aan de presentatie / dialoogsessie is een medewerker van de inschrijver van het niveau dat daadwerkelijk voor een toekomstige opdracht als “trusted partner” in gezet zal worden.

In de presentatie / dialoogsessie zal aanbesteder o.a. letten op professionaliteit en overtuigingskracht.

De presentatie / dialoogsessie kan voor eigen gebruik van de beoordelingscommissie op video worden opgenomen.

Aan de presentatie / dialoogsessie wordt door het beoordelingsteam een rapportcijfers toegekend in een procent score in de range van 0 tot en met 100%, conform onderstaande tabel.

Beoordeling	Te behalen percentage	Omschrijving
Goed	100%	Inschrijver scoort goed indien in de presentatie / dialoogsessie alle onderdelen die aan de orde komen positief worden beoordeeld en de presentatie / dialoogsessie bovendien duidelijk en begrijpelijk is en inschrijver daarnaast de opdrachtgever overtuigt dat gewenste waarde wordt geboden.
Matig	30%	Inschrijver scoort matig indien in de presentatie / dialoogsessie alle onderdelen die aan de orde komen positief beoordeeld worden en de beantwoording wel duidelijk en begrijpelijk is

		maar minimale waarde biedt.
Onvoldoende	0%	Inschrijver scoort onvoldoende indien in de presentatie / dialoogsessie niet alle onderdelen die aan de orde komen positief beoordeeld worden en/of de presentatie / dialoogsessie niet geheel duidelijk en begrijpelijk is.

Alle leden van het beoordelingsteam beoordelen individueel iedere inschrijving per (sub)gunningcriterium van kwalitatief onderdeel presentatie / dialoogsessie en kennen per kwalitatief (sub)gunningscriterium een cijfer toe op basis van bovenstaande beoordelingstabel.

Na de individuele beoordeling van de inschrijvingen op de presentatie / dialoogsessie vindt een plenaire bijeenkomst van het beoordelingsteam plaats. Per kwalitatief (sub)gunningscriterium bespreken de betrokken beoordelaars dan hun individuele beoordelingen en motiveren zij waarom zij tot een bepaalde waardering zijn gekomen. Hierna wordt door alle beoordelaars in consensus één (1) beoordelingscijfer vastgesteld (dus geen gemiddeld percentage). Indien nodig worden tijdens de plenaire behandeling de individuele beoordelingsresultaten bijgesteld. De definitieve beoordelingsresultaten worden derhalve tijdens de plenaire bijeenkomst door het voltallige beoordelingsteam vastgesteld.

Nadat de definitieve beoordelingscijfers per kwalitatief (sub)gunningscriterium zijn vastgesteld, wordt per kwalitatief (sub)gunningscriterium aan de inschrijving het bijbehorende aantal punten toegekend en totaal puntenaantal per inschrijving voor dit onderdeel berekend.

8.2.6 Financiële aspecten van de inschrijving (Gunningcriteria II)

Inschrijver dient bijgevoegd tariefmodel in te vullen.
(tab 3 vragenlijst van het inkoopplatform). Afwijken van het tariefmodel is niet toegestaan en leidt tot een niet-besteksconforme inschrijving die terzijde wordt gelegd en daarmee niet voor gunning in aanmerking komt. De aanwijzingen in de invulinstructie voor het tariefmodel zijn derhalve bindend.

Bij de invulling van het tariefmodel dient inschrijver de volgende uitgangspunten te hanteren:

- 1 Alle door inschrijver in te vullen tarieven dienen te zijn gebaseerd op de in de aanbestedingsstukken beschreven dienstverlening. De op te geven tarieven dienen de volledige dienstverlening af te dekken.
- 2 Alle tarieven dienen te worden opgegeven in Euro's en exclusief BTW.
- 3 De opgegeven tarieven dienen reëel te zijn en dienen in ieder geval géén negatieve bedragen te omvatten.
- 4 Strategisch inschrijven (het schuiven met tarieven) op een wijze die de beoordelingssystematiek frustreert, is niet toegestaan.

8.2.7 Beoordelingsmethodiek financieel

De financiële beoordeling vindt alleen plaats bij die inschrijvingen die zijn toegelaten tot de presentatie / dialoogsessie.

De score op prijs wordt berekend door de opgegeven uurlonen per functionaris onderling te vergelijken en per functie punten toe te kennen. De laagste prijs per uur per functionaris ontvangt 100 punten, de een na de laagste prijsopgave per uur per functionaris ontvangt 5 punten minder etc.

Dan de score van de 3 functies per inschrijver worden bij elkaar geteld waarna de hoogste score 50 gunningspunten ontvangt, de een na hoogste 5 punten minder etc.

Voorbeeld:

Functionaris	Inschrijver A	Inschrijver B	Inschrijver C	Inschrijver D
Partner	95	100	90	85
Senior	100	95	90	85
Medior	85	100	95	90
Totaal	280	295	275	260
Eindscore	45	50	40	35

8.2.8 Gelijke score

In het uitzonderlijke geval, dat er twee of meer inschrijvingen gelijk eindigen bij de beoordeling, zal aanbesteder de inschrijvingen die voor gunning in aanmerking komt bepalen door te kijken naar de hoogste score op kwaliteit.

Schema wat moet worden opgeleverd door de als winnaar uit de beoordeling komende inschrijver, op het moment dat aanbesteder daarom vraagt.

- Bewijsstukken aansprakelijkheidsverzekering. (hoofdstuk 7.1.1)
- Bewijsstukken omzeteis relevante bedrijfsactiviteit (hoofdstuk 7.1.2)
- Bewijsstukken met betrekking tot het kwaliteitsborgingssysteem ISO 9001:2008 (hoofdstuk 7.2.3)
- De verklaring van de Belastingdienst die op het moment van indiening van de inschrijving niet ouder mag zijn dan 12 maanden.