



Uitnodiging tot Inschrijving (UtI) Voorziening E-Publicatie

Referentienummer: SZE020.20.07.2021
TenderNed-kenmerk: 321834

*Behandelend inkoopadviseurs:
Henk Rouwen & Silvia van Zelst
Datum: 20 juli 2021
Status: Definitief*

© 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.

Inhoud

1	Inleiding	1
1.1	Algemeen	1
1.2	Leeswijzer	1
1.3	Begripsbepalingen	2
1.4	Over UWV	3
1.4.1	Wat is en wat doet UWV?	3
1.4.2	Betrokken Divisies	3
1.5	Privacy statement	6
2	Inhoud van de opdracht	7
2.1	Aanleiding voor de opdracht	7
2.1.1	Doelstelling van de opdracht en omschrijving inkoopbehoefte	7
2.2	Maatschappelijke waarde	8
2.2.1	MVO gedragscode	8
2.2.2	Mens	8
2.2.3	Milieu	9
2.2.4	Maatschappij	9
2.3	Scope en omvang	9
2.3.1	Percelen	9
2.3.2	Visie Voorziening E-Publicatie	9
2.3.3	Huidige brievenboeksystemen	9
2.3.4	Huidige manier van werken met brievenboeksystemen (voorbeeld GCU)	10
2.3.5	Fases van aanschaf en implementatie van voorziening E-Publicatie	11
2.3.6	Roadmap	11
2.3.7	Huidige situatie ICT-landschap & Scope	12
2.3.8	Buiten scope	12
2.3.9	Additionele diensten en Herhalingsopdrachten	12
2.4	Uitgangspunt van de opdracht en wijze van contractering	13
2.5	Vorm en duur van de opdracht	13
2.5.1	Wachtkamerconstructie	13
3	Inschrijvers, samenwerking, Onderaanneming en beroep op Derden	15
3.1	Inschrijvers	15
3.2	Inschrijvers en beroep op Derden ter voldoening aan de Geschiktheidseisen	15
3.3	Onderaanneming ten behoeve van de uitvoering van de opdracht	16
3.4	Hoofdelijke aansprakelijkheid	17
4	Procedure en inschrijvingsvoorwaarden	18
4.1	Planning	18
4.2	Indienen van de Inschrijving en Inschrijvingsvereisten	18
4.3	Sluiting Inschrijvingstermijn	19
4.4	Voorbehoud stopzetting procedure	19

4.5	Onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en instemming	19
4.6	Vragen over de UtI	20
4.7	Taal	20
4.8	Geldigheidsduur	20
4.9	Kosten Inschrijving	20
4.10	Ondertekening en geldigheid Uniform Europees Aanbestedingsdocument	21
4.11	(Intellectuele) Eigendom van de informatie	21
4.12	Voorwaarden	21
4.13	Wet arbeid vreemdelingen	22
4.14	Nadere toelichting op Inschrijving en opvragen bewijsstukken	22
4.15	Voornemen tot gunning, gunning en geschillen	23
4.16	Klachtenmeldpunt en klachtenafhandeling	24
5	Beoordelingsprocedure	26
6	Uitsluitingsgronden	27
6.1	Uitsluitingsgronden	27
6.2	Toepasselijkheid Uitsluitingsgronden op Combinanten, Derden en Onderaannemers.	28
7	Geschiktheidseisen	29
7.1	Minimale financiële en economische geschiktheid	29
7.1.1	Geschiktheidseis 1: Passende aansprakelijkheidsverzekering	29
7.1.2	Geschiktheidseis 2: Accountantsverklaring	29
7.2	Minimale technische geschiktheid	30
7.2.1	Geschiktheidseis 3: Nederlandse taal	30
7.2.2	Geschiktheidseis 4: Ervaring	30
7.3	Geschiktheidseis 5: Maatschappelijk verantwoord ondernemen	30
7.4	Beroepsbevoegdheid	31
7.4.1	Geschiktheidseis 6: Inschrijving in het Handelsregister	31
8	Eisen en gunningscriteria	32
8.1	Verificatievragen betreffende Eisen	32
8.2	Puntenverdeling	32
8.3	Kwalitatieve gunningscriteria op hoofdniveau	32
8.4	Kwalitatieve sub-sub-gunningscriteria	33
8.5	Beoordelingsmethodiek kwalitatieve gunningscriteria	34
8.6	Rekenvoorbeelden kwalitatieve gunningscriteria	35
8.7	Vaststelling Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding (BPKV)	35
8.8	Loting	36
8.9	Proof of Delivery	36
8.9.1	POD-criteria ter evaluatie	37
8.9.2	Voorwaarden POD	37
	Inhoudsopgave bijlagen	38
	Overzicht schema's	39

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Dit document is de Uitnodiging tot Inschrijving (hierna te noemen: UtI) die behoort bij de Europese aanbesteding Voorziening E-Publicatie. 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 **Silvia van Zelst**. Persoonlijke contacten met Aanbesteder over deze aanbesteding dienen exclusief via deze contactpersoon te verlopen.

In de opmaat van deze aanbesteding heeft UWV de markt bevraagd via een marktconsultatie. De uitkomsten en aanbevelingen daaruit zijn te vinden in bijlage 1.

De aanbestedingsprocedure geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012 (**Aw**). 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 UtI 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.

Geschiktheidseisen

In deze UtI 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 het UEA, aangezien daarin de Geschiktheidseisen worden aangeduid met de term selectiecriteria.

Inkoopplatform

Het afgeschermd, elektronische instrument (TenderNed) 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 UtI vermelde opdracht.

Onderaannemer

Persoon of organisatie die in opdracht van een opdrachtgever, zonder bij hem in dienst te zijn, de aangenomen werkzaamheden geheel of gedeeltelijk uitvoert.

Ondernemer

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

Opdrachtnemer

De Ondernemer waarmee UWV een Overeenkomst heeft gesloten.

MVOI

Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen.

Overeenkomst

De rechtsbetrekking tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer met betrekking tot het leveren van goederen en/of het uitvoeren van diensten.

UEA

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zoals dat door de nationale wetgever is opgenomen in het interactieve pdf-formulier.

1.4 Over UWV

1.4.1 Wat is en wat doet UWV?

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

Onze Kerntaken en onze ambitie

UWV heeft expertise, kennis en ervaring binnen 4 kerntaken.

Werk

We stimuleren mensen om aan het werk te blijven of nieuw werk te vinden. We werken hierbij samen met gemeenten en private partijen. Werkgevers ondersteunen we bij het vinden van personeel.

Indicatiestelling

We beoordelen volgens vastgestelde criteria ziekte en arbeidsongeschiktheid, als grondslag voor re-integratie en het benutten van participatiemogelijkheden.

Uitkeren

We verzorgen tijdig en correct uitkeringen als werken niet of niet direct mogelijk is.

Gegevensbeheer

We zorgen ervoor dat mensen slechts 1 keer gegevens over werk en uitkering aan de overheid hoeven te geven.

Onze Visie en Missie

Mensen zijn op hun best als ze met werk kunnen deelnemen aan de maatschappij. De maatschappij functioneert het best als zoveel mogelijk mensen er met werk aan deelnemen. Het is onze missie om, samen met onze partners, verschil te maken door werken voor mensen te bevorderen. Als werken onmogelijk is, zorgen we snel voor inkomen.

Werken aan perspectief

We bieden nieuw perspectief om werken en deelname aan de maatschappij te bevorderen. We interesseren ons in klanten en behandelen ze met respect. Met de belofte 'Werk boven uitkering' zijn we helder over onze beloften én verwachtingen. We zijn trots op de resultaten die we samen met onze publieke en private partners behalen.

Meer informatie over UWV is te vinden op www.uwv.nl. Indien er een discrepantie bestaat tussen de informatie op de website van UWV en de informatie die in deze UtI is opgenomen gaat de UtI voor.

1.4.2 Betrokken Divisies

In deze sub-paragraaf beschrijven we de bij deze aanbesteding betrokken divisies SMZ en K&S.

1.4.2.1 De first user: Divisie Sociaal Medische Zaken (SMZ)

De goede beoordeling

SMZ levert de beslissende stap richting participatie voor mensen met een beperking, vanuit de visie dat iedereen meedoet naar vermogen.

- Visie: iedereen doet mee naar vermogen
- Missie: SMZ levert de beslissende stap richting participatie voor mensen met een arbeidsbeperking
- Ambitie: SMZ is dé indicatiesteller voor arbeidsvermogen en expertisecentrum op het terrein van arbeid en gezondheid

SMZ is één van de kernfuncties van UWV. Deze functie regelt de beoordeling van ziekte en arbeidsongeschiktheid en ondersteunt de kernfunctie van WERKbedrijf met gespecialiseerde diensten.

SMZ is een kennisintensieve dienstverlener die vanuit een onafhankelijke positie indicaties stelt op het terrein van werk en inkomen.

In *De Goede Beoordeling* is deze zienswijze nader uitgewerkt en dient als leidraad voor de wijze waarop SMZ handelt en zich ontwikkelt.

Identiteit

Dat wij 'diensten leveren' betekent niet dat wij 'producten' maken, of 'productie draaien'. We zijn geen indicatiefabriek. Wij beoordelen mensen op hun vermogen tot functioneren, en we brengen hun participatiemogelijkheden in kaart. Dat doen we op basis van respect, en dat doen we zo goed mogelijk.

We zijn helder in onze communicatie met de klant en we gaan zorgvuldig om met zijn gegevens. Bij een beoordeling hebben we zowel oog voor de specifieke vraagstelling (zoals: beschikt iemand over arbeidsvermogen?) als voor de achterliggende vraag (dragen wij met onze beoordeling bij aan een maatschappij waarin iedereen naar vermogen participeert?).

We beoordelen mensen vanuit drie rollen: poortwachter, adviseur en herstelbegeleider.

- Onze primaire rol is die van poortwachter. Met onze indicaties bewaken wij de toegang tot uitkeringen op grond van arbeidsongeschiktheid, en tot vormen van ondersteuning voor mensen die onder voorwaarden kunnen werken (denk aan het participatieadvies, en de indicaties banenafpraak en beschut werk). Als poortwachter zijn we vergelijkbaar met een scheidsrechter die de spelregels toepast.
- Als adviseur stellen we arbeidsmogelijkhedenadviezen op voor WERKbedrijf, indicaties en participatieadviezen voor gemeenten, en sociaal-medische beoordelingen voor de SVB. Zo ondersteunen wij deze organisaties om vast te stellen welke vorm van ondersteuning voor de klant aan de orde is.
- In de rol van herstelbegeleider (arbo-rol) begeleiden we vangnetters op weg naar herstel, en zo mogelijk hervatting in passend werk.

Onze verzekeringsgeneeskundige, arbeidsdeskundige en juridische kennis op het gebied van werk en inkomen is onze kern, onze focus ligt op de primaire rol.

De organisatie

In 12 districten (op 27 kantoren) en op het hoofdkantoor werken ongeveer 4.500 mensen. Binnen de districten worden de aanvragen, beoordelingen en consulten die onder de bovengenoemde wetten vallen afgehandeld. De afhandeling van deze casussen geschiedt binnen de domeinen Claim/Participatiewet en ZW-Arbo. Daarnaast zijn er binnen SMZ ook afdelingen die zich bezighouden met bijzondere gevalbehandelingen:

- Regres houdt zich bezig met het verhalen van onder meer uitkeringsschade en re-integratiekosten.
- Domein Bijzondere Zaken handelt uitkeringsaanvragen af van (ex-)UWV'ers, klanten die woonachtig zijn in het buitenland en vips.
- Grote werkgevers in het land kunnen behoefte hebben aan één centraal aanspreekpunt voor sociaal-medische oordelen. Daar zijn de Regiekantoren voor.

Staf organisatie

- Het Centraal Expertise Centrum (CEC) geeft professionals een kennisbasis bij het uitoefenen van het vak. SMZ CEC-Opleiden biedt vakopleidingen en gerelateerde trainingen aan.
- Informatiemanagement (IM) is verantwoordelijk voor het adviseren, veranderen, realiseren en beheren van de bedrijfsinrichting van de divisie SMZ op het gebied van systemen en processen.
- Business Control & Kwaliteit (BC&K) is het 'geweten' van de organisatie op gebied van planning en beheersing.
- HRM & Communicatie houdt zich bezig met alle organisatievraagstukken die impact hebben op de medewerkers en geeft advies aan directie, management en projecten op het gebied van (interne) communicatie.

Functionarissen (i.r.t. publiceren)

Kenmerkend voor SMZ is dat het resultaat wordt behaald door een multidisciplinair team. Elke medewerker draagt daar, oa. door de creatie van documenten ed, bij aan het eindresultaat.

Dit betekent ook dat het creatiemoment van een communicatie uiting niet op slechts één moment plaats vindt, maar vaak een samenloop is van eerdere momenten waarop andere functionarissen reeds delen hebben gecreëerd.

Onderstaande tabel benoemt de primaire actoren en hun rol in dit proces i.r.t. publiceren binnen het primaire proces.

Functionaris	Rol binnen E-Publicatie
Teamondersteuner (TO)	Het maken van brieven, inclusief het bijvoegen van reeds opgestelde bijlages/rapportages
Medisch Secretaresse (MS)	Het leveren van administratieve- en secretariële ondersteuning en het uitvoeren van gedelegeerde taken in opdracht van de verzekeringsarts
Sociaal Medisch Verpleegkundige (SMV)	Vorbereiden en opstellen van medische rapportages en probleemanalyses. Mondeling, telefonisch en schriftelijk aangaan van klantcontacten.
(Verzekerings)arts (VA) Dit betreft zowel de verzekeringsarts, Arts in opleiding tot specialist (AIOS) en Arts niet in opleiding tot specialist (ANIOS)	Opstellen van de geneeskundige rapportage.
Arbeidsdeskundige (AD)	Opstellen van de arbeidsdeskundige rapportage en het brieven aan klant.
Procesbegeleider (PB)	Opstellen van bijvoorbeeld een beschikking aan de klant.
Re-integratiebegeleider (RB)	Is binnen de ZW-Arbo regiehouder binnen het team en plant en houdt spreekuren met klanten.

1.4.2.2 De eigenaar en beheerder van de E-Publicatievoorziening: Divisie K&S

Klant en Service (K&S)

UWV wil iedere klant (een uitkeringsgerechtigde of werkgever die contact wil met het UWV om welke reden dan ook) zo goed en snel mogelijk van dienst zijn. De divisie 'Klant & Service' werkt er iedere dag aan om haar klanten een persoonlijke en waardevolle dienstverlening te bieden.

Klantcommunicatie

Klant & Service (K&S) bestaat uit ongeveer 1300 medewerkers en is verantwoordelijk voor alle communicatie met klanten van het UWV via digitale kanalen, brieven, brochures, formulieren en telefoon. De klant kiest het kanaal.

Verbeteren vanuit klantperspectief

Het continu verbeteren van de dienstverlening is een tweede belangrijke taak van Klant en Service. We ontvangen signalen en suggesties van klanten via onder andere ons Klantencontactcentrum en onze cliëntenraden. We kijken wat we kunnen leren van klachten. De inzichten die dit oplevert, gebruiken we voor verbeteringen in de dienstverlening. Dat gaat vaak samen met verhoging van de efficiency. Zo zorgen we er voor dat we de publieke middelen niet alleen effectief, maar ook zo zuinig mogelijk inzetten. Onze missie is het realiseren van moderne dienstverlening; klantgericht en efficiënt. Om onze missie te realiseren en de dienstverlening continue te verbeteren is de K&S organisatie volop in ontwikkeling door o.a. een effectieve omnichannel strategie te implementeren.

De divisie K&S heeft de volgende afdelingen:

- 3 landelijke klantcontactcentra (KCC) in Goes, Almere en Groningen;
- Digitale dienstverlening waar de online dienstverlening wordt ontworpen en verder ontwikkeld;
- Klantexpertise is verantwoordelijk voor data-analyse en klantonderzoek;
- Informatievoorziening verzorgt ICT ondersteuning;
- Stafafdelingen waaronder HRM;
- Cliëntenparticipatie.

1.5 Privacy statement

De AVG verplicht UWV om via een zogenaamd privacy statement aan te geven welke persoonsgegevens op welke wijze worden verwerkt. In het kader van deze aanbesteding zijn dat de gegevens van uw contactpersoon als bedoeld in § 4.15 van deze UtI en de CV's van in te zetten personeel.

UWV zal deze gegevens vertrouwelijk behandelen en gedurende tenminste de wettelijke termijn van drie (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 verplicht.

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 van UWV: postbus 58285, 1040 HG Amsterdam.

2 Inhoud van de opdracht

2.1 Aanleiding voor de opdracht

UWV maakt voor de formele communicatie uitingen met zijn klanten gebruik van verschillende kanalen: fysieke brieven via post en digitale berichten via portalen. Voor de inhoud van deze formele en gepersonaliseerde communicatie maken de bedrijfsonderdelen gebruik van zogenaamde 'brievenboeksystemen'.

Brievenboeksystemen zijn geautomatiseerde systemen waarmee brieven worden gemaakt en naar klanten worden gestuurd.

Er zijn circa 12 verschillende brievenboeksystemen binnen UWV aanwezig en dat is uit oogpunt van consistentie en beheersbaarheid een ongewenste situatie. Ook worden sommige van deze brievenboeksystemen binnenkort technisch niet meer ondersteund en is er geen ruimte om gewenste functionaliteiten (zoals inzet van voorkeurskanaal van klant) door te voeren.

Daarom is in het 'UWV Informatie Plan (UIP) 2019-2023' (en ook in de daaropvolgende jaren) een project opgenomen dat beoogt deze brievenboeksystemen te vervangen door één gemeenschappelijke voorziening voor E-Publicatie voor heel UWV, die het mogelijk maakt om formele gepersonaliseerde communicatie-uitingen aan de klant (kanaalafhankelijk) te creëren, op te maken en samen te voegen.

2.1.1 Doelstelling van de opdracht en omschrijving inkoopbehoefte

De aanbesteding van de voorziening E-Publicatie levert een bijdrage aan de volgende organisatiedoelstellingen van Aanbesteder:

- Voor de klant is communicatie mogelijk o.b.v. klantcontactvoorkeur (omnichannel strategie).
- Het levert een bijdrage aan de UIP-doelstellingen zoals aangegeven in UIP 2019-2023 (vereenvoudigen en moderniseren van het applicatielandschap), UIP 2020-2024 (het convergeren, vereenvoudigen en vernieuwen van het applicatielandschap en de brievenboeksystemen), UIP 2021- 2025 (de bestaande brievenboeksystemen binnen UWV worden vervangen en kan er op één platform een boodschap worden opgesteld die via verschillende kanalen op basis van de klantwens wordt gedistribueerd) en UIP 2022 – 2026.
- Ook levert het een bijdrage aan de ambitie om onrechtmatigheid in de toekomst te voorkomen en bestaande onrechtmatigheid af te bouwen.
- Bijdrage aan de reductie van datalekken.
- Continuïteit, stabiliteit en beschikbaarheid publicatie-applicatie.
- De gebruiksvriendelijkheid voor de UWV-medewerker zal toenemen: uniforme boodschap en meer consistentie in content regievoering.
- Nieuwe brieven (templates) aanmaken in het brievenboekstelsel 'GCU' kost veel doorlooptijd en er zijn maar enkele medewerkers die dit nog kunnen. De doorlooptijd voor aanmaken van nieuwe communicatie uitingen zal korter worden en de kennis wordt verbreed.

Concreet heeft Aanbesteder de het volgende inkoopbehoefte:

Het verwerven en implementeren van één gemeenschappelijke Voorziening E-Publicatie. UWV kiest voor een standaardoplossing, waarin de in de aanbestedingsstukken gevraagde functionaliteit is opgenomen. Zo min mogelijk maatwerk, voornamelijk configuratie van de software en koppelingen met bestaande materie- en bronsystemen. De Voorziening voor E-

Publicatie dient tenminste functionaliteit te bevatten die het mogelijk maakt om een bericht te creëren, (indien nodig) na te bewerken is door de medewerker en 'vormvrij' (niet alleen als PDF) wordt doorgegeven voor opslag (/archivering) zodat het beschikbaar gesteld kan worden voor publicatie.

2.2 Maatschappelijke waarde

Aanbesteder streeft bij het gunnen van opdrachten naar het realiseren van zo veel mogelijk maatschappelijke waarde. UWV staat middenin de maatschappij en heeft MVOI ontwikkeld vanuit de visie dat UWV een verantwoordelijkheid heeft om goed te doen. Goed doen voor de huidige en toekomstige generaties en maatschappelijk verantwoord inkopen binnen en buiten de grenzen van Nederland, middels onze leveranciers. MVOI houdt in dat middels inkoop, een zo positief mogelijke bijdrage wordt geleverd aan mens en milieu en dat overheids gelden zorgvuldig worden uitgegeven.

De uitgangspunten en thema's van UWV op MVOI staan beschreven in onderstaande paragrafen. Indien u meer wilt lezen over MVO (Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen) bij UWV, verwijzen wij u naar deze [link](#).

Indien u mogelijkheden voor MVOI ziet die niet door UWV zijn meegenomen in deze aanbesteding, willen wij u vragen dit in de Nota van Inlichtingen kenbaar te maken en daar een vraag over te stellen.

2.2.1 MVO gedragscode

Van Inschrijvers wordt verwacht dat zij zich conformeren aan de 'MVO gedragscode voor leveranciers', die als bijlage deel uitmaakt van de te sluiten (Wachtkamer)overeenkomst. Hierin staan de basisvereisten beschreven over hoe UWV vindt dat met mens en milieu moet worden omgegaan. Desgevraagd zal de gecontracteerde Opdrachtnemer aan UWV door middel van een rapportage inzicht geven in de naleving van deze code. Daarnaast behoudt UWV zich het recht voor om het naleven van deze code te controleren door middel van audits en enquêtes. Niet naleving van de MVO gedragscode geldt als een toerekenbare tekortkoming in de nakoming van zijn contractuele verplichtingen van Opdrachtnemer.

2.2.2 Mens

Onder de pijler Mens vallen social return en Internationale Sociale Voorwaarden (ISV).

2.2.2.1 Social return

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

Voor de invulling van social return heeft UWV gekozen voor de Bouwblokkenmethode. De Inschrijver verplicht zich om 5% van de totale geraamde opdrachtwaarde in te zetten voor social return. De activiteiten mogen binnen de opdracht worden uitgevoerd, maar ook in de bedrijfsvoering van de Inschrijver of bij een Onderaannemer of toeleverancier. Voorwaarde is wel dat het een nieuwe, aanvullende activiteit betreft en dat deze activiteit alleen bij UWV wordt opgegeven. Bestaande of reeds eerder uitgevoerde activiteiten worden niet meegenomen. Uitzonderingen hierop staan vermeld in Handleiding social return – Bouwblokkenmethode. De Inschrijver is verantwoordelijk voor het nakomen van de social

return verplichting, ook indien de activiteiten bij bijvoorbeeld een toeleverancier wordt uitgevoerd. Het Landelijk Werkgeversservicepunt van UWV kan ondersteuning bieden. De Handleiding social return – Bouwblokkenmethode, opgenomen als bijlage 2 geeft een weergave van de mogelijkheden en door UWV gestelde voorwaarden.

2.2.2.2 Internationale Sociale Voorwaarden (ISV)

ISV gaat over het verbeteren van mensenrechten en arbeidsomstandigheden in de ketens van waaruit UWV inkoopt. Middels 'due dilligence' wordt van leveranciers gevraagd om de keten (deels) inzichtelijk te maken, aantoonbare maatregelen te treffen om misstanden in de keten te mitigeren en hierover te rapporteren aan UWV. In de MVO risicochecker van MVO Nederland kunt u zien welke risico's van toepassing kunnen zijn bij uw bedrijfsactiviteiten of bij de bedrijfsactiviteiten van uw toeleveranciers.

In deze aanbesteding is ISV niet van toepassing verklaard.

2.2.3 Milieu

De derde pijler, Milieu, bevat twee speerpunten: klimaatneutraliteit en circulariteit. In deze aanbesteding worden geen nadere eisen gesteld t.a.v. klimaatneutraliteit en circulariteit.

2.2.4 Maatschappij

De pijler Maatschappij bevat het transparant zijn, over onder andere de MVO prestaties van UWV (door certificering op de MVO prestatieladder), als ook het verantwoordelijk manier omgaan met overheids gelden.

2.3 Scope en omvang

De scope betreft het aanschaffen en implementeren van een Voorziening E-Publicatie. In de volgende paragrafen wordt de scope en omvang gedetailleerd beschreven.

2.3.1 Percelen

Deze opdracht bestaat niet uit meerdere percelen, omdat dat gelet op de volgende aspecten niet passend wordt geacht:

UWV kiest voor een UWV brede standaardoplossing met een geschatte implementatie duur van 3 jaar waarbij uniformiteit van groot belang is.

2.3.2 Visie Voorziening E-Publicatie

Het document 'visie E-Publicatie' (bijlage 3) beschrijft de context en richting van UWV bij de (door)ontwikkeling van de Voorziening E-Publicatie. Het geeft een introductie hoe deze voorziening eruit zal zien en beschrijft de eindsituatie.

2.3.3 Huidige brievenboeksystemen

Op dit moment zijn circa 12 verschillende brievenboeksystemen in gebruik bij verschillende divisies. In onderstaande tabel is opgenomen welke divisies en brievenboeksystemen dit betreft.

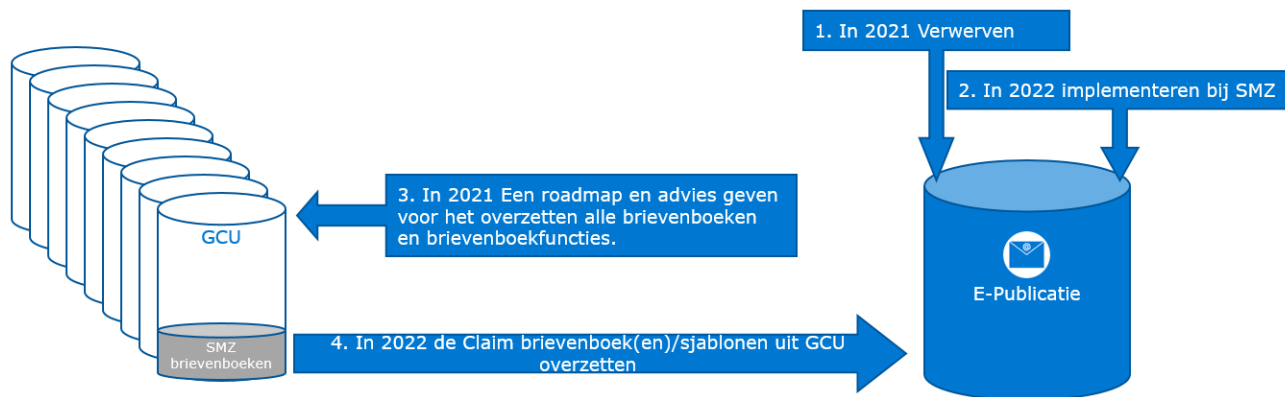
Applicatie	Gebruiker(s): divisies / bedrijfsonderdelen	Leverancier	Soort applicatie	Toelichting
GCU	K&S / SMZ / Uitkeren / WERKbedrijf / HRM / Handhaving / Gegevensdiensten	Leverancier A	Brievenboek	Geen licentiekosten, maar kosten applicatiebeheer
CBS (UZS)	Uitkeren ZW / Uitkeren OSW (BNO en WTV)	Leverancier A	Systeem / applicatie met een brievenboek	Uitfasering van brievenboek heeft geen effect op de totale kosten
MOM	FB-IV in opdracht van andere gebruikers	Leverancier B	Systeem / applicatie met een brievenboek	MOM is complex met Inspire/scale Canon- en intern ontwikkelde software SI BIT
Perceptive Document Composition (PDC)	Gebruikers Bezwaar & Beroep inclusief Juridisch Kenniscentrum van B&B (Fleks) / AJD van Werkbedrijf	Leverancier C	Brievenboek	Licentiekosten, maar wordt door belast, uitvraag bij SMZ
SONAR	Werkbedrijf	Leverancier D	Systeem / applicatie met een brievenboek	Uitfasering van brievenboek heeft geen effect op de totale kosten
TOLKPORTAAL	Werkbedrijf	Leverancier E	Systeem / applicatie met een brievenboek	Uitfasering van brievenboek heeft geen effect op de totale kosten
WRK	Werkbedrijf	Leverancier F	Systeem / applicatie met een brievenboek	Uitfasering van brievenboek heeft geen effect op de totale kosten
REA	Werkbedrijf	Leverancier G	Systeem / applicatie met een brievenboek	Uitfasering van brievenboek heeft geen effect op de totale kosten
VZN	Werkbedrijf	Leverancier H	Systeem / applicatie met een brievenboek	Uitfasering van brievenboek heeft geen effect op de totale kosten
WBS	Werkbedrijf	Leverancier A	Systeem / applicatie met een brievenboek	Uitfasering van brievenboek heeft geen effect op de totale kosten
VERA	Werkbedrijf	Leverancier A	Systeem / applicatie met een brievenboek	Uitfasering van brievenboek heeft geen effect op de totale kosten
WWO	Werkbedrijf	Leverancier A	Systeem / applicatie met een brievenboek	Uitfasering van brievenboek heeft geen effect op de totale kosten

2.3.4 Huidige manier van werken met brievenboekensystemen (voorbeeld GCU)

- Medewerker start bron-of materiesysteem op en start brievenboekensysteem op (andere applicatie)
- Medewerker genereert brief in brievenboekensysteem via een standaard template
- Velden in het brievenboekensysteem / in het gegenereerde document worden vaak handmatig verrijkt vanuit bron-of materiesysteem (geen koppeling aanwezig)
- Brief wordt fysiek per post of digitaal in pdf-formaat via het UWV klantportaal (mijn berichten) aan klanten verstuurd (90% gaat fysiek per post)
- Aangezien er geen bijlagen gekoppeld kunnen worden in het brievenboekensysteem worden documenten met bijlagen altijd per post verstuurd

2.3.5 Fases van aanschaf en implementatie van voorziening E-Publicatie

De aanschaf en implementatie van E-Publicatie bestaat uit de volgende vier fasen:



Fase 1: De aanschaf via Europese aanbesteding van een UWV-brede voorziening E-Publicatie.

Fase 2: De implementatie bij de first user: SMZ Claim

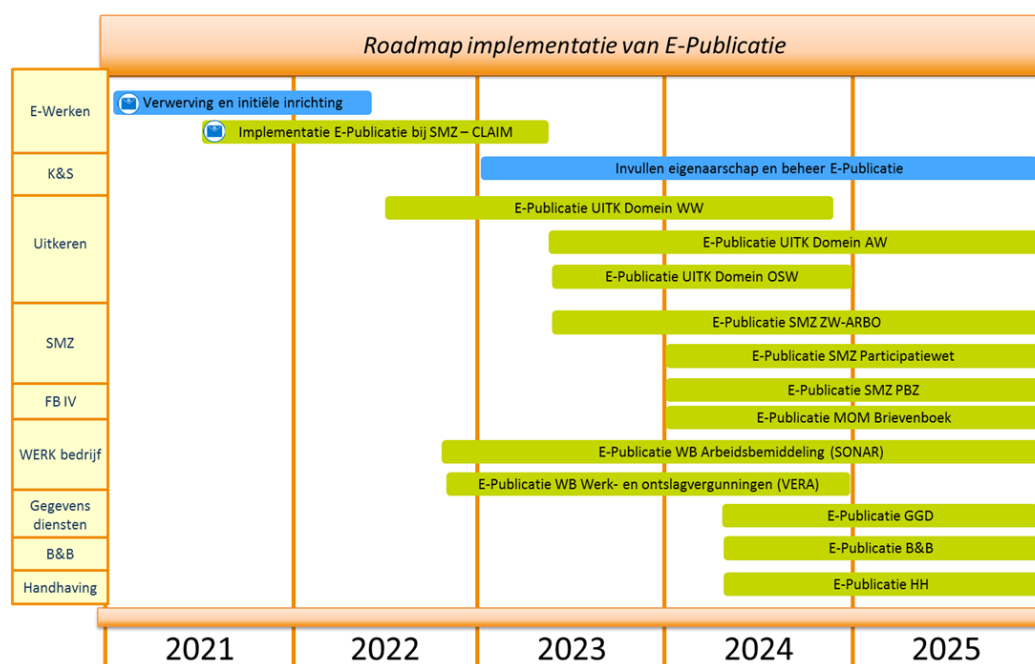
Fase 3: Roadmap en advies voor het overzetten van alle brievenboeken en brievenboekfuncties

Fase 4: SMZ Claim brievenboek(en)/sjablonen uit GCU overzetten.

2.3.6 Roadmap

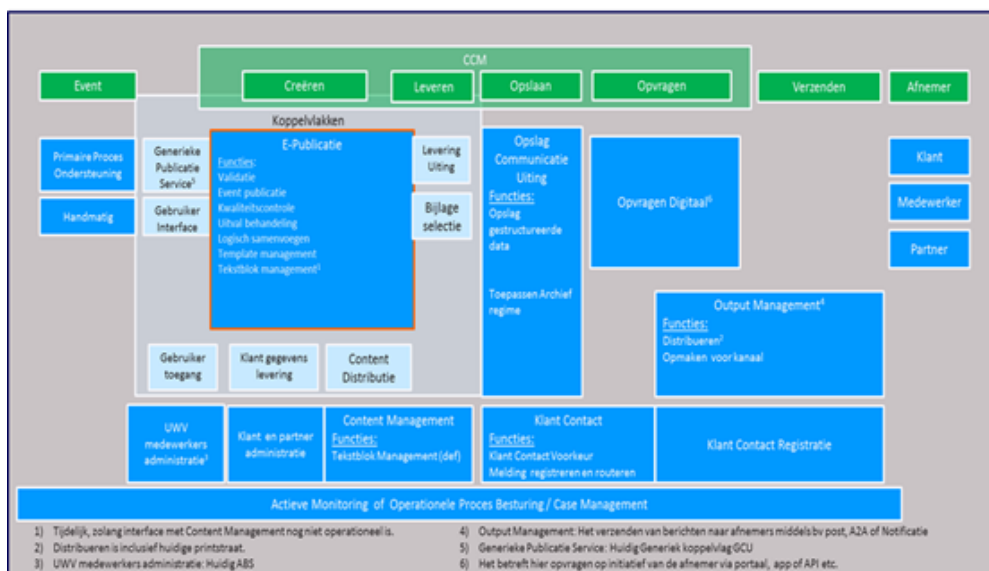
Zoals te lezen in voorgaande paragrafen vindt de vervanging en uitrol van de voorziening E-Publicatie gefaseerd plaats. In eerste instantie in 2022 bij een first user, te weten de Afdeling Claim van de Divisie SMZ (Sociaal Medische Zaken).

De overige divisies worden op een later moment uitgerold binnen een tijdsbestek van naar schatting circa 4 jaar via een nog nader vast te stellen roadmap. Op dit moment is een concept roadmap beschikbaar waar nu een voorlopige planning in is opgenomen. Zie onderstaande afbeelding.



2.3.7 Huidige situatie ICT-landschap & Scope

Het onderstaande overzicht geeft inzicht in het huidige ICT-landschap van Aanbesteder. De rode omlijning geeft de scope van de aan te schaffen voorziening E-Publicatie weer.



Concreet wordt het volgende gevraagd aan Inschrijver:

- Leveren Voorziening E-Publicatie;
- Implementatie van de software;
- Beheer en onderhoud van de software.

2.3.8 Buiten scope

- Het archiveren in het Elektronisch Archief (EA) valt buiten scope. De koppeling met het EA op basis van marktstandaarden valt wel binnen scope.
- T.a.v. content management geldt het volgende: Na aanschaf maakt UWV gebruik van het in de E-Publicatievoorziening aanwezige Content Management Systeem (CMS) om templates, tekstblokken en teksten te beheren en afbeeldingen te plaatsen. Later wil UWV de mogelijkheid hebben om met een eigen CMS-systeem aan te sluiten voor deze beheers functionaliteiten en de meegeleverde CMS functionaliteit te vervangen door een eigen oplossing.
- Distributie van berichten over kanalen valt buiten scope, de functionaliteit betreft alleen het klaar zetten van het bericht en afgeven van een signaal richting het betreffende kanaal

2.3.9 Additionele diensten en Herhalingsopdrachten

Aanbesteder behoudt zich het recht voor om additionele diensten en bijkomende herhalingsopdrachten voor soortgelijke leveringen en bijbehorende diensten, die zich vanaf verstrekking van de oorspronkelijke opdracht aandienen en die overeenstemmen met het basisproject dat het voorwerp van de thans aanbestede opdracht vormt, aan de geïnteresseerde Ondernemer van de thans aanbestede opdracht te verstrekken, onder (vrijwel) dezelfde voorwaarden als de oorspronkelijke opdracht.

Op het moment dat UWV van deze optie gebruik wil maken zal aan Inschrijver worden gevraagd een aanbieding te doen voor wat betreft de technische invulling en commerciële voorwaarden waaronder de optie zou kunnen worden uitgevoerd. Indien UWV meent dat de alsdan uitgebrachte offerte bedrijfseconomisch onverklaarbaar of hoger dan marktconform

is, kan UWV besluiten de offerte te laten benchmarken. Indien uit de representatieve benchmark blijkt dat de offerte hoger dan marktconform is, zal UWV Opdrachtnemer in de gelegenheid stellen de in de offerte beschreven werkzaamheden uit te voeren tegen de via de benchmark vastgestelde marktconforme prijs. Indien Opdrachtnemer hiertoe niet bereid is, kan UWV de in de offerte beschreven werkzaamheden uit laten voeren door een Derde, waarbij Opdrachtnemer de betreffende Derde kosteloos alle benodigde medewerking zal verlenen die redelijkerwijs noodzakelijk is om de betreffende Derde in de gelegenheid te stellen de werkzaamheden uit te voeren. De benchmark procedure is opgenomen als bijlage 4.

2.4 Uitgangspunt van de opdracht en wijze van contractering

Uitgangspunt is een oplossing die draait binnen het UWV datacenter bij DXC (On Premise) met daarbij de volgende wijze van contractering:

- Overeenkomst voor de aanschaf van het eeuwigdurend gebruiksrecht op de software of een term licentie. Beide vormen worden opgenomen in de uitvraag waarbij de leverancier het licentiemodel aanbiedt wat hij kan leveren. Bij een eeuwigdurend gebruiksrecht (perpetueel licentie) is er geen vaste bepaalde contactduur, bij een term licentie (abonnementsvorm) betreft dit een periode van 5-8 jaar.
- Overeenkomst voor het jaarlijkse onderhoud en support voor een periode van 5-8 jaar. De geëiste garantietermijn is 5-8 jaar.
- Implementatie ondersteuning (tarieven voor inzet consultancy) voor een periode van 5-8 jaar (aansluiten bij onderhoud en support).

2.5 Vorm en duur van de opdracht

De duur van de Overeenkomst bedraagt 5 jaar waarbij Aanbesteder de mogelijkheid heeft om de overeenkomst na het einde van het 5^e contractjaar nog 3 maal met 1 jaar te verlengen.

Aanbesteder heeft het recht deze Overeenkomst zonder opgave van reden tussentijds tegen het einde van ieder contractjaar te beëindigen met in achtneming van een opzegtermijn van tenminste 3 maanden. De aanvangsdatum van de Overeenkomst ligt naar huidig inzicht op 1 april 2022 met als uiterlijke expiratedatum 31 mei 2027.

Aan voornoemde aanvangsdatum kunnen Inschrijvers geen rechten ontleen.

2.5.1 Wachtkamerconstructie

Aanbesteder maakt voor deze aanbesteding gebruik van een 'wachtkamerconstructie'.

Waarom?

Met de wachtkamerconstructie wordt voorkomen dat Aanbesteder de opdracht opnieuw moet aanbesteden in geval de situaties omschreven in artikel 29 van de Algemene inkoopvoorwaarden ICT 2021 (bijlage 5) zich voordoen en Aanbesteder om die reden overgaat tot ontbinding van de overeenkomst met de winnende Inschrijver. Deze situaties zijn:

- Verzuim van Opdrachtnemer;
- Faillissement van Opdrachtnemer;
- Faillissementsaanvraag van Opdrachtnemer;
- Surseance van betaling of liquidatie van Opdrachtnemer;
- Een verzoek ten aanzien van Opdrachtnemer tot toepassing van schuldsanering ingevolge de Wet schuldsanering natuurlijke personen;
- Stillegging van de onderneming van Opdrachtnemer;
- Intrekking van de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijk vergunning(en);
- Beslaglegging op (een deel van) de bedrijfseigendommen of zaken van de Opdrachtnemer bestemd voor de uitvoering van de Opdracht;

- Verkrijging van zeggenschap door derden, niet zijnde groep- of dochtermaatschappijen (als bedoeld in respectievelijk artikel 2:24b BW en artikel 2:24a BW), direct of indirect, over (een deel van) de voor de uitvoering van de Overeenkomst relevante activiteiten of activa van Opdrachtnemer. Hierbij wordt voor het begrip zeggenschap voor de toepassing van deze bepaling de betekenis toegekend als in de definitie van "fusie" in de SER Fusiegedragsregels 2015, zulks ongeacht of deze gedragsregels op deze verkrijging van toepassing zijn;

Wat houdt de wachtkamerconstructie in?

Een wachtkamerconstructie geeft Aanbesteder de mogelijkheid om na ontbinding van de Overeenkomst met de winnende Inschrijver, vervolgens een beroep te doen op de wachtkamercontractant voor het leveren van een voorziening E-Publicatie.

De wachtkamercontractant is de Inschrijver die als tweede is geëindigd bij deze aanbesteding.

In geval van ontbinding van de Overeenkomst met de oorspronkelijk opdrachtnemer gaat de wachtkamercontractant de opdracht verder uitvoeren op grond van de concept-wachtkamerovereenkomst die onderdeel zal uitmaken van de Uitnodiging tot Inschrijving en die op dat moment zal worden ingevuld op basis van de Inschrijving van de Inschrijver die als tweede is geëindigd bij de onderhavige aanbesteding (zie bijlage 8a).

Voorwaarden wachtkamerconstructie

- Aanbesteder brengt de als tweede geëindigde inschrijver op de hoogte van zijn positie als 'wachtkamercontractant' via een gunningsbrief.
- Wachtkamercontractant krijgt van Aanbesteder een proportionele wachttermijn van één maand om te starten met de opdracht na tekenen van de Overeenkomst.
- De wachtkamercontractant krijgt een financiële vergoeding van €12.500 per jaar van Aanbesteder voor de periode dat hij in de wachtkamer zit en geen diensten voor Aanbesteder hoeft te verrichten.

Aanvangsdatum wachtkamer overeenkomst

De aanvangsdatum van de wachtkamerconstructie ligt naar huidig inzicht op 1 april 2022 met als uiterlijke expiratedatum 31 mei 2026.

Aan voornoemde aanvangsdatum kunnen Inschrijvers geen rechten ontleen.

3 Inschrijvers, samenwerking, Onderaanneming 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 het UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument bijlage 6) 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 UEA in te dienen, de in deze aanbesteding voor de toetsing van de geschiktheid gevraagde informatie (desgevraagd) te overleggen en (conform de uitwerking in deze aanbestedingsdocumenten) aan de gestelde eisen te voldoen.

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 kan niet tevens Onderaannemer of Combinant van een andere Inschrijver of Combinatie zijn.

3.2 Inschrijvers en beroep op Derden ter voldoening aan de Geschiktheidseisen

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. 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 UEA 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 Uniform Europees Aanbestedingsdocument worden vermeld. Elke in voorkomend geval naar voren geschoven Derde waar een beroep op wordt gedaan ter voldoening aan de Geschiktheidseisen dient ook een ingevuld UEA in te dienen. Het UEA dient te worden ondertekend door middel van een "natte handtekening" en bij de Inschrijving te worden geüpload. In geval Inschrijver ter voldoening aan de financiële- of technische Geschiktheidseisen een beroep doet op een Derde, dan rust op Inschrijver de verplichting er desgevraagd voor te zorgen dat het bewijs van het voldoen aan de Geschiktheidseis(en) door de Derde aan Aanbesteder wordt overgelegd (zie hoofdstuk 7 Geschiktheidseisen).

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 en/of facultatieve uitsluitingsgronden van artikel 2.86 en 2.87 Aw en/of aan een Geschiktheidseis ten behoeve waarvan Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) - binnen een door Aanbesteder te stellen termijn tot vervanging van die 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 § 2 geformuleerde uitgangspunt dat een Inschrijver of Combinant niet tevens Onderaannemer of Combinant van een andere Inschrijver of Combinatie kan zijn.

3.3 Onderaanneming 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 Geschiktheidseisen voldoen, bij de uitvoering van de opdracht Onderaannemers willen inschakelen. De partij waaraan de opdracht zal worden gegund, zal deze in beginsel zelf moeten uitvoeren en slechts met instemming van Aanbesteder onderdelen aan Onderaannemers kunnen overlaten.

Het inschakelen van Onderaannemers is op grond van het voorgaande uitsluitend toegestaan, indien de Inschrijver direct bij zijn Inschrijving expliciet heeft aangegeven welke Onderaannemers hij wil inschakelen en voor welke onderdelen van de opdracht hij voornemens is dat te doen. Daarbij dient hij ter voorkoming van misverstanden te waarborgen dat de gegevens van de desbetreffende Onderaannemer(s) zoals die in het handelsregister van de Kamer van Koophandel zijn opgenomen, op identieke wijze in het UEA worden vermeld. Elke in voorkomend geval naar voren geschoven Onderaannemer dient een ingevuld UEA in te dienen. Het UEA dient te worden ondertekend door middel van een “natte handtekening” en bij de Inschrijving te worden geupload.¹

Tevens garandeert de Inschrijver, dat de Onderaannemer(s) – voor zover deze niet nodig is (zijn) in het kader van het voldoen aan de Geschiktheidseisen – aan alle eisen voldoet (voldoen) die in deze aanbesteding voor de aan die Onderaannemer(s) op te dragen activiteiten zijn gesteld. Aanbesteder heeft het recht deze garantie vooraf op aannemelijkheid en juistheid te toetsen door middel van het stellen van verificatievragen (§ 8.1). De Inschrijver draagt de volledige verantwoordelijkheid en is aansprakelijk voor de door hem in te zetten Onderaannemer(s).

In het geval Inschrijver zich beroept op Onderaannemer, dient Inschrijver – wanneer deze Onderaannemer(s) niet meer voldoet (voldoen) aan één of meerdere van de verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden van artikel 2.86 en 2.87 Aw binnen een door Aanbesteder te stellen termijn tot vervanging van die Onderaannemer(s) over te gaan. Inschrijver waarborgt dat het vervangen van een Onderaannemer(s) 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.

3.4 Hoofdelijke aansprakelijkheid

Indien door Inschrijver een beroep wordt gedaan op een Derde in het kader van de financiële en economische geschiktheid dient de Derde hoofdelijke aansprakelijkheid te aanvaarden.

Dit doet de Derde door invulling en ondertekening van het UEA.

4 Procedure en inschrijvingsvoorwaarden

4.1 Planning

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

Activiteit	Data van Deadline
Verzending UtI (uiteindelijke publicatie op TenderNed duurt maximaal een week)	Dinsdag 20 juli 2021
1 ^e nota van inlichtingen: Gelegenheid tot het stellen van schriftelijke vragen (via bijlage 7 'Format voor het stellen van vragen')	Dinsdag 27 juli – Dinsdag 10 augustus 2021
Streefdatum van beantwoording vragen door UWV	Dinsdag 24 augustus 2021
2 ^e nota van inlichtingen: Gelegenheid tot het stellen van schriftelijke vragen (via bijlage 7 'Format voor het stellen van vragen')	Dinsdag 24 augustus – Dinsdag 31 augustus 2021
Streefdatum van beantwoording vragen door UWV	Dinsdag 14 september 2021
Ontvangst Inschrijvingen, uiterlijk 13.00 uur	Dinsdag 28 september 2021
Verzenden voorlopige gunningsbeslissing	Maandag 13 december 2021
Proof of Delivery met voorlopige nummer 1 (2 weken extra ivm vakantieperiode)	Maandag 13 december 2021 – Maandag 24 januari 2022
Afloop stand still procedure/ Definitieve gunning	Maandag 14 februari 2022
Startdatum overeenkomst	Vrijdag 1 april 2022

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, mits nog geen kennis is genomen van de inhoud van enige Inschrijving. Inschrijver is bij een storing in het Inkoopplatform gehouden

de contactpersoon van Aanbesteder direct telefonisch op de hoogte te stellen. 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 Sluiting Inschrijvingstermijn

De uiterste datum en het uiterste tijdstip van indiening van de complete Inschrijving is te vinden in het Inkoopplatform. Deze datum en dit tijdstip dienen als een fataal moment te worden beschouwd. 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 uiterste datum en het uiterste tijdstip van indiening worden ontvangen, worden –behoudens de uitzondering in geval van een storing op het Inkoopplatform zoals hiervoor in § 0 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.

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 vervaltermijnen zijn dienovereenkomstig van toepassing.

4.5 Onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en instemming

Deze UtI 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 zich niet kunnen verenigen met een bepaald onderdeel van deze UtI of tegen aspecten van de aanbestedingsprocedure, dan dient hij dat 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 Aanbesteder. In dit verband is het van belang, dat blijkens jurisprudentie (van zowel het Europese Hof van Justitie als van nationale rechters) een Inschrijver die niet overeenkomstig vorenstaande verplichting handelt, zijn rechten op dit punt verspeelt en eventuele daarop door Inschrijver gebaseerde aanspraken vervallen.

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 kan worden opgekomen tegen vermeende 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 UtI

Na ontvangst van de UtI 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. Vragen dienen voorzien te zijn van een verwijzing naar de bron van de vraag. In beginsel dient Inschrijver al zijn vragen vóór sluiting van de indieningstermijn van de eerste vragenronde in te dienen. De tweede en eventuele opvolgende vragenrondes zijn bedoeld voor vragen naar aanleiding van de antwoorden in de eerste of opvolgende gewisselde inlichtingennota.

De vragen dienen te worden ingediend met behulp van bijlage 7 'Format voor het stellen van vragen' in 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. Indien bijlagen bij de Inschrijving om gegronde redenen (dit naar uitsluitende beoordeling van Aanbesteder) niet in de Nederlandse taal kunnen worden verstrekt, dan kan Aanbesteder toestaan dat deze bijlagen in de Engelse taal worden verstrekt. De Ondernemer vraagt Aanbesteder in dat geval ten minste vier weken vóór de uiterste indieningsdatum van de Inschrijving schriftelijk en gemotiveerd om toestemming, waarna Aanbesteder binnen een week na ontvangst van het gemotiveerde verzoek aangeeft of hij die toestemming geeft.

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. Aanbesteder 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 in beginsel voor eigen rekening en risico van Inschrijver. Redelijke kosten van Inschrijving behoren tot het ondernemersrisico. In deze aanbesteding komen de inschrijvingskosten niet voor vergoeding door Aanbesteder in aanmerking, omdat de inspanningen voor het uitbrengen van een Inschrijving in een redelijke relatie staan tot de grootte van opdracht en de kans deze te winnen. Alleen indien de aanbesteding voortijdig wordt beëindigd, kan Aanbesteder een bedrag vaststellen ter tegemoetkoming in de gemaakte inschrijvingskosten.

4.10 Ondertekening en geldigheid Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Een door Inschrijver of een door hem ingeschakelde Derde in te dienen UEA, dient door een rechtsgeldig bevoegde functionaris van Inschrijver respectievelijk de Derde te worden ondertekend door middel van een "natte handtekening" en tegelijk bij de Inschrijving te worden geüpload. Bij een Combinatie dienen alle Combinanten hun UEA rechtsgeldig en bevoegd te ondertekenen. 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 het UEA is voorzien, maar ook op het tijdstip van gunning en tijdens de volledige 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 UtI worden gesteld.

Aanbesteder verwijst in dit verband naar wat in § 4.5 is vermeld over Inschrijvingen onder voorbehoud en/of afwijkende voorwaarden.

Als bijlagen bij deze UtI worden de tussen partijen te sluiten (wachkamer)Overeenkomst (bijlage 8 +8a) met de daarvan deel uitmakende bijlagen zoals de UWV-inkoopvoorwaarden ICT 2021 (AIV, bijlage 5), Service Level Agreement (SLA, bijlage 9), Dossier Financiële Afspraken (DFA, bijlage 10), Programma van Eisen (bijlage 11), Prijzenblad (bijlage 12) en Beveiligings- en VerwerkersOvereenkomst (BVO, bijlage 13), Template Bestel-, Order- en Betaal proces (bijlage 14), Template Governance (bijlage 15) bijgesloten.

Onder verwijzing naar het gestelde in § 4.6 kan Inschrijver vragen stellen of wijzigingen voorstellen met betrekking tot de inhoud van de (Wachtkamer)overeenkomst of een van de daarvan als bijlage deel uitmakende documenten. Op basis van de vragen en voorgestelde

wijzigingen besluit Aanbesteder of de (Wachtkamer)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 (Wachtkamer)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 (wachtkamer)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 (Wachtkamer)overeenkomst en daarvan deel uitmakende bijlagen.

Het niet onvoorwaardelijk akkoord gaan met de voorwaarden in de (Wachtkamer)overeenkomst, bijvoorbeeld blijken uit elders in de Inschrijving opgenomen afwijkende voorwaarden, leidt –zoals anders verwoord aan het slot van § 4.5– 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 (Wachtkamer)overeenkomst. Aanbesteder verwijst in dit verband naar wat in § 4.5 is vermeld over Inschrijving onder voorbehoud en/of afwijkende voorwaarden.

4.13 Wet arbeid vreemdelingen

Inschrijver zal als de opdracht aan hem wordt gegund, voor de uitvoering van de 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 heeft de overheid samen met het bedrijfsleven 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 in het UEA 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 die wordt bestreken door de planning voor de gehele aanbestedingsprocedure zoals vermeld in § 4.1.

Los hiervan geldt dat Aanbesteder –gelijktijdig met het verzenden van de gunningsbeslissing– bij de ondernemer(s) met wie hij voornemens is de overeenkomst(en) waarop de aanbestedingsprocedure betrekking heeft te sluiten, 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). Eerst als deze gegevens correct zijn, binnen de door Aanbesteder bij de opvraging gestelde redelijke termijn zijn ontvangen en voldoen aan de gestelde eisen, zal Aanbesteder met inachtneming van de in artikel 2.127 Aw bedoelde opschortende termijn en het bepaalde in § 4.15, tot definitieve gunning van de

opdracht overgaan en vervolgens tot sluiting van de overeenkomst. Indien een Inschrijver niet binnen de gestelde termijn aan zijn inlichtingen- of bewijsplicht voldoet, wordt – behoudens gevallen van overmacht (dit ter beoordeling van Aanbesteder)– zijn Inschrijving terzijde gelegd en zal Aanbesteder bij de aldan als voorlopig gegunde Inschrijver(s) in aanmerking komende Inschrijver inlichtingen en bewijsstukken opvragen.

4.15 Voornemen tot gunning, gunning en geschillen

Gunning van een opdracht 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.

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 aanbidding 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.

Inschrijvers, die het niet eens zijn met het gunningsvoornemen dienen dat binnen 7 kalenderdagen ingaande op de dag na de verzenddatum van de gunningsbeslissing schriftelijk en gemotiveerd kenbaar te maken aan Aanbesteder. Aanbesteder zal hier zo spoedig mogelijk, schriftelijk en gemotiveerd op reageren. Mocht een Inschrijver zich vervolgens niet in de beantwoording kunnen vinden en het nog steeds oneens zijn met het gunningsvoornemen en op grond daarvan aanspraak wensen te maken op gunning of heraanbesteding, dan dient hij binnen 15 kalenderdagen ingaande op de dag na de verzenddatum van de reactie van Aanbesteder een daartoe strekkend civielrechtelijk kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de civiele rechter te Amsterdam. Deze termijn geldt als een vervalltermijn, waardoor de Inschrijver bij overschrijding van deze termijn niet meer in zijn beroep ontvankelijk is .

Indien een Inschrijver niet binnen de termijn van 7 kalenderdagen heeft aangegeven het niet met Aanbesteder's gunningsvoornemen eens te zijn en zich toch niet met dat gunningsvoornemen kan verenigen, dan dient hij binnen 20 kalenderdagen na verzending van de brief houdende het gunningsvoornemen daartegen een civielrechtelijk kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de civiele rechter te Amsterdam. Deze termijn van 20 kalenderdagen geldt als een vervalltermijn, waardoor de Inschrijver bij overschrijding van deze termijn niet meer in zijn beroep ontvankelijk is.

Indien Aanbesteder van geen van de Inschrijvers binnen de hierboven aangegeven perioden bericht heeft ontvangen waaruit blijkt dat een partij het niet eens is met de gunningsbeslissing, zal Aanbesteder na verloop van 20 kalenderdagen vanaf de verzenddatum van de gunningsbeslissing met de voor gunning in aanmerking komende Inschrijver in overleg treden om tot definitieve gunning over te gaan en tot sluiting van de aanbestede overeenkomst.

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

ingaaude 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 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 via de berichtenmodule van het Inkoopportaal. 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.

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

1. Een klager dient zijn klacht in via de berichtenmodule van het Inkoopportaal. In deze klacht maakt hij expliciet 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. De bevestiging van ontvangst van de klacht wordt zo spoedig mogelijk bevestigd.
3. Om te vermijden, dat een klacht met betrekking tot hetzelfde onderwerp op tegelijkertijd door twee verschillende geschillenbeslechtsers wordt behandeld, sluit het indienen van een klacht bij het via de berichtenmodule van het Inkoopportaal 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. Vervolgens wordt onderzocht, eventueel aan de hand van door de klager en door Aanbesteder op verzoek aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Dit onderzoek begint zo spoedig mogelijk en zet dit voortvarend voort.
5. Na het onderzoek 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.
7. Wanneer Aanbesteder een besluit heeft genomen omtrent de klacht, bericht hij klager daar zo snel mogelijk over.

8. 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, deelt hij dit zo spoedig mogelijk mee aan de klager. Voor zover van toepassing worden ook de andere (potentiële) Inschrijvers op de hoogte gesteld van de desbetreffende maatregelen. Aanbesteder zal op die manier in deze situatie het gelijkheidsbeginsel waarborgen.
9. 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 bestekskonform is, of anders gezegd, of de Inschrijving voldoet aan de gestelde formele- en materiële eisen. Niet-bestekskonforme Inschrijvingen worden 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 zoals genoemd in § 8.2.

De kwalitatieve gunningscriteria wordt beoordeeld door een onafhankelijke ter zake kundige multidisciplinaire beoordelingscommissie. Aanvullende informatie over de beoordelingscommissie wordt niet verstrekt.

Het gunningcriterium prijs zal onafhankelijk van de beoordelingscommissie door de inkoopadviseur worden beoordeeld. Na het vaststellen van de score op de beoordeling op de kwalitatieve gunningscriteria, wordt de score op het gunningcriterium prijs eraan toegevoegd, wat leidt tot de uiteindelijke totaalscore op alle gunningscriteria: de beste prijs-kwaliteitverhouding. De totaalscore wordt uiteindelijk door de beoordelingscommissie vastgesteld.

Bij de beoordeling van een inschrijving op een overheidsopdracht, alsmede tijdens de uitvoering van een met betrekking tot een overheidsopdracht verstrekte overeenkomst toetst UWV de integriteit van de Inschrijver of een door deze in te zetten Onderaannemer aan de hand van –onder meer– het ingediende UEA. 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 het UEA 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 door middel van een "natte handtekening" ondertekende UEA 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 het UEA 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;
- een verklaring van de belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) 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 het UEA 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 ook volstaan met alternatieve bewijsstukken zoals een verklaring onder ede of een andersoortige authentieke 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 dienen – op het moment van verstrekken – niet ouder te zijn dan 3 maanden.

6.2 Toepasselijkheid Uitsluitingsgronden op Combinanten, Derden en Onderaannemers.

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 Onderaannemers waarvan Inschrijver bij de uitvoering van de opdracht gebruik wil maken (§ 3.3).

7 Geschiktheidseisen

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

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

7.1 Minimale financiële en economische geschiktheid

Aanbesteder zal slechts bij de voorlopig gegunde Inschrijver(s) de bewijsstukken voor het voldoen aan de financiële en economische Geschiktheidseisen opvragen.

7.1.1 *Geschiktheidseis 1: Passende aansprakelijkheidsverzekering*

Inschrijver danwel, 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 beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid. De verzekering dient een dekking te bieden van minimaal een bedrag van 500.000 per schadeveroorzakende gebeurtenis, met een jaarmaximum van 1.000.000 per jaar. 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.

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 waaruit blijkt dat Inschrijver conform bovenstaande eisen verzekerd is, die op de sluitingsdatum van de Inschrijving niet ouder dient te zijn dan 6 maanden
Inschrijver kan hiervoor gebruik maken van bijgevoegd format verklaring verzekering; bijlage 16), 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.

7.1.2 *Geschiktheidseis 2: Accountantsverklaring*

De accountantsverklaring, afgegeven bij de meest recente jaarrekening van de onderneming van Inschrijver, mag geen zogenaamde 'continuïteitsparagraaf' bevatten. Te denken valt aan een paragraaf in bijvoorbeeld de jaarrekening waarin wordt vermeld dat sprake is van twijfel over de continuïteit van de onderneming. Indien wordt ingeschreven middels een samenwerkingsverband (combinatie), verklaart Inschrijver dat bij geen van de deelnemers van de combinatie sprake is van twijfel met betrekking tot de continuïteit. Indien Inschrijver is vrijgesteld op grond van artikel 2:396 lid 6 BW van de verplichting tot controle van de jaarrekening door een accountant, voldoet in plaats van de accountantsverklaring een kopie van de samenstellingsverklaring m.b.t. de jaarrekeningen over de afgelopen 3 vastgestelde boekjaren. Deze samenstellingsverklaringen dienen te zijn opgesteld volgens de in Nederland algemene aanvaarde grondslagen voor financiële verslaglegging en dienen te voldoen aan de wettelijke bepalingen welke aan een accountantsverklaring of aan een beoordelingsverklaring worden gesteld (of aan hierop betrekking hebbende eisen die gelden in het land waarin Inschrijver is gevestigd).

Inschrijver stemt door Inschrijving erin toe dat, voor definitieve gunning, op eigen kosten, op verzoek van Opdrachtgever een verklaring van een accountant of een samenstellingsverklaring wordt overlegd. Hiermee dient te worden bevestigd dat er geen sprake is van enig voorbehoud ten aanzien van de continuïteit van Inschrijver.

7.2 Minimale technische geschiktheid

7.2.1 Geschiktheidseis 3: 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 Geschiktheidseis 4: 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:

- *Kerncompetentie 1:* Ervaring met tenminste één levering van een vergelijkbare toepassing
- *Kerncompetentie 2:* Ervaring met gefaseerde transformatieprocessen en implementatie bij een organisatie die bestaat uit meerdere divisies/onderdelen
- *Kerncompetentie 3:* Ervaring met begeleiden van een groeiproces
- *Kerncompetentie 4:* Ervaring met het interoperabel laten werken van de aangeboden oplossing in een systeemketen
- *Kerncompetentie 5:* Ervaring met werken in agile teams in samenwerking met een klant
- *Kerncompetentie 6:* Ervaring met actieve gebruikersgroep

Voor elk van de hiervoor benoemde kerncompetenties dient Inschrijver één relevant referentieproject te overleggen. Een voor een bepaalde kerncompetentie overgelegd referentieproject mag ook worden gebruikt om het voldoen aan andere van de gevraagde kerncompetenties aan te tonen.

Dit dient te geschieden door bijlage 17 "Antwoorden template referentieprojecten" in het Inkoopplatform in te vullen. De Inschrijver dient in het format "Antwoorden template referentieprojecten" een beschrijving te geven van het referentieproject. Uit die beschrijving dient te blijken, dat het om een voor de desbetreffende kerncompetentie relevant referentieproject gaat en dat aan de hand van dit referentieproject voldaan wordt aan de kerncompetentie. De referentieprojecten dienen in de afgelopen 3 jaar geteld vanaf de publicatiedatum van deze aanbesteding, te zijn afgerond.

7.3 Geschiktheidseis 5: Maatschappelijk verantwoord ondernemen

Eis 5.1 Social Return

Voor de invulling van social return bij deze aanbesteding heeft UWV gekozen voor de zogenaamde Bouwblokkenmethode. Kenmerkend voor deze aanpak is een transparante waardebeoordeling waarbij het mogelijk is om social return op meerdere manieren in te vullen. De activiteiten mogen binnen de opdracht worden uitgevoerd, maar ook in de bedrijfsvoering van de inschrijver. Voorwaarde is wel dat het een nieuwe, aanvullende activiteit betreft (m.u.v. het gestelde in bijlage 2 - Bouwblokkenmethode onder § 2.2.2: *U heeft al iemand in dienst voor de ingangsdatum van de overeenkomst*) en dat deze activiteit alleen bij UWV wordt opgegeven.

- Inschrijver verplicht zich om na definitieve gunning 5% van de totale geraamde opdrachtwaarde (excl. BTW) aan te wenden voor social return.

Eis 5.2 Instemmen MVO-gedragcode

De voor gunning geselecteerde Inschrijver dient te verklaren dat deze akkoord is met de inhoud en instemt met de bij deze UtI bijgevoegde MVO gedragscode van UWV (zie bijlage 18).

7.4 Beroepsbevoegdheid**7.4.1 Geschiktheidseis 6: Inschrijving in het Handelsregister**

Inschrijver moet zijn ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel, dan wel in een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming en geeft dat op de daarvoor bestemde plaats in het UEA aan.

8 Eisen en gunningscriteria

Aanbesteder heeft een aantal eisen en bepaalde wensen met betrekking tot de in het kader van de onderhavige Opdracht te verlenen diensten en/of te leveren producten. De eisen staan in het Programma van Eisen (PvE) zoals opgenomen in bijlage 11. Inschrijver dient derhalve de dienstverlening aan te bieden c.q. de producten te leveren zoals omschreven in het bij deze UtI behorende Programma van Eisen waarin de zogenoemde 'must have' eisen zijn opgenomen. Indien Inschrijver aan één van de 'must have' eisen niet voldoet, is de Inschrijving niet besteksconform en komt de Inschrijver op grond daarvan niet voor gunning van de opdracht in aanmerking.

8.1 Verificatievragen betreffende Eisen

Aanbesteder heeft de behoefte om het voldoen aan bepaalde eisen – niet zijnde Geschiktheidseisen – te kunnen toetsen en kan daartoe vragen stellen aan Inschrijver. Dergelijke 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 de aanbestedingsdocumenten en bijlagen die daar in hun volledige context staan. De antwoorden op deze verificatievragen wegen op geen enkele wijze mee in de onderlinge beoordeling van de besteksconform gebleken Inschrijvingen aan de hand van de gunningscriteria. 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 andere regel dan dat een beknopte beantwoording op prijs wordt gesteld.

8.2 Puntenverdeling

Bij deze aanbesteding wordt als gunningscriterium dat van Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding (BPKV) gehanteerd. De Inschrijving wordt beoordeeld door de totaalprijs van Inschrijver te delen door het aantal op kwaliteit behaalde punten (maximaal 1000).

8.3 Kwalitatieve gunningscriteria op hoofdniveau

Naast de hiervoor bedoelde eisen waaraan met de Inschrijving volledig moet worden voldaan, hanteert Aanbesteder gunningscriteria aan de hand waarvan Aanbesteder beoordeelt hoe goed Inschrijvingen aan de aanbestede Opdracht voldoen. Voor deze criteria geldt op hoofdniveau de onderstaande toekenning. De maximale score die per wens te behalen is, is opgenomen achter de wens. De Inschrijvingen worden door UWV beoordeeld op onderstaande Kwalitatieve gunningscriteria.

Kwalitatieve sub-gunningscriteria	Maximaal te behalen punten	Minimum te behalen punten *
Groeipotentie & Toekomst Vastheid (GPTV)	140	84
Implementatie (I)	210	126
Security-, Archiving-, Privacy by design (SAP)	210	126
Architectuur en Integratie (A&I)	140	84
Wensen (W)	90	54
Partnerschap (P)	210	126
Totaal	1000	

***Let op:** Op elk sub-gunningscriteria moet minimaal 60% van het te behalen punten worden behaald om in aanmerking te kunnen komen tot gunning!

8.4 Kwalitatieve sub-sub-gunningscriteria

Bij deze UtI heeft Aanbesteder 6 kwalitatieve sub-gunningscriteria als wensen opgenomen. De beantwoording in de Inschrijving van deze wensen wordt door Aanbesteder getoetst aan 43 kwalitatieve sub-sub gunningscriteria. Een overzicht van punten die per sub-sub gunningscriteria verdient kunnen worden is te zien in onderstaand overzicht:

Sub-gunningscriteria	Maximaal te behalen punten per sub-sub gunningscriteria								
1. Groeipotentie & toekomstvastheid	GPTV 1	GPTV 2	GPTV 3	GPTV 4	GPTV 5	GPTV 6	GPTV 7	GPTV 8	
Totaal te behalen punten: 140	31	23	23	23	16	8	8	8	
2. Implementatie	I 1	I 2	I 3	I 4	I 5	I 6	I 7		
Totaal te behalen punten: 210	49	49	37	25	25	12	12		
3. Security-, archiving-, privacy by Design	SAP 1	SAP 2	SAP 3	SAP 4	SAP 5	SAP 6	SAP 7	SAP 8	SAP 9
Totaal te behalen punten: 210	44	44	33	22	22	11	11	11	11
4. Architectuur en integratie	AI 1	AI2	AI 3	AI 4	AI 5	AI6			
Totaal te behalen punten: 140	37	22	22	22	19	18			
5. Wensen	W1	W2	W3	W4	W5	W6	W7		
Totaal te behalen punten: 90	15	14	16	14	14	14	13		
6. Partnerschap	P1	P2	P3	P4	P5	P6			
Totaal te behalen punten: 210	35	35	35	35	35	35			

De omschrijving van de sub-sub gunningscriteria en de aspecten waarop getoetst wordt is in de antwoordtemplates van bijlagen 19, 20, 21, 22, 23 en 24 beschreven. Door beoordeling van de door Inschrijver ingevulde antwoordentemplates wordt de mate van aangeboden kwaliteit door Aanbesteder vastgesteld.

8.5 Boordelingsmethodiek kwalitatieve gunningscriteria

Naarmate de aangeboden kwaliteit op de uitgevraagde kwalitatieve aspecten van de Inschrijving beter is, wordt de Inschrijving beter beoordeeld conform de beoordelingsmethodiek zoals hieronder is beschreven.

Elk sub-sub gunningscriteria wordt beoordeeld door middel van een cijfer tussen 1-10.

Waarbij 1 de laagst haalbare score is en 10 de hoogst haalbare score.

Cijfer	Toelichting
10 – Uitstekend	Inschrijver verrast met zijn oplossing/aanpak (positief) op een manier die vooraf niet te voorspellen is.
9 – Zeer goed	Op een aantal punten scoort Inschrijver met zijn oplossing en aanpak boven gevraagd. Bijvoorbeeld verdergaande ontzorging van UWV. Innovatieve inrichting / aanpak etc.
8 – Goed	Dit is het niveau dat je zou verwachten. "Gewoon goed" in (bijna) alle opzichten
7 – Ruim voldoende	De door UWV Beoogde resultaten worden bereikt, maar het zou efficiënter kunnen.
6 – Voldoende	Om de oplossing binnen UWV te kunnen gebruiken zijn Verbeteringen nodig over de hele linie de aangeboden oplossing is echter "net OK". De noodzakelijke verbeteringen zijn te overzien en te managen.
5 – Twijfelachtig / zwak	Er zitten elementen in de aangeboden oplossing/aanpak die niet gaan werken (of ze ontbreken juist). Er zijn te veel onzekerheden waarbij niet duidelijk is hoe die gemitigeerd gaan worden.
4 – Onvoldoende	Het ontbreekt deels aan vertrouwen dat de oplossing conform uitvraag geleverd kan worden.
3 – Ruim onvoldoende	De continuïteit van de dienstverlening staat (ook nog eens) onder druk.
2 – Slecht	Een groot aantal elementen uit de oplossing/aanpak gaan binnen UWV niet werken.
1 – Zeer slecht	Het is evident dat de oplossing/aanpak voor UWV in zijn geheel niet toepasbaar is (onbetwistbaar).
0	Het is niet mogelijk om op basis van de ingeleverde stukken of ontbrekende beschrijving een beoordeling uit te voeren.

De beoordeling van de Inschrijving gebeurt door een beoordelingsteam dat bestaat uit minimaal drie (3) personen. Een aantal leden hiervan heeft goede inhoudelijke kennis van applicaties soortgelijk aan die van de Voorziening E-Publicatie. Alle leden van het beoordelingsteam beoordelen individueel iedere Inschrijving per Kwalitatief sub-sub gunningscriterium. Na de individuele beoordeling van de Inschrijvingen op de Kwalitatieve gunningscriteria vindt een plenaire (consensus) bijeenkomst van het beoordelingsteam plaats. Per kwalitatief gunningscriterium bespreken de betrokken beoordelaars dan hun individuele beoordelingen en motiveren zij waarom zij tot een bepaalde waardering zijn gekomen. Nadat de definitieve beoordelingspercentages per kwalitatief gunningscriterium zijn vastgesteld, wordt per kwalitatief gunningscriterium aan de Inschrijving het bijbehorende aantal punten toegekend en het totaal puntenaantal per Inschrijving berekend.

8.6 Rekenvoorbeelden kwalitatieve gunningscriteria

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 per Inschrijving berekend. De behaalde punten van alle sub-sub gunningscriteria worden bij elkaar opgeteld en hier komt de eindscore voor een specifiek sub-gunningscriterium uit. Ter verduidelijking staan hieronder twee rekenvoorbeelden weergegeven.

Rekenvoorbeeld 1; score meer dan 60%

Sub gunningscriterium Architectuur en Integratie				
Sub-Sub criterium	Max punten	Oordeel	Cijfer	Score
AI 1	37	Goed	8	29,6
AI 2	28	Voldoende	6	16,8
AI 3	28	Twijfelachtig	5	14,0
AI 4	28	Ruim voldoende	7	19,6
AI 5	19	Zeer goed	9	17,1
totaal	140	Ondergrens = 84		97,1

Rekenvoorbeeld 2; score onder 60%

Sub gunningscriterium Architectuur en Integratie				
Sub-Sub criterium	Max punten	Oordeel	Cijfer	Score
AI 1	37	Voldoende	6	22,2
AI 2	28	Voldoende	6	16,8
AI 3	28	Twijfelachtig	5	14
AI 4	28	Voldoende	6	16,8
AI 5	19	voldoende	6	11,4
totaal	140	Ondergrens = 84	→	81,2*

**De score op dit sub-gunningscriterium is lager dan 60% van de max score daarom wordt deze Inschrijving terzijde gelegd omdat op elk sub-gunningscriterium minimaal 60% van het te behalen punten moet worden behaald om in aanmerking te kunnen komen gunning!*

8.7 Vaststelling Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding (BPKV)

De inschrijfprijs die is opgegeven door Inschrijver wordt gedeeld door het behaalde aantal punten op kwaliteit. De Inschrijver met de meeste kwaliteitspunten per euro wint de aanbesteding.

Voorbeeld			
Naam Inschrijver	Totale kosten (€)	Totale punten kwaliteit	Totaal
Inschrijver 1	4600000	640	7188
Inschrijver 2	5000000	800	6250
Inschrijver 3	4700000	700	6714

Inschrijver 2 is in dit voorbeeld de winnaar met de beste BPKV prijs van 6250 Euro per K punt

Inschrijver dient de tarieven in het Inkoopplatform op te geven conform het bijgevoegde prijzenblad (bijlage 12). Afwijken van het prijzenblad 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 prijzenblad 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 en/of te leveren producten. De op te geven tarieven dienen de volledige dienstverlening en/of te leveren producten af te dekken. Niet in de tarieven opgenomen kosten kan Inschrijver niet factureren, althans worden niet vergoed, tenzij uitdrukkelijk anders is aangegeven.
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. Per tariefonderdeel kunnen daarnaast specifieke restricties gelden.
4. Aanbesteder voert geen prijsonderhandelingen. De Inschrijver heeft derhalve slechts één gelegenheid om een concurrerende Inschrijving, met een zo optimaal mogelijke prijs- en kwaliteitsverhouding, in te dienen.
5. Het schuiven met tarieven op een wijze die de beoordelingssystematiek frustreert, is niet toegestaan.

Aan de fictieve aantallen zoals opgenomen in de casus kunnen geen rechten worden ontleend.

8.8 Loting

In het uitzonderlijke geval, dat er twee of meer Inschrijvingen gelijk als hoogste eindigen bij de beoordeling, zal Aanbesteder de Inschrijving die voor gunning in aanmerking komt bepalen door middel van loting door of onder toezicht van een notaris in het bijzijn van de betrokken Inschrijvers². Alvorens tot loting over te gaan, zal Aanbesteder naar analogie van de procedure zoals beschreven in § 4.15 alle Inschrijvers door middel van een lotingsbeslissing schriftelijk meedelen met welke Inschrijvers hij voornemens is de loting te voltrekken. Voor Inschrijvers die het niet eens zijn met een lotingsbeslissing staat dezelfde mogelijkheid open om daartegen op te komen als tegen de in § 4.15 genoemde gunningsbeslissing. Indien Aanbesteder in het kader van de verificatie van hetgeen Inschrijver in het UEA heeft verklaard, bewijsstukken wil opvragen, zal hij dit naar analogie van de procedure zoals beschreven in § 4.14, doen direct nadat uit de beoordeling de vermoedelijke deelnemers aan de loting bekend zijn en voorafgaand aan de lotingsbeslissing.

8.9 Proof of Delivery

De Inschrijver met de best scorende Inschrijving krijgt de opdracht voorlopig gegund middels een mededeling dat deze inschrijver wordt toegelaten tot de Proof of Delivery (POD) fase en wordt ter zake van de best scorende Inschrijver gestart met de zogenaamde POD-fase.

De POD is een eerste inrichting en oplevering van de kernfuncties van de voorziening E-Publicatie op de infrastructuur van de leverancier. Bij welslagen en definitieve gunning dient deze als test voor de verdere inrichting en ontwikkeling van de voorziening E-Publicatie binnen de UWV omgeving op basis van de daar vigerende architectuur.

Voor POD fase staat, naar huidig inzicht, een periode van 1 maand gepland of korter indien de tot de POD fase toegelaten Inschrijver al sneller heeft aangetoond te voldoen aan de voor de POD gehanteerde acceptatie criteria. Daarom wordt inschrijvers gevraagd om hun inschrijving gestand te doen tot na afronding van de POD-fase.

Voor het uitvoeren van een geslaagde POD stelt Aanbesteder een bedrag ter beschikking van €25.000 exclusief BTW.

8.9.1 POD-criteria ter evaluatie

Ter verificatie van de aangeboden oplossing wordt een POD uitgevoerd en geëvalueerd conform vooraf opgestelde acceptatiecriteria.

Voor het succesvol uitvoeren van de POD stelt UWV een budget beschikbaar van 25.000 euro exclusief BTW.

In de POD worden naar huidig inzicht de volgende criteria geëvalueerd:

1. Functionele validatie: inpasbaarheid binnen UWV en de functionele werking van de oplossing binnen de context van het E-Publicatie proces en het voldoen aan het Programma van Eisen. De leverancier dient binnen de door hem zelf ter beschikking gestelde eigen omgeving het volgende aan te tonen:
 - a. Performance- er moet aangetoond worden dat 1 miljoen documenten binnen 24 uur geproduceerd kunnen worden
 - b. Work flow ondersteuning- de leverancier voert de volgende casussen uit zoals beschreven in bijlage 25:
 - use case 1: begeleidingsbrief verzekeringsarts en arbeidsdeskundige oordeel -
 - use case 2: creëren van een afspraakbevestigingMedewerkers van SMZ (gebruikers) toetsen de casussen op de voorgrond, een expert team met technische kennis kijkt op de achtergrond mee.
2. Subtesten: Testen van integratie doet de leverancier binnen eigen omgeving door middel van stubs (UWV levert interface beschrijving van de stubs voor aanvang van de POD).

8.9.2 Voorwaarden POD

- De bezwaarperiode (Alcatel termijn) start tegelijkertijd met de startdatum van de POD-fase. De bezwaarperiode heeft geen opschortende werking op de startdatum van de POD-fase.
- Mocht een tijdens de bezwaarperiode ingediend bezwaar gegrond worden verklaard, op gronden die niet toegerekend kunnen worden aan de tot de POD-fase toegelaten Inschrijver maar aan Aanbesteder, dan zal een bedrag van 25.000 euro exclusief BTW, pro-rato tot de reeds verstreken doorlooptijd van de POD fase, als vergoeding voor zijn werkzaamheden worden uitgekeerd aan de tot de POD fase toegelaten Inschrijver.
- Indien de POD niet succesvol is, behoudt UWV zich het recht voor om het voorlopige gunningsbesluit in te trekken en om de POD fase met de als tweede geëindigde Inschrijver aan te gaan.
- Indien de POD vanwege redenen die liggen bij Inschrijver niet succesvol verloopt, wordt de hiervoor genoemde vergoeding niet betaald. Indien de POD niet succesvol is vanwege redenen die liggen bij Aanbesteder dan wordt deze vergoeding wel uitbetaald.

Inhoudsopgave bijlagen

Bijlage 1 Marktconsultatie
Bijlage 2 Social return - Bouwblokkenmethode UWV v2.1
Bijlage 3 Visiedocument E-Publicatie
Bijlage 4 Benchmark procedure
Bijlage 5 AIV ICT UWV 2021 (Algemene Inkoop Voorwaarden)
Bijlage 6 UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)
Bijlage 7 Format voor het stellen van vragen
Bijlage 8 Concept Overeenkomst
Bijlage 8a Concept Wachtkamerovereenkomst
Bijlage 9 Concept SLA E-Publicatie
Bijlage 10 Concept DFA E-Publicatie
Bijlage 11 Programma van Eisen
Bijlage 11a Overzicht DXC Hosting
Bijlage 12 Prijzenblad E-Publicatie
Bijlage 13 BVO- Beveiligings- en Verwerkers Overeenkomst
Bijlage 14 Template Bestel-, Order- en Betaal proces
Bijlage 15 Template Governance
Bijlage 16 Verklaring verzekering
Bijlage 17 Antwoorden template Referentieprojecten
Bijlage 18 MVO Gedragscode
Bijlage 19 Antwoordtemplate gunningscriteria 1- <i>Groeipotentie en toekomstvastheid</i>
Bijlage 20 Antwoordtemplate gunningscriteria 2- <i>Implementatie</i>
Bijlage 21 Antwoordtemplate gunningscriteria 3- <i>Security-, archiving-, privacy by Design</i>
Bijlage 22 Antwoordtemplate gunningscriteria 4- <i>Architectuur en integratie</i>
Bijlage 23 Antwoordtemplate gunningscriteria 5- <i>Wensen</i>
Bijlage 24 Antwoordtemplate gunningscriteria 6- <i>Partnership</i>
Bijlage 25 POD fase- casussen

Overzicht schema's

Onderstaande schema's geven inzicht in wat op te leveren bij Inschrijving indien Zelfstandig, in Combinatie of met een beroep op een Derde wordt ingeschreven en wat moet worden opgeleverd door de als winnaar uit de beoordeling komende Inschrijver.

I Op te leveren stukken door Inschrijvers gelijktijdig met Inschrijving:

Titel	Bijlage
Ingevulde UEA: <i>let op dat de 'natte handtekening' door de juist bevoegde persoon wordt gezet, anders is deze ongeldig.</i>	Bijlage 6
Indien beroep wordt gedaan op een derden/onderaaneming/combinatie: aanvullende UEA('s) <i>let op dat de 'natte handtekening' door de juist bevoegde persoon wordt gezet, anders is deze ongeldig.</i>	Bijlage 6
Programma van Eisen: Per gestelde eis dient Inschrijver expliciet aan te geven of hij met zijn Inschrijving al dan niet aan die eis voldoet. Indien Inschrijver aan één van de eisen niet voldoet, is de Inschrijving niet besteksconform en komt deze niet voor gunning van de opdracht in aanmerking.	Bijlage 11
Ingevuld Prijzenblad Voorziening E-Publicatie	Bijlage 12
Uitgewerkt antwoordentemplate Referentieprojecten	Bijlage 17
Uitgewerkt antwoordentemplate gunningscriterium 1 <i>Groeipotentie en toekomstvastheid</i>	Bijlage 19
Uitgewerkt antwoordentemplate gunningscriterium 2 <i>Implementatie</i>	Bijlage 20
Uitgewerkt antwoordentemplate gunningscriterium 3 <i>Security-, archiving-, privacy by Design</i>	Bijlage 21
Uitgewerkt antwoordentemplate gunningscriterium 4 <i>Architectuur en integratie</i>	Bijlage 22
Uitgewerkt antwoordentemplate gunningscriterium 5 <i>Wensen</i>	Bijlage 23
Uitgewerkt antwoordentemplate gunningscriterium 6 <i>Partnership</i>	Bijlage 24

II Op te leveren door de winnende partij op het moment dat Aanbesteder daarom vraagt:

#	Titel
1.	Een Gedragsverklaring Aanbesteden die op het moment van de indiening van de Inschrijving niet ouder mag zijn dan 2 jaar
2.	Een Verklaring van de belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die op het moment van de indiening van de Inschrijving niet ouder mag zijn dan 6 maanden);
3.	Verklaring Verzekering 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; Bijlage 16), 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.
4.	Accountantsverklaring De accountantsverklaring, afgegeven bij de meest recente jaarrekening van de onderneming van Inschrijver, mag geen zogenaamde 'continuïteitsparagraaf' bevatten. Te denken valt aan een paragraaf in bijvoorbeeld de jaarrekening waarin wordt vermeld dat sprake is van twijfel over de continuïteit van de onderneming. Indien wordt ingeschreven middels een samenwerkingsverband (combinatie), verklaart Inschrijver dat bij geen van de deelnemers van de combinatie sprake is van twijfel met betrekking tot de continuïteit. Indien Inschrijver is vrijgesteld op grond van artikel 2:396 lid 6 BW van de verplichting tot controle van de jaarrekening door een accountant, voldoet in plaats van de accountantsverklaring een kopie van de samenstellingsverklaring m.b.t. de jaarrekeningen over de afgelopen 3 vastgestelde boekjaren. Deze samenstellingsverklaringen dienen te zijn opgesteld volgens de in Nederland algemene aanvaarde grondslagen voor financiële verslaglegging en dienen te voldoen aan de wettelijke bepalingen welke aan een accountantsverklaring of aan een beoordelingsverklaring worden gesteld (of aan hierop betrekking hebbende eisen die gelden in het land waarin Inschrijver is gevestigd.
5.	MVO-gedragscode (bijlage 18) Inschrijver levert een ondertekende MVO-gedragscode aan bij Aanbesteder.
6.	Een Uittreksel Handelsregister dat op het moment van de indiening van de Inschrijving niet ouder mag zijn dan 6 maanden