

BIJLAGE 4 – PROGRAMMA VAN EISEN (PVE)

EUROPESE AANBESTEDING VERGADEREN EN OVERNACHTEN

De begrippen in dit Programma van Eisen komen overeen met de begrippen benoemd en omschreven in de Uitvraag tot Inschrijving (Uti).

Door het indienen van een Inschrijving gaat u onvoorwaardelijk akkoord met alle eisen die zijn opgenomen in dit Programma van Eisen.

Algemeen	
1.	Inschrijver garandeert de gevraagde dienstverlening landelijk te kunnen leveren aan alle daartoe geautoriseerde medewerkers van UWV.
2.	Inschrijver gaat akkoord dat het technische en uitvoerende personeel - en dan voornamelijk de personen, waarmee de rechtstreekse contacten worden onderhouden - de Nederlandse taal in woord en geschrift beheerst en dat alle (navolgende)correspondentie en documentatie in de Nederlandse taal zal plaatsvinden.
3.	Inschrijver gaat akkoord dat het uitvoerende personeel - en dan voornamelijk de personen, waarmee de rechtstreekse contacten worden onderhouden - op verzoek van Aanbesteder, bij niet functioneren of geen prettige samenwerking, vervangen kan worden.
4.	Inschrijver is een zelfstandige intermediair die niet in een afhankelijkheidsrelatie staat tot één of meer hotel(s), hotelketen(s) of vergaderaccommodaties.
5.	Inschrijver dient te melden wanneer blijkt dat Inschrijver voor moment van gunning of na definitieve gunning niet meer voldoet aan de gestelde eisen en criteria vanuit UtI en PVE en de daarbij behorende bijlagen.
6.	Inschrijver dient geen reclamemateriaal naar Aanbesteder, noch naar haar medewerkers te versturen.
7.	Inschrijver adviseert Aanbesteder proactief over aangekondigde veranderingen in wet- en regelgeving, innovaties en andere relevante risico's en ontwikkelingen.
8.	Inschrijver adviseert Opdrachtgever gevraagd en ongevraagd over mogelijkheden op het gebied van product- en procesinnovatie bij de uitvoering van de dienstverlening.
9.	De weergegeven beschikbaarheid van de locaties in de webtool van Inschrijver dient ten alle tijde volledig actueel en juist te zijn.
10.	Inschrijver biedt alle bestelbevoegden van UWV jaarlijks de mogelijkheid om een webinar / training bij te wonen over de mogelijkheden die er zijn om boekingen te doen. Deze webinar / training omvat in ieder geval een uitleg over de webtool.
11.	Inschrijver garandeert één (1) aanspreekpunt voor (medewerkers van) UWV.

Juridische Eisen	
12.	Inschrijver bevestigt dat alle in dienst zijnde medewerkers van Inschrijver voldoen aan de in Nederland geldende wet- en regelgeving.
13.	Opdrachtnemer dient de persoonsgegevens die hij ontvangt van Opdrachtgever zodanig vertrouwelijk te behandelen dat voldaan wordt aan de verplichtingen die op hem rusten als bewerker in de zin van Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).
14.	Inschrijver heeft kennisgenomen van en gaat akkoord met de facturatieprocedure zoals opgenomen in bijlage 5 – DFA.
15.	Inschrijver gaat akkoord met de Beveiligings- en Verwerkersovereenkomst / Beveiligingsovereenkomst (BVO), bijlage 3.

16.	Aanbesteder legt bij aanvang van de contractperiode de tussen Aanbesteder en Inschrijver gemaakte afspraken over de uit te voeren dienstverlening vast in een Service Level Agreement (SLA). Inschrijver conformeert zich een bijdrage te leveren aan de definitieve invulling en ondertekening van de SLA.
-----	---

Commerciële Eisen - Algemeen	
17.	Inschrijver dient, indien gewenst op verzoek van Opdrachtgever, binnen zeven (7) werkdagen een kopie van de volledige factuur die Inschrijver van een specifieke accommodatie ontving naar Aanbesteder te versturen.
18.	Het is Inschrijver niet toegestaan om startvergoedingen te vragen aan accommodaties. Met startvergoedingen bedoelt Opdrachtgever hier een vergoeding welke accommodaties aan Inschrijver dient te betalen om zichtbaar te zijn in de webtool van Inschrijver (en daarmee zichtbaar voor de Boeker).
19.	Inschrijver dient op verzoek van Opdrachtgever accommodaties aan te merken als preferred supplier. De Inschrijver onderhandelt met de betreffende preferred supplier over speciale tarieven in opdracht van Opdrachtgever. Deze dienen als zodanig herkenbaar te zijn op de boekingsite. Van Inschrijver wordt verwacht dat deze pro actief meedenkt over mogelijke preferred suppliers.
20.	De door Inschrijver op te geven prijzen, kortingen en tarieven dienen marktconform te zijn.
21.	Lagere prijzen die Opdrachtgever vindt of verkrijgt, worden overgenomen door Inschrijver indien Opdrachtgever de lagere prijs via e-mail aantoonbaar maakt aan Inschrijver. Dit houdt in dat Inschrijver zijn prijs aanpast op de laagste op internet beschikbare prijs, wanneer: - Opdrachtgever voorafgaand aan het maken van een reservering, een lagere prijs vindt voor de gewenste hotelkamer met gelijke aankomst- en vertrekdatum en onder identieke voorwaarden; - Opdrachtgever binnen ten hoogste 60 minuten na het plaatsen van een reservering, een lagere prijs vindt voor de gewenste hotelkamer met gelijke aankomst- en vertrekdatum en onder identieke voorwaarden.
22.	Inschrijver biedt Opdrachtgever, binnen de dienstverlening aan Opdrachtgever, transparantie in alle financiële componenten van Inschrijver.
23.	Inschrijver factureert maandelijks achteraf door middel van een verzamelnota, nadat Opdrachtgever gebruik heeft gemaakt van desbetreffende dienst (geen aanbetalingen).
24.	Aanbesteder ontvangt de facturen van Inschrijver maximaal 30 dagen nadat Aanbesteder gebruik gemaakt heeft van de desbetreffende dienst. Aanbesteder betaalt de facturen maximaal binnen 3 maanden.
25.	Inschrijver zendt op verzoek van Opdrachtgever gelijktijdig met zijn eigen factuur tevens de originele factuur of een kopie ervan mee. Dit ter controle door Opdrachtgever.
26.	Bij Inschrijver kunnen uitsluitend door Aanbesteder geregistreerde en geautoriseerde Boekers bestellen. Bestellingen zonder Facilitor meldingsnummer / opdrachtnummer worden niet betaald.
27.	Tenzij uitdrukkelijk anders overeengekomen zijn alle prijzen inclusief voorkomende kosten die voortvloeien uit het voldoen aan de eisen zoals genoemd in de Uitnodiging tot Inschrijving (UTI) van Aanbesteder voor de Openbare aanbestedingsprocedure Vergaderen en Overnachten, inclusief alle overige bijkomende kosten alsmede inclusief alle belastingen behoudens BTW.
28.	Inschrijver is verantwoordelijk voor tijdige betalingsverplichting aan derden. Opdrachtgever kan hier niet aansprakelijk voor gesteld worden.
29.	Alle kosten die Inschrijver maakt voor het tot stand komen van digitale reservering- en facturatiesystemen en technische systeemkoppelingen tussen systemen van Inschrijver en Opdrachtgever zijn voor rekening van Inschrijver.
30.	Voor het aanbod aan overnachten en vergaderaccommodaties op de boekingsomgeving geldt de laagste prijs. Dat houdt in:

	- De door Inschrijver gecontracteerde prijs; - Of, wanneer die beschikbaar is en lager dan de gecontracteerde prijs, de Best Available Rate (BAR). De BAR is de best beschikbare prijs van een bepaalde kamer, zaal of zaaltype op een bepaalde datum met een bepaalde aankomst- en vertrektijd en op een bepaald reserveringsmoment.
31.	Opdrachtgever kan aan Inschrijver verzoeken om (nieuwe) accommodaties toe te voegen aan de boekingsomgeving. Nieuwe accommodaties zijn accommodaties waarmee Inschrijver nog geen contractuele afspraken heeft.
32.	Het staat Opdrachtgever altijd vrij zelf kortingsafspraken met accommodaties te maken. Wanneer dit het geval is, dan neemt Inschrijver deze kortingsafspraken over op zijn boekingsomgeving.
33.	Inschrijver handelt alle mogelijke restitutiezaken af met Opdrachtgever op centraal en persoonlijk niveau. Het is Inschrijver niet toegestaan geldbedragen, gratis overnachtingen of bijv. tegoedbonnen op persoonlijke en centrale titel uit te geven.
34.	Alle boekingen en extra's dienen duidelijk in de Nederlandse taal en logische volgorde te zijn omschreven qua inhoud. Bijvoorbeeld, waaruit bestaat de lunch of het koffiarrangement. Dit in opbouw van de dagindeling.
Commerciële eisen – Vergaderen	
35.	Elke prijs die Inschrijver aanbiedt op zijn website is de prijs voor de huur van de aangeboden vergaderzaal of accommodatie, inclusief gewenste vergaderopstelling en de beschikbare digitale audiovisuele middelen. De eenheid van de prijs (bijvoorbeeld uurprijs en/of prijs per dagdeel) en de naam van de zaal is duidelijk vermeld. Alle prijzen op de boekingsomgeving gelden voor alle Boekers van Opdrachtgever.

Dashboard en managementrapportage	
36.	Dashboard: Inschrijver biedt Opdrachtgever middels een digitaal dashboard continue beschikbaarheid over de meest up-to-date informatie. Opdrachtnemer heeft ook mogelijkheid, voor daartoe geautoriseerde, om op elk gewenst moment zelf managementinformatie te genereren. Het dashboard bevat zowel overkoepelende informatie alsmede informatie voor de specifieke dienstverlening. In het SLA is omschreven welke informatie minimaal beschikbaar dient te zijn op het digitale dashboard. De informatie dient beschikbaar te zijn gedurende de gehele duur van de overeenkomst.
37.	Dashboard : Het dashboard dient de mogelijkheid te bieden om data te exporteren naar Excel.
38.	Managementrapportage Opdrachtnemer levert per kwartaal aan de CLM van UWV een managementrapportage op. In het SLA is omschreven welke informatie minimaal beschikbaar dient te zijn in de managementrapportages en in welke vorm. De informatie dient beschikbaar te zijn gedurende de gehele duur van de overeenkomst.

Inhoudelijke Eisen Dienstverlening – Algemeen	
39.	Inschrijver dient middels een webtool hotel- en vergaderaccommodaties binnen Nederland te kunnen aanbieden.
40.	Op boekingen zijn minimaal de Uniforme Voorwaarden Horeca (UVH) (KHN Uniforme Voorwaarden Horeca Nederlands) van toepassing. Bij tegenstrijdigheid tussen enige bepaling van de Algemene Inkoopvoorwaarden diensten versie 2021 van UWV en de UVH, gaat de bepaling van de Algemene Inkoopvoorwaarden UWV vóór.
41.	Opdrachtgever dient een eigen voorkeur op te kunnen geven voor hotels en accommodaties in Nederland, ook wanneer deze niet tot het bestand van Inschrijver behoort. Te denken valt aan: accommodaties die mensen met arbeidsbeperking, in de breedste zin van het woord inzetten, kerken, scholen, familiehotels, bed en breakfast en

	vakantieparken/vakantiehuisjes. Inschrijver dient alles te kunnen reserveren en de facturatie hiervan via de maandelijkse verzamelfactuur af te kunnen handelen.
42.	Maatwerk, bijvoorbeeld een diner in een restaurant of een buitenactiviteit, is mogelijk.
43.	Rechtstreeks contact tussen Boeker en de accommodatie om wensen af te stemmen en mutaties door te geven, is mogelijk ook nadat een reservering tot stand is gekomen en een bevestiging hiervan is ontvangen door Boeker. Indien noodzakelijk, kunnen ook ter plaatse, tijdens de uitvoering, mutaties worden doorgevoerd in het vooraf bestelde. Dit kan alleen door de contactpersoon vanuit UWV ter plaatse.
44.	De Inschrijver dient keuze van meerdere accommodaties (indien aanwezig) binnen de plaats van de zoekopdracht te hebben voor zowel vergaderaccommodaties als hotelovernachtingen.
45.	Via de opdrachtgever komt er één (1) signaal naar de inschrijver, wetende een geautomatiseerd Faciltor opdrachtnummer / meldingsnummer. Hierachter dient de webshop van de inschrijver beschikbaar te zijn met daarin de opties zoals opgenomen in paragraaf 2.3 van de Uti.
46.	De webtool van Inschrijver biedt real-time prijzen en beschikbaarheid waarin actuele prijzen en beschikbaarheid direct inzichtelijk zijn. De boeking wordt direct definitief bevestigd.
47.	Inschrijver garandeert dat elke door Inschrijver aangeboden offerte minimaal geldig is gedurende een periode van één (1) week na het aanbieden van de offerte.
48.	De inschrijver dient het mogelijk te maken dat meerdere boekingen direct na elkaar gemaakt kunnen worden door de Boeker.
49.	In geval van een spoedboeking dient Inschrijver de boeking binnen één (1) uur middels een signaal (mail/sms/whatsapp) te bevestigen. Opdrachtgever verstaat onder een spoedboeking: een boeking welke binnen 24 uur na datum van boeken plaatsvindt.
Inhoudelijk eisen – vergaderingen	
50.	Inschrijver dient binnen één (1) uur na ontvangst van het geautomatiseerde Faciltor opdrachtnummer / meldingsnummer de beschikbaarheid van de gevraagde vergaderaccommodatie via een signaal (mail/sms/whatsapp) door te geven aan de Boeker van Aanbesteder.
51.	Inschrijver dient aanvragen voor vergaderaccommodaties zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 24 uur na ontvangst van Faciltor opdrachtnummer / meldingsnummer, via een signaal (mail/sms/whatsapp) aan de Boeker van Aanbesteder te beantwoorden met een informatiesignaal en/of een offerte.
52.	In geval van een mutatie op een boeking, dient Inschrijver deze wijziging binnen vier (4) uur door te voeren. De doorgevoerde wijziging dient binnen deze vier (4) aan de Boeker van Aanbesteder via een signaal (mail/sms/Whatsapp) herbevestigt te worden. Op bovengenoemde zijn kantooruren tussen 8:00 uur – 18:00 uur van toepassing.
53.	De Boeker dient eenvoudig inzicht te hebben via de webtool in vergaderaccommodaties. Locatiegegevens en omschrijving van vergaderplekken dienen in ieder geval inzichtelijke te zijn.
54.	Indien Boeker meerdere locaties opvraagt, dient in de terugkoppeling duidelijk aangegeven te worden wat de beschikbaarheid is per locatie. Ook als er geen beschikbaarheid is. Deze locatie mag dan niet uit de aanbieding weggelaten worden.
Inhoudelijke eisen – Overnachten	
55.	Inschrijver bevestigt dat overnachtingen in beginsel altijd <u>inclusief</u> ontbijt zijn.
56.	Inschrijver bevestigt boekingen van hotelovernachtingen op de dag van boeken binnen één (1) uur per signaal (mail/sms/whatsapp) aan de Boeker.
57.	De Boekers dienen meerdere kamers te kunnen boeken in één (1) boeking voor één en dezelfde datum.
58.	De Boekers dienen eenvoudig inzicht te hebben via webtool in hotelaccommodaties. Kameromschrijving en locatiegegevens van het hotel dienen in ieder geval aanwezig te zijn.

Organisatorische eisen Dienstverlening	
59.	Bij Inschrijver zijn de taken voor uitvoering, facturering, managementrapportages en accountmanagement intern belegd bij één accountteam welke verantwoordelijk is voor de centrale coördinatie van zowel de voorbereiding en de begeleiding, als de controle en de begeleiding, als de controle op de uitvoering van de dienstverlening. In dit accountteam zijn alle noodzakelijke disciplines vertegenwoordigd (operationeel, commercieel en accountmanagement). De leden van het accountteam hebben een vaste back up die hen bij afwezigheid kan (kunnen) vervangen. In de communicatiematrix in het Service Level Agreement (SLA) zijn aard en frequentie van de communicatie nader uitgewerkt
60.	Inschrijver dient op reguliere werkdagen van maandag tot en met vrijdag openingstijden te hanteren van 8.00 uur tot 18.00 uur.
61.	Inschrijver is buiten de in punt 61 omschreven openingstijden te allen tijde telefonisch bereikbaar om in geval van calamiteiten en spoed handelend te kunnen optreden.
62.	No shows dienen de volgende dag direct aan de Opdrachtgever gemeld te worden. Bij een no show mogen 100% van de kosten in rekening worden gebracht aan de Opdrachtgever.
63.	Inschrijver gaat akkoord met bijgevoegde annuleringsvoorwaarden. • Bij hotelaccommodaties tot 10 personen is kosteloos annuleren mogelijk tot uiterlijk 24 uur voor aankomst; • Bij hotelaccommodaties vanaf 10 personen is kosteloos annuleren mogelijk tot uiterlijk 7 kalenderdagen (1 week) voor aankomst; • Bij <u>vergaderaccommodaties</u> tot 10 personen is kosteloos annuleren mogelijk tot uiterlijk 3 kalenderdagen voor aankomst; • Bij <u>vergaderaccommodaties</u> vanaf 10 personen is kosteloos annuleren mogelijk tot uiterlijk 7 kalenderdagen (1 week) voor aankomst. *onder 'aankomst' dient Opdrachtnemer te verstaan de datum van aankomst om 16.00 uur.
64.	Inschrijver spant zich tot het uiterste in om bij annuleringen de voor Aanbesteder meest gunstige regeling te krijgen buiten de gestelde annuleringsvoorwaarden.
65.	Kosten voor annulering worden alleen in rekening gebracht indien de accommodatieverschaffer de geannuleerde overnachting of vergadering conform eis 64 in rekening brengt. Op verzoek van Opdrachtgever moet de originele factuur van de accommodatie verschaffer aangeleverd worden. Dit zal steekproefsgewijs opgevraagd worden door Opdrachtgever.
66.	Op verzoek van Opdrachtgever kunnen extra faciliteiten geboekt worden zoals borrel, gebak, lunch en diner. Wanneer rechtstreeks contact/afstemming tussen contactpersoon ter plaatse en accommodatie leidt tot een verandering van kosten zoals bij reserveringsbevestiging opgegeven, dan informeert de accommodatie de Inschrijver direct over de nieuwe afspraken (mutaties). Deze mutaties dienen dan ook per signaal (mail/sms/whatsapp) aan gegeven te worden aan de Boeker. Inschrijver neemt de mutatie over ten behoeve van controle van de factuur van accommodatie en eindfactuur aan Aanbesteder.

Technische eisen – Algemeen	
67.	De webtool van Inschrijver is 24/7 bereikbaar en moet daarom ook 24/7 functioneren. De webtool moet benaderbaar zijn vanuit elke werkplek.
68.	De webtool moet beschikbaar zijn als mobiele website. Hiermee benaderbaar via diverse mobiele devices. Dit in overleg met Opdrachtgever.

69.	Wijzigingen in de boekingen, welke niet resulteren tot annulering, zijn tot het moment van aankomst kosteloos mogelijk. Dit is alleen van toepassing indien de wijziging minder dan 25% qua aantal eindgebruikers in de boeking betreft. Bij een wijziging van meer dan 25% van het aantal eindgebruikers dient dit mogelijk te zijn tot 24 uur voor aanvang. Met eindgebruikers wordt hier bedoelt : de medewerkers van UWV welke deelnemen aan de vergadering dan wel voor wie de hotelovernachting is geboekt.
70.	De boekingsomgeving in de webtool van Inschrijver kent uitgebreide zoekopties, waaronder op: • Plaatsnaam en postcode (deze zoekopdracht dient bovenaan te staan); • Binnen een straal van 'plaatsnaam en/of postcode'; • Prijs; • Aantal zalen en op grootte van zalen; • Aanwezigheid van een milieukeurmerk; • Aanwezigheid van een certificaat op het gebied van duurzaamheid (bijvoorbeeld Milieu Kenmerk, Green Key of Eco Label); • Aanwezigheid van overnachtingsmogelijkheid; • Locatienaam; • Het combineren van meerdere, tenminste twee (2) zoektermen is mogelijk. Zoekresultaten kunnen tijdelijk worden aangemerkt als 'favoriet'. Favorieten worden tenminste één (1) uur bewaard.
71.	Zoekresultaten in de webtool worden gepresenteerd op basis van zoekopties. Inschrijver biedt verschillende soorten zoekopties. Bijvoorbeeld zoeken op prijs, gesorteerd van laag naar hoog. Gebruiker kan een of meerdere zoekresultaten tijdelijk aanmerken als 'favoriet'. Favorieten worden tenminste één (1) uur bewaard.
72.	De boekingsomgeving biedt mogelijkheid om een reservering van elke gewenste duur te maken en om een herhalingsreservering te maken.
73.	De bevestiging van de boeking wordt enkel via mail naar de Boeker verzonden.
74.	Bij het doen van een elektronische reservering heeft de Boeker een opmerkingenveld tot zijn beschikking. Daarin kunnen bijzonderheden met betrekking tot de reservering en/of wensen van de gast worden opgegeven, zoals bijvoorbeeld 'spoed'.
75.	De boekingsomgeving is vrij van reclame en bevat alleen software die functioneel noodzakelijk is om de boekingsomgeving conform eisen te laten functioneren.
76.	Andere websites, anders dan websites van te boeken hotels- en vergaderaccommodaties, zijn niet via de website van Inschrijver te benaderen.
77.	Het accommodatieaanbod op de boekingsomgeving is voorzien van duidelijke en actuele foto's.
78.	De webtool van Inschrijver dient te werken onder Microsoft Edge (E11 is optioneel)
79.	Indien de webtool niet functioneert dient Aanbesteder hiervan een melding te ontvangen via het startscherm van de webtool. Zodra het probleem bekend is, wordt tevens de te verwachten tijd voor de oplossing van het probleem vermeld. Inschrijver maakt bij gunning een calamiteitenplan om bij storingen van de webtool de dienstverlening aan Aanbesteder te kunnen continueren.
80.	Onderhoud en/of aanpassingen aan de webtool vinden plaats buiten kantooruren (tussen 18.00 uur en 7.00 uur) Aanbesteder dient minstens 14 dagen voor het te plegen onderhoud en/of aanpassing te worden geïnformeerd.
81.	Inschrijver dient een dashboard beschikbaar te hebben waaruit de Boeker alle updates kan halen voor zijn/haar boeking. Dit middels signaleringsfunctie richting de Boeker. De Boeker kan zelf de keuze maken op welke manier het signaal (mail/sms/whatsapp) binnen kan komen.
82.	Het accommodatieaanbod op de boekingsomgeving is voorzien van actuele foto's die een duidelijk beeld geven van het gebouw (buitenzijde) en de mogelijke vergaderplekken om de locatie.

83.	Boeker krijgt na plaatsvinden van de vergadering / overnachting een uitnodiging tot review vanuit de inschrijver (indien gewenst anoniem). Deze review wordt geplaatst onder de betreffende locatie in de webtool. De reviews worden gerapporteerd in de managementrapportage inclusief analyse.
84.	Contactgegevens (telefoonnummer en emailadres) van de Boeker dienen vastgelegd te worden in het boekingssysteem.
85.	De totale prijs per boeking moet zichtbaar zijn voor afronding van de boeking.
86.	De gegevensuitwisseling wordt beveiligd door gebruik te maken van het HTTPS-protocol.
87.	In het reserveringssysteem van Inschrijver moet het mogelijk zijn aan te geven of er lunch, diner of parkeren op rekening aan de orde is.
88.	Alle data dient in dezelfde regio (geografische locatie) opgeslagen en verwerkt te worden. Dit geldt tevens voor de back-ups.
89.	Het datacenter van de leverancier is gevestigd in Nederland of Europa (EER). Dit geldt zowel voor de uitwijk en de back-up van de datacenters. UWV gegevens mogen alleen worden opgeslagen in vertrouwde landen binnen de EER; Europese Economische Ruimte.
90.	In het geval dat de leverancier gebruikt maakt van een derde partij voor de hosting, geldt de eis dat de hostingpartij bewezen ervaring heeft in het hosten van Cloud applicaties en aantoonbaar maatregelen heeft getroffen.
91.	De leverancier maakt gebruik van encryptie (TLS/SSL) en andere beveiligingen om ervoor te zorgen dat data alleen opgevraagd kan worden door personen die daar recht toe hebben.
92.	Het inloggen op het platform van de dienstverlener verloopt via een secure sessie en het herkennen van nieuwe geautoriseerde gebruikers en die zo nodig aanmaken.
93.	Het platform van de dienstverlener dient technisch opschaalbaar te zijn indien het aantal boekers en/of boekingen stijgt.
94.	Het platform van de dienstverlener dient compatibel te zijn met gangbare browsers/mobiele devices, zonder enig verlies van functionaliteit en gebruiksvriendelijkheid.
95.	Het platform van de screening-dienstverlener is 24/7 operationeel.
96.	Inschrijver verklaart akkoord te gaan met de SSD normen (Secure Software Development), zoals aangegeven in de BVO.
97.	UWV wordt minimaal 4 weken van tevoren op de hoogte gesteld van geplande updates die al dan niet invloed hebben op de dienstverlening of de tooling.
98.	De leverancier geeft toestemming aan UWV om de omgeving van de leverancier via een PEN test te testen op beveiliging. Indien de leverancier zijn omgeving al via een PEN test laat testen, wil UWV inzage in deze testrapporten hebben.
99.	Het portaal van de leverancier dient gekoppeld te worden aan het Facilitair Management Informatiesysteem (Facilitor) van UWV. Dit is een SAAS applicatie. De standaard voor koppelingen is REST.
Technische Eisen - Hotelovernachting	
100.	Op de boekingsomgeving is duidelijk per te boeken hotelkamer aangegeven: • Wat de prijs van de kamer is voor één (1) nacht; • Wat het kwaliteitsniveau is van het hotel in aantal sterren volgens Nederlandse Hotelstars Union; • Of het hotel beschikt over een duurzaamheidscertificering (bijv. Green Key, Milieu Keurmerk of Eco Label); • Of het hotel beschikt over een eigen, aan het hotel aangrenzend parkeerterrein of -garage en wat de kosten voor gebruik ervan zijn; • Boekingsomgeving dient in Nederlandse taal weergegeven te worden; • Tijden waarop gasten van het hotel kunnen inchecken en uitchecken.
101.	Het accommodatieaanbod op de boekingsomgeving is voorzien van actuele foto's die een duidelijk beeld geven van het gebouw (buitenzijde), de hotelkamer en badkamer.
102.	Het is mogelijk om een groepsreservering te doen. Onder groepsreservering wordt verstaan: gelijktijdige reservering van tenminste tien (10) hotelkamers bij één (1) hotel met een gelijke aankomst- en vertrekdatum en onder identieke voorwaarden.

Duurzaamheid en Milieucriteria	
103.	De webtool dient de keuze voor een duurzame locatie te stimuleren. Hierbij kunt u bijvoorbeeld denken dat de meest duurzame locaties voor de Boeker als eerste zichtbaar zijn in de webtool.
104.	Plantaardige en / of vegetarische voeding moet aangeboden worden bij alle locaties.
105.	Inschrijver verplicht zich om 5% van de totale geraamde opdrachtwaarde in te zetten voor social return.
106.	Inschrijver gaat akkoord en handelt conform de Handleiding social return – Bouwblokkenmethode, bijlage 10.
107.	Aanbesteder staat als bedrijf midden in de samenleving. We zijn een maatschappelijke onderneming. Maar we willen ook Maatschappelijk Ondernemen. Social Return, het bieden van werkgelegenheid aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, is hier een belangrijk onderdeel van. Aanbesteder ziet graag dat Inschrijver meewerkt om het pad van werkloosheid naar werk te realiseren. Inschrijver biedt jaarlijks minimaal één (1) FTE stageplaatsen aan werkzoekenden met behoud van de (bijstand)uitkering of starter op de arbeidsmarkt om werkervaring op te doen. Deze medewerker zal drie (3) maanden met behoud van uitkering (maar zonder loon) proefdraaien bij Inschrijver. Inschrijver rapporteert per kwartaal over de inzet en voortgang, Aanbesteder zal Inschrijver op verzoek adviseren over financiële regelingen en begeleiding van de in te zetten werkzoekende. Indien Inschrijver in het jaar voorafgaand aan de datum van ingang van het contract medewerkers in dienst heeft genomen die tot deze categorie werkzoekenden behoren, tellen deze medewerkers mee voor de één (1) FTE die Inschrijver het eerste jaar moet inzetten.
108.	Inschrijver biedt accommodaties aan die goed bereikbaar zijn met het openbaar vervoer. Goede bereikbaarheid is gedefinieerd als: maximaal 15 minuten loopafstand van een openbaar vervoerhalte.
109.	Inschrijver spant zich in om de administratieve processen zoveel mogelijk digitaal te laten verlopen (bijvoorbeeld aanvragen, bevestigingen en rapporteren)