

Datum
01-03-2022
Versie
1.0

Uitnodiging tot Inschrijving
Openbare Europese aanbesteding
Leermanagement systeem UWV

Referentienummer: LSL030.01.03.2022

Inkoopadviseur: L. Van der Sleen
Datum: 1 maart 2022
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	6
1.1	Algemeen	6
1.2	Leeswijzer	6
1.3	Begripsbepalingen	6
1.4	Over UWV	7
1.5	Privacy statement	8
2	Inhoud van de opdracht	10
2.1	Aanleiding van de opdracht	10
2.2	Omschrijving doelstelling van de opdracht	10
2.3	Scope en percelen	11
2.4	Optionele uitvraag	12
2.5	Vorm en duur van de opdracht	13
2.6	Maatschappelijke waarde	13
2.6.1	MVO gedragscode	13
2.6.2	Mens	13
2.6.3	Maatschappij	14
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	Inschrijvingsvoorwaarden	18
4.1	Fasering van de procedure	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	21
4.10	Ondertekening en geldigheid Uniform Europees Aanbestedingsdocument	21
4.11	(Intellectuele) Eigendom van de informatie	21
4.12	Voorwaarden	22
4.13	Wet arbeid vreemdelingen	22

Datum
 01-03-2022
Versie
 1.0

4.14	Nadere toelichting op Inschrijving en opvragen bewijsstukken	23
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
7.2	Passende aansprakelijkheidsverzekering	29
7.3	Financiële en economische draagkracht	29
7.4	Minimale technische geschiktheid	30
7.4.1	Nederlandse taal	30
7.4.2	Ervaring	30
7.4.3	Informatiebeveiliging	31
7.5	Beroepsbevoegdheid	31
7.5.1	Inschrijving in het Handelsregister	31
8	Eisen en gunningscriteria	32
8.1	Verificatievragen betreffende Eisen	32
8.2	Gunningscriteria beste prijs-kwaliteitverhouding	32
8.2.1	Beoordelingsmethodiek 'Gewogen factor methode'	32
8.3	Kwalitatieve sub-gunningscriteria	33
8.3.1	Beoordeling kwaliteit	34
8.3.2	Rekenvoorbeeld kwalitatieve sub gunningscriteria	36
8.4	Financiële sub-gunningscriterium	38
8.4.1	Geef in TenderNed een hypothetische prijs op	39
8.4.2	Beoordeling financieel gunningscriterium	39
8.5	Eindbeoordeling op Sub gunningscriteria prijs en kwaliteit	39
8.6	Loting	40
9	Proof of Delivery (POD)	41
9.1	POD-criteria ter evaluatie	41
9.1.1	Voorwaarden POD	42
10	Inhoudsopgave Bijlagen	43
11	Overzicht schema's:	44



Datum
01-03-2022
Versie
1.0
Pagina
6 van 44

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Dit document is de Uitnodiging tot Inschrijving (hierna te noemen: UtI) die behoort bij de Europese aanbesteding Leermanagement systeem UWV Referentie: *LSL030.01.03.2022*. 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 Larissa van der Sleen. Alle communicatie met Aanbesteder over deze aanbesteding dienen exclusief via het Inkoopplatform TenderNed te verlopen.

In de voorbereidende fase 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



Datum
01-03-2022
Versie
1.0
Pagina
7 van 44

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.

Opdrachtnemer

De Ondernemer waarmee UWV een Overeenkomst heeft gesloten.

MVOI

Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen.

UEA

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

1.4 Over UWV



Datum
01-03-2022
Versie
1.0
Pagina
8 van 44

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.

1.5 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 § 4.14 van deze UtI.



Datum

01-03-2022

Versie

1.0

Pagina

9 van 44

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 van de opdracht

Werkend leren is het fundament van een toekomstbestendige en succesvolle UWV-organisatie. Een doordachte didactische mix van online en offline componenten zorgt voor effectiviteit, efficiëntie en flexibiliteit van leren met een optimaal leerrendement. UWV is als landelijke organisatie gebaat bij kwalitatief hoogwaardig online leren, wat de organisatie wendbaar en aantrekkelijk maakt als werkgever, daarnaast maakt deze didactische mix leren makkelijker, toegankelijk, adaptief en tijd- en plaats-onafhankelijk en daarmee efficiënter en doeltreffender.

UWV houdt zich intensief bezig met het (door)ontwikkelen van online leren t.b.v. de medewerkers. UWV wil daarom het interactief leren en ontwikkelen binnen de organisatie versterken. De trainers van UWV willen zich uitsluitend concentreren op de inhoudelijke kant van online leren en de technische kant overlaten aan de functioneel beheerders in samenspraak met Opdrachtnemer.

UWV maakt op dit moment voor het Leren en Ontwikkelen van medewerkers gebruik van twee leer systemen:

- 1: LMS (Leermanagement systeem)
- 2: LCMS (Leer content management systeem)

Het contract van het LCMS eindigt vanwege "end-of-market" en een "end-of-life" op 31 december 2022. Het contract van het LMS, eindigt op 30 april 2022 en wordt middels een overbruggingsovereenkomst verlengd, totdat de nieuw te verwerven LMS is geïmplementeerd.

De wens van UWV is te komen tot één gemeenschappelijk organisatie breed Leermanagement systeem.

2.2 Omschrijving doelstelling van de opdracht

De aanbesteding van het LMS levert een bijdrage aan de volgende organisatiedoelstellingen van Aanbesteder:

- Continuïteit van dienstverlening van een Leermanagement systeem na 31 december 2022;
- Vereenvoudiging en vernieuwing van het ICT-landschap door te kiezen voor één UWV-brede en duurzame oplossing;
- Faciliteren van de visie van UWV op leren en ontwikkelen (bijlage 4);
 - Het leerplatform draagt bij aan de samenwerking van de Academies (Zie bijlage 22 toelichting academies) die de katalysator zijn in de groei naar een UWV-brede lerende organisatie;
 - Medewerkers en management beschikken over moderne (mobiele) leertechnologie, methoden en technieken, die de eigen regierol bij leren en ontwikkelen mogelijk maken;

- De optimalisering van de werknemerservaring draagt bij aan de ambitie van HRM, waarin UWV streeft naar een lerende organisatiecultuur en om een voorbeeld werkgever van Nederland te zijn;
- Versterking van de UWV dienstverlening door Leren en Ontwikkelen van medewerkers te faciliteren en te stimuleren en daarmee vakmanschap van de medewerkers te vergroten. Daarmee creëert UWV:
 - Waarde voor de klant van UWV door betere dienstverlening en vertrouwen;
 - Waarde voor de organisatie door betere resultaten, verbetering van rechtmatigheid door meer vakmanschap;
 Waarde voor de medewerker door betere, moderne en gebruiksvriendelijke ervaring (employee experience).

Het LMS dient de visie op Leren en Ontwikkelen goed te kunnen faciliteren, gebruiksvriendelijk en toekomstbestendig te zijn en te voldoen aan de gestelde eisen van het UWV t.a.v. beveiliging en doelarchitectuur. Om aan alle wensen te voldoen gaat UWV de komende jaren werken aan de ontwikkeling van een ecosysteem Leren en Ontwikkelen.

De basis van dit ecosysteem is een LMS waarin de opleidingen en trainingen beschikbaar zijn. Een LMS vervangt niet alle functionaliteiten van het huidige LCMS. Voor het ontwikkelen van cursusmateriaal is in aanvulling op een LMS een auteurstool nodig welke in paragraaf 2.6, optionele uitvraag, verder toegelicht wordt.

Eco-systeem Leren en Ontwikkelen



Legenda

Functionaliteit die wij al in huis hebben
E-learning functionaliteiten waar de aanbesteding zich op richt
Functionaliteit met betrekking tot het maken van e-learningen.
Functionaliteiten die in de toekomst interessant kunnen zijn (toekomstbestendigheid)

2.3 Scope en percelen

De scope betreft het aanschaffen, implementeren, hosten en beheren van één gemeenschappelijk UWV breed Leermanagement systeem. In de volgende paragrafen wordt de scope en omvang gedetailleerd beschreven.



Datum
01-03-2022
Versie
1.0
Pagina
12 van 44

Deze opdracht bestaat uit 1 perceel, de huidige ervaring van UWV met deze twee systemen (LMS en LCMS) blijkt dat dit inefficiënt is en kostenverhogend werkt. Oorzaak is het complexe onderhoud van twee verschillende systemen, het beheer, verschillende werkwijze en ontbreken van uniformiteit. UWV kiest daarom voor een UWV brede (standaard)oplossing, waarbij ook uniformiteit met betrekking tot de implementatie van groot belang is.

De in deze aanbesteding gevraagde dienstverlening vallen binnen hetzelfde aanbod en zijn in zijn totaliteit te leveren door een enkele leverancier. Gelet op de omvang van de opdracht is het niet reëel om de opdracht op te delen in percelen. Dit is meer werk voor de Inschrijver en de Aanbesteder.

Binnen de scope van de aanbesteding behoren de volgende onderdelen (samengevat):

1. Leveren van een Leermanagement systeem voor 20.000 UWV medewerkers en daaruit voortvloeiende dienstverlening, bestaande uit:
2. Hosting;
3. Support;
4. Consultancy;
5. Updates/doorontwikkeling;
6. Implementatie.

2.4 Optionele uitvraag

Aanbesteder behoudt zich het recht voor om optionele diensten en bijkomende opdrachten uit te vragen, binnen deze aanbesteding. Daarbij houdt Aanbesteder rekening met ruimte voor een toegestane wijziging die valt binnen de kaders van 2.163b t/e Aw.

De verwerving van een auteursstool is bewust niet meegenomen in de uitvraag en ook niet in de beoordeling van de gunningcriteria. Op dit moment is het voor UWV nog niet duidelijk in hoeverre er, na aanschaf van het LMS systeem, daarnaast behoefte is aan een aparte auteursstool en welke eisen daaraan moeten worden gesteld.

Aangezien het UWV in de toekomst mogelijk wel een auteursstool wil afnemen kan Inschrijver een richtprijs op geven voor het leveren van de auteursstool.

Overige optionele uitvragen blijven te allen tijde binnen de kaders van artikel 2.163Aw. Wanneer Inschrijver de opdracht van UWV gegund krijgt, kan de richtprijs voor de betreffende optionele uitvraag (voor een auteursstool) opgenomen worden in de catalogus van UWV.

De optionele uitvraag ziet samengevat op:

Wat zijn de functionaliteiten van de auteursstool?

Wat is de prijs van de auteursstool?

Hosting, beheer, licenties, op basis van 100 gebruikers

Implementatie

* De prijs voor de optionele uitvraag kunt u invullen in tabblad 3 van Bijlage 16 prijzenblad.

2.5 Vorm en duur van de opdracht

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

Aanbesteder heeft daarnaast het recht deze Overeenkomst met inachtneming van de exit clause (artikel 35 AIV ICT SaaS versie 2022) tussentijds tegen het einde van ieder contractjaar te ontbinden, met inachtneming van een opzegtermijn van tenminste 3 maanden. In dat geval zal het exit bedrag worden uitbetaald, zoals opgegeven door inschrijver in prijzenblad (bijlage 16). De aanvangsdatum van de Overeenkomst ligt naar huidig inzicht op 1 augustus 2022 met als uiterlijke expiratiedatum 31 juli 2027.

Aanbesteder heeft gekozen voor een contractuur van 8 jaar (incl. verlengingsopties). Dit is langer dan gebruikelijk, maar is meer in verhouding met de tijd en inspanningen die UWV moet leveren voor implementatie van de nieuwe technologieën en de conversie van de bestaande content.

2.6 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.

2.6.1 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 (Raam)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.

2.6.2 Mens

Onder de pijler Mens valt social return.



Datum
01-03-2022
Versie
1.0
Pagina
14 van 44

2.6.2.1 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.

2.6.3 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 op een verantwoordelijke manier omgaan met overheidsmiddelen.

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 10) 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 c.q. een perceel, 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 UEA 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 § 3.1 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 en in het UEA (bij Deel II C en eventueel II D) 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.

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).



Datum

01-03-2022

Versie

1.0

Pagina

17 van 44

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 Inschrijvingsvoorwaarden

4.1 Fasering van de procedure

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

01-03-2022	Verzending UtI (uiteindelijke publicatie op TenderNed duurt maximaal 48 uur)
17-03-22 12:00 uur	1 ^e nota van inlichtingen: Gelegenheid tot het stellen van schriftelijke vragen (11 'Format voor het stellen van vragen')
31-03-2022	Streefdatum van beantwoording vragen door UWV
07-04-2022 12:00 uur	2 ^e nota van inlichtingen: Gelegenheid tot het stellen van schriftelijke vragen (11 'Format voor het stellen van vragen')
18-04-2022	Streefdatum van beantwoording vragen door UWV
29-04-2022 12:00 uur	Ontvangst Inschrijvingen, uiterlijk 12.00 uur
20-06-2022	Streefdatum voorlopige gunningsbeslissing
Tijdens bezwaar termijn (21-06-2022)	Proof of Delivery met voorlopige winnaar
11-07-2022	Streefdatum definitieve gunning
01-08-2022	Streefdatum ingang Overeenkomst

De planning zoals hier aangegeven is ten alle tijden leidend ten opzichte van de planning in het Inkoopplatform.

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 Servicedesk 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 onder 'Overige Documenten'. Een Inschrijving is pas definitief ingediend als Inschrijver in de laatste stap een TAN-code invult, deze ontvangt de gebruiker die is ingelogd op het Inkoopplatform per SMS op het mobiele nummer dat bekend is bij het Inkoopplatform. De Inschrijving staat daarna in de kluis.

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 per e-mail 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.

Vragen dienen binnen de aangegeven termijnen te worden gesteld. Dat laat onverlet dat Aanbesteder vragen kan beantwoorden die na een termijn worden gesteld, als de vraagsteller daaromtrent geen verwijt kan worden gemaakt.

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 kunnen vervallen.

Het indienen van een Inschrijving houdt in, dat Inschrijver zich conformeert aan de eisen en 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 is ongeldig 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. In beginsel dient Inschrijver al zijn vragen vóór sluiting van de indieningstermijn van de eerste vragenronde in te dienen. De 2^e vragenronde is bedoeld voor vragen naar aanleiding van de antwoorden in de eerste inlichtingennota.

De vragen dienen te worden ingediend met behulp van bijlage 11 '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, zal 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 geupload. 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



Datum
01-03-2022
Versie
1.0
Pagina
22 van 44

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 Overeenkomst (bijlage 12) met de daarvan deel uitmakende bijlagen bijgesloten, zoals:

- ICT 2021 (AIV ICT SaaS, bijlage 3),
- Programma van Eisen (bijlage 5)
- Dossier Financiële Afspraken (DFA, bijlage 6)
- Beveiligingsovereenkomst (bijlage 7)
- Service Level Agreement (SLA, bijlage 8)
- Template Bestel-, Order- en Betaal proces (bijlage 9)
- Template Governance (bijlage 13)
- Prijzenblad (bijlage 16)

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

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

Het niet onvoorwaardelijk akkoord gaan met de voorwaarden in de (Raam)overeenkomst, bijvoorbeeld blijkende 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 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 (Raam)overeenkomst geen vreemdelingen in de zin van de Wet arbeid vreemdelingen (Wav)

inzetten, anders dan met een geldige tewerkstellingsvergunning. Voor het vaststellen van de identiteit 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 (Raam)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 (Raam)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 alsdan 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 geen aanvaarding van de aanbieding in. Er is met het afgeven van de gunningsbeslissing nog geen sprake van een (Raam)overeenkomst tussen Aanbesteder en de beoogde winnaar. Na verzending van de gunningsbeslissing kunnen de betrokken Inschrijvers tegen die beslissing opkomen.



Datum
01-03-2022
Versie
1.0
Pagina
24 van 44

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 vervaltermijn, 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 vervaltermijn, 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 (Raam)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 ingaande op de dag na de datum van gunning van de opdracht aanhangig te maken, tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die eerst na verloop van die periode is gebleken en van welke omstandigheid Inschrijver niet redelijkerwijs eerder kennis had kunnen of moeten hebben. In dit laatste geval gaat de termijn van 90 kalenderdagen in op de dag na de datum, dat de desbetreffende omstandigheid aan Inschrijver is gebleken of hem redelijkerwijs bekend had moeten zijn.

Ten aanzien van uitgebrachte dagvaardingen in het kader van bovengenoemde geschillen geldt, dat deze als openbaar stuk worden beschouwd en Aanbesteder het recht heeft deze aan derden, waaronder in ieder geval alle 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 Inkoopplatform. 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. Aanbesteder zal na ontvangst van de klacht beoordelen of de klacht noopt tot opschorting van de aanbestedingsprocedure.

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 Inkoopplatform. 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 ontvangst van de klacht wordt zo spoedig mogelijk bevestigd.
3. 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.
4. Na het onderzoek neemt Aanbesteder zo spoedig mogelijk een besluit over de klacht.
5. 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.
6. Wanneer Aanbesteder een besluit heeft genomen omtrent de klacht, bericht hij klager daar zo spoedig mogelijk over.
7. 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.
8. Als Aanbesteder nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, of inschrijver is het niet eens met de reactie op de klacht van Aanbesteder, dan kan een klager de klacht desgewenst aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen of andere (rechts)maatregelen treffen.



Datum
01-03-2022
Versie
1.0
Pagina
26 van 44

5 Beoordelingsprocedure

Bij de beoordeling van de ontvangen Inschrijvingen wordt eerst getoetst of de Inschrijving bestek conform is, of anders gezegd, of de Inschrijving voldoet aan de gestelde formele- en materiële eisen. Niet-bestek conforme 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 worden beoordeeld door een onafhankelijke deskundige 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.

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.



Datum

01-03-2022

Versie

1.0

Pagina

28 van 44

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.

7.2 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 bedrijfsaansprakelijkheid.

De verzekering dient een dekking te bieden van minimaal een bedrag van 500.000,- in per schadeveroorzakende gebeurtenis, met een jaarmaximum van 1.000.000,-.

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

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 17), 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.

7.3 Financiële en economische draagkracht

Aanbesteder controleert de financiële en economische draagkracht van Inschrijver aan de hand van jaarrekeninggegevens. Het gaat er om dat Inschrijver voldoende liquiditeit en solvabiliteit heeft om de opdracht uit te voeren. Aanbesteder stelt aan Inschrijver de navolgende cumulatieve eisen, die betrekking dienen te hebben op één en dezelfde balans:

1. Geen negatief eigen vermogen over het laatst afgesloten boekjaar;
2. Solvabiliteitsratio (eigen vermogen/totaal vermogen (=balanstotaal) van minimaal 10% over het laatst afgesloten boekjaar.

De gestelde eisen uitgedrukt in minimale ratio's betreffen de ratio's ultimo het laatst afgesloten boekjaar. Aanbesteder berekent en toetst aan de gestelde minimumeis. De opgegeven ratio's moeten zijn gebaseerd op de gegevens van de door een accountant goedgekeurde jaarstukken over het laatst afgesloten boekjaar, tenzij sprake is van een niet-jaarrekening plichtige Inschrijver in welk geval een samenstellingsverklaring ook kan volstaan. Jaarstukken waarvoor de accountant een afkeurende of oordeels onthoudende verklaring heeft afgegeven zijn onvoldoende. Aanbesteder zal slechts bij de voorlopig gegunde Inschrijver, eventuele Combinatie en/of Derde waar een beroep op wordt gedaan de bewijsstukken voor het voldoen aan de financiële en economische Geschiktheidseis opvragen, conform de regeling in § 4.14.

7.4 Minimale technische geschiktheid

7.4.1 Nederlandse taal

Het uitvoerend personeel van Inschrijver, dat contacten onderhoudt met Aanbesteder, dient de Nederlandse taal in woord en geschrift te beheersen

7.4.2 Ervaring

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

Kerncompetentie: Ervaring met het implementeren van een LMS

Middels een referentieproject en een beschrijving van de uitgevoerde werkzaamheden toont Inschrijver aan dat hij ervaring heeft met het implementeren van een LMS. De opdracht betrof aan een (1) opdrachtgever met een omvang van minimaal 500 gebruikers.

Inschrijver dient voor deze kerncompetitie de contactgegevens te verstrekken van de referent, waarvoor hij het project heeft uitgevoerd.

Voor de hiervoor benoemde kerncompetenties dient Inschrijver één relevant referentieproject te overleggen.

Dit dient te geschieden door bijlage 23 "Opgave 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. De relevantie van het aangeleverde referentieproject wordt beoordeeld aan de hand van de hieronder vermelde minimumeisen/criteria:

1. Vergelijkbare aard
2. Actualiteit: het referentieproject dient in de afgelopen 3 jaar geteld vanaf de publicatiedatum van deze aanbesteding, te zijn afgerond;
3. Vergelijkbare omvang project, d.w.z. tenminste 500 gebruikers

7.4.3 Informatiebeveiliging

Inschrijver dient ten aanzien van de dienstverlening van een LMS over een informatiebeveiliging systeem te beschikken. Een adequaat informatiebeveiligingssysteem voldoet minimaal aan de normen zoals opgenomen in:

ISO 27001 of gelijkwaardig die wordt geëist in de Beveiligingsovereenkomst (Bijlage 7).

Aanbesteder zal slechts bij de vermoedelijke winnaar de bewijsstukken voor het voldoen aan deze eis met betrekking tot het informatiebeveiliging systeem opvragen. De desbetreffende Inschrijver dient dan aan te tonen dat hij aan de informatiebeveiliging systeemeis voldoet. Deze Inschrijver dient dit dan aan te tonen door het overleggen van:

- Een kopie van het meest recente geldige certificaat ISO 27001, met vermelding van het jaar van afgifte en de expiratiedatum, of
- Een kopie van het meest recente, geldige certificaat betreffende uw gelijkwaardige informatiebeveiliging systeem met vermelding van het jaar van invoering en expiratie van het certificaat. Het certificaat dient te zijn afgegeven door een andere instantie, die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering als bedoeld in artikel 2:96 Aw. Inschrijver dient hierbij onderbouwd toe te lichten en aan te tonen dat het gecertificeerde informatiebeveiliging systeem gelijkwaardig is, of
- Andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen, die tenminste voldoen aan de door ons hierboven gestelde normen op het gebied van de kwaliteitsborging. Inschrijver dient hierbij onderbouwd toe te lichten en aan te tonen dat de maatregelen gelijkwaardig zijn en voldoen aan de door Aanbesteder gestelde normen.

7.5 Beroepsbevoegdheid

7.5.1 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 dat voor deze Opdracht is opgenomen in het in het Inkoopplatform. 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. Door het indienen van een Inschrijving gaat de Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met alle eisen die zijn opgenomen in de Programma van Eisen (Bijlage 5). Indien Inschrijver aan één van de eisen niet voldoet, is de Inschrijving niet bestek conform 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 bestek conformiteit 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 bestek conform 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 bestek conform inschrijft. Voor de omvang van de beantwoording geldt geen andere regel dan dat een beknopte beantwoording op prijs wordt gesteld.

8.2 Gunningscriteria beste prijs-kwaliteitverhouding

Deze Aanbesteding gunt aanbestedende dienst op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. In deze Aanbesteding wordt gebruik gemaakt van de beoordelingsmethodiek 'Gewogen factor methode'.

8.2.1 Beoordelingsmethodiek 'Gewogen factor methode'

Dit houdt in dat de aanbestedende dienst zowel de kwaliteit als de prijs beoordeelt. Deze methode werkt als volgt: de Sub-Gunningscriteria zijn voorzien van een maximaal te behalen score. UWV beoordeelt per Inschrijving de Sub-Gunningscriteria en kent een score toe, zoals omschreven in paragraaf 7.6.1 (beoordeling kwaliteit) en 7.7.1 (beoordeling prijs). Per Inschrijver tellen we de (gewogen) scores bij elkaar op. De Inschrijver met de hoogste som van de gewogen scores heeft de beste prijs-kwaliteitverhouding aangeboden.

In de volgende paragrafen wordt de beste prijs-kwaliteitverhouding verder toegelicht.



Datum
 01-03-2022
Versie
 1.0
Pagina
 33 van 44

Gunningscriteria Beste prijs-kwaliteitverhouding		
	Sub-Gunningscriteria	Maximaal te behalen score
KWALITEIT (70%)		
1	Programma van wensen	400
2	Implementatie	200
3	Visie op leren en ontwikkelen	100
	Subtotaal Kwaliteit	700
PRIJS (30%)		
3	Totale fictieve som	300
	Subtotaal Prijs	300
	TOTAAL SCORE PRIJS-KWALITEIT	1000

8.3 Kwalitatieve sub-gunningscriteria

Bij deze UtI heeft Aanbesteder 3 kwalitatieve sub-gunningscriteria opgenomen. De beantwoording van de 3 kwalitatieve gunningscriteria van Inschrijver wordt door Aanbesteder beoordeeld op basis van 32 aspecten Een overzicht van de maximaal te behalen punten die per sub-gunningscriteria en per aspect van het gunningscriterium gehaald kunnen worden, staat vermeld in onderstaand tabel.

Nr	1. Wensen (Bijlage 18)	Nr	2.Implementatie (Bijlage 19)	Nr.	3.Visie op leren en ontwikkelen (Bijlage 20)
	Maximaal te behalen punten		Maximaal te behalen punten		Maximaal te behalen punten
W1	20	I1	40	V1	20
W2	40	I2	20	V2	20
W3	40	I3	40	V3	20
W4	10	I4	20	V4	10
W5	20	I5	10	V5	10
W6	20	I6	20	V6	10
W7	20	I7	10	V7	10
W8	10	I8	40		
W9	20				
W10	40				
W11	10				
W12	20				
W13	20				
W14	10				
W15	10				
W16	40				
W17	40				
W18	10				
Totaal maximaal te behalen punten:	400		200		100

**De omschrijving van de sub-gunningscriteria en de aspecten waarop getoetst wordt is in Bijlage 18 (Antwoordtemplate Gunningscriterium 1 Programma van Wensen), Bijlage 19 (Beschrijvend document Gunningscriterium 2 Implementatie) en Bijlage 20 (Beschrijvend document Gunningscriterium 3 Visie op leren en ontwikkelen) beschreven. Door beoordeling van de door Inschrijver ingevulde antwoordtemplates wordt de mate van aangeboden kwaliteit door Aanbesteder vastgesteld.*

8.3.1 Beoordeling kwaliteit

Naarmate de aangeboden kwaliteit op de uitgevraagde kwalitatieve aspecten van de Inschrijving beter is, wordt uw Inschrijving beter beoordeeld en wordt dit gewaardeerd met een hogere score en meer punten. Het sub gunningscriterium 2. Implementatie en 3. Visie op leren en ontwikkelen wordt beoordeeld door middel van een cijfer tussen 6-10. Waarbij 6 de laagst haalbare score is en 10 de hoogst haalbare score. De sub-(sub) gunningscriterium 1.wensen, wordt beoordeeld door een vooraf vastgesteld te behalen score, indien aan een wens voldaan kan worden, zoals beschreven in de invulinstructie van bijlage 18.



Datum
 01-03-2022
Versie
 1.0
Pagina
 35 van 44

** In de tabel hieronder leest u wat elk cijfer zegt over de kwaliteit van uw Inschrijving, met betrekking tot de beoordeling van: De sub-(sub) gunningscriteria implementatie en Visie op leren en ontwikkelen.*

Beoordeling - Cijfer	Weegfactor - % t.o.v. maximale score	Omschrijving
10 - Uitstekend	100%	Uitstekend: Inschrijver verrast (positief) op een manier die vooraf niet te voorspellen is.
9 – Zeer goed	90%	Zeer goed: Op aantal punten scoort Inschrijver boven gevraagd. Bijvoorbeeld Innovatieve inrichting / aanpak etc.
8 - Goed	80%	Goed: Dit is het niveau dat je zou verwachten. "Gewoon goed" in (bijna) alle opzichten
7 – Ruim voldoende	70%	Ruim voldoende: Beoogde resultaten worden bereikt, maar het zou efficiënter kunnen.
6 - Voldoende	60%	Voldoende: Verbeteringen nodig over de hele linie (effectiviteit / efficiency / kwaliteitsborging / risicomanagement etc.), echter het is "net OK". Risico's zijn te overzien en te managen.
5 – 0	0%	De invulling is dus danig dat het vertrouwen dat de oplossing conform behoefte geleverd kan worden ontbreekt

8.3.2 Rekenvoorbeeld kwalitatieve sub gunningscriteria

Nadat de definitieve beoordelingscijfers per aspect van het kwalitatief sub-gunningscriterium zijn vastgesteld, wordt per kwalitatief sub-gunningscriterium het bijbehorende aantal punten toegekend zoals beschreven in tabel 1.0 puntenschaal. De behaalde punten van alle sub- (sub) gunningscriteria worden bij elkaar opgeteld en hier komt de eindscore voor een specifiek sub-gunningscriterium uit.

Elke inschrijver dient minimaal een beoordelingscijfer van een 6 of hoger op de sub gunningscriteria Implementatie en visie op leren en ontwikkelen te behalen, zoals te lezen in paragraaf 8.3.1.

Ter verduidelijking staan hieronder een rekenvoorbeelden van een Sub gunningscriterium weergegeven en van de eindbeoordeling kwaliteit.

Rekenvoorbeeld Sub gunningscriterium Implementatie:

Sub gunningscriterium Implementatie				
Sub-Sub criterium	Max punten	Oordeel	Cijfer	Score/punten
I1	40	Zeer goed	9 (90%)	36
I2	20	Voldoende	6 (60%)	12
I3	40	Goed	8 (80%)	32
I4	20	Uitstekend	10 (100%)	20
I5	10	Onvoldoende	5 (0%)	0
I6	20	Ruim voldoende	7 (70%)	14
I7	10	Onvoldoende	1 (0%)	0
I8	40	Onvoldoende	4 (0%)	0
Totaal	200			114

8.3.3 Eindbeoordeling kwalitatieve sub gunningscriteria

De beoordelaars weten bij het beoordelen nog niet welke prijs bij een Inschrijving hoort.

Zo zorgt UWV ervoor dat de beoordelaars uitsluitend de kwaliteit van uw Inschrijving beoordelen. Middels onderstaande stappen, wordt de uiteindelijke punten toekenning bepaald:

- Eerst bepaalt ieder lid van de beoordelingscommissie individueel welke beoordeling en cijfers hij geeft per Inschrijving voor ieder Sub-Gunningscriterium;
- Daarna komt de beoordelingscommissie bij elkaar om de Inschrijvingen te bespreken. Tijdens deze plenaire sessie vergelijken de commissieleden hun cijfers onderling. Grote verschillen beargumenteren ze. Als een beoordelaar het nodig vindt, kan hij op basis van deze sessie zijn cijfer(s) nog aanpassen.
- De uiteindelijke cijfers, worden omgezet in punten, welke terug te vinden is onder paragraaf 8.3.1 en 8.3.2.
- Alle punten van de kwalitatieve sub gunningscriteria wordt bij elkaar opgesteld en dient minimaal 490 punten (70%), van de maximaal te behalen punten te bevatten om in aanmerking tot komen voor gunning.

Onderstaand treft u 2 Rekenvoorbeelden van een eindbeoordeling op sub gunningscriteria kwaliteit:

Rekenvoorbeeld eindbeoordeling kwaliteit, boven 70% (490 punten):

Sub Eindebeoordeling kwaliteit		
Sub criterium	Max punten	Score/punten
1. Wensen	400	280
2. Implementatie	200	160
3. Visie op leren en ontwikkelen	100	60
Totaal	700	500

Rekenvoorbeeld eindbeoordeling kwaliteit, beneden 70% (490 punten):

Sub Eindebeoordeling kwaliteit		
Sub criterium	Max punten	Score/punten
1. Wensen	400	240
2. Implementatie	200	160
3. Visie op leren en ontwikkelen	100	60
Totaal	700	460

**De score op de eindbeoordeling kwaliteit is lager dan 70% van de maximaal te behalen score, daarom wordt deze Inschrijving terzijde gelegd. Alle kwalitatieve gunningscriteria moeten bij elkaar opgeteld minimaal 70% (= 490 punten) van het de maximaal te behalen punten zijn om in aanmerking te komen voor gunning.*

8.4 Financiële sub-gunningscriterium

Inschrijver dient de tarieven op te geven conform het bijgevoegde prijzenblad (bijlage 16). Afwijken van het prijzenblad is niet toegestaan en leidt tot een niet-bestek conforme Inschrijving die terzijde wordt gelegd en daarmee niet voor gunning in aanmerking komt. De aanwijzingen in de invulinstructie voor het prijzenblad 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 onderdeel kunnen daarnaast specifieke restricties gelden.



Datum
01-03-2022
Versie
1.0
Pagina
39 van 44

- 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 in het prijzenblad gehanteerde aantallen kan door Inschrijver nu en in de toekomst geen enkel recht worden ontleend ten aanzien van de tijdens de uitvoering van de opdracht werkelijk te realiseren hoeveelheden c.q. te realiseren omzet.

8.4.1 Geef in TenderNed een hypothetische prijs op

In TenderNed is een verplicht veld waarin u een prijs moet opgeven. Vul hier bijvoorbeeld € 0,- of € 1,- in. Deze hypothetische prijs wordt niet beoordeeld. De beoordeling vindt plaats op basis van het ingevulde prijzenblad (bijlage 16).

8.4.2 Beoordeling financieel gunningscriterium

Voor het beoordelen en toekennen van een score (punten), worden de fictieve aanneemsommen van de Inschrijvers met elkaar vergeleken. De Inschrijver met de laagste fictieve aanneemsom, scoort de maximale score van het financiële gunningscriterium. Hoe lager de fictieve aanneemsom, hoe beter de puntenscore.

De overige Inschrijvers ontvangen punten naar rato, conform onderstaande formule::

$$\text{Punten score} = (S_{\text{max}}) \times (T_{\text{min}}/T_{\text{lev}})$$

Waarbij de volgende uitgangspunten worden gehanteerd:

- S_{max} : de maximaal te behalen punten score;
- T_{min} : de laagst aangeboden fictieve aanneemsom;
- T_{lev} : de door Inschrijver aangeboden fictieve aanneemsom;

De score op het financiële gunningscriterium wordt afgerond op 2 decimalen achter de komma.

Rekenvoorbeeld:

De laagst aangeboden prijs door een Inschrijver A is € 250.000,-. Inschrijver B heeft een fictieve aanneemsom van € 295.000,-.

De berekening is dan als volgt:
 $(300 \times (250.000/295.000)) = 245,237$

De score van Inschrijver B is: 245,24 punten



Datum
01-03-2022
Versie
1.0
Pagina
40 van 44

U krijgt een totaalscore voor uw Inschrijving

Deze score is de optelsom van alle scores op de Sub-Gunningscriteria voor prijs en kwaliteit. De scores per Sub-Gunningscriterium ronden we af (indien dit aan de orde is) op twee cijfers achter de komma. Dit doen we voor de leesbaarheid. Bij het berekenen van de totaalscore ronden we de scores per Sub-Gunningscriterium bij elkaar opgeteld wél af op hele getallen.

8.6 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 Inschrijvers. 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.

9 Proof of Delivery (POD)

De Inschrijver met de best scorende Inschrijving krijgt de opdracht voorlopig gegund middels een mededeling dat deze voorlopige winnaar wordt toegelaten tot de Proof of Delivery (POD) fase. De POD is bedoeld ter verificatie van de aangeboden oplossing en een eerste inrichting en oplevering van de kernfuncties van het leermanagement systeem. Bij een succesvolle POD en definitieve gunning dient de eerste inrichting en oplevering van de kernfuncties van het leermanagement systeem als test voor de verdere inrichting en ontwikkeling binnen de UWV omgeving op basis van de geldende architectuur normen. De voorlopige winnaar en UWV stemmen voorafgaand aan de POD de wijze van uitvoering af.

Voor de POD fase staat, naar huidig inzicht, een periode van maximaal 20 kalender dagen gepland. Deze termijn kan worden bekort indien de tot de POD fase toegelaten voorlopige winnaar 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.

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. De voorlopige winnaar moet hiervoor de werkelijk gemaakte kosten inzichtelijk maken voor UWV, zodat tot betaling overgegaan kan worden. Het maximum budget is €10.000,- euro exclusief BTW.

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

1: Functionele validatie

De functionele werking van de oplossing binnen de context van het Leer management systeem moet passen binnen UWV en voldoen aan het Programma van Eisen. De voorlopige winnaar dient binnen de door hem zelf ter beschikking gestelde eigen omgeving, het volgende aan te tonen:

- Performance
 - Er moet aangetoond worden dat gebruikers tegelijkertijd een cursus kunnen volgen en dat er gelijktijdig door ontwikkelaars een cursus geplaatst kan worden.
- Work flow ondersteuning
 - UWV heeft de mogelijkheid om de use-cases zoals beschreven in bijlage 21 uit te voeren in de POD omgeving van de leverancier:
 - use case 1: Ontwerpen en uitvoeren leermateriaal
 - use case 2: Plug-in Architecture
 - use case 3: Cursisen toegang
 - Medewerkers van UWV toetsen de use cases op de voorgrond, een expert team met technische kennis kijkt op de achtergrond mee.



Datum
01-03-2022
Versie
1.0
Pagina
42 van 44

2. Stubtesten:

- 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).

3. Beschikbaarheid:

Tijdens de POD fase is de leverancier beschikbaar voor vragen en hulp voor de UWV medewerkers die met de POD bezig zijn. Leverancier is telefonisch benaderbaar tijdens kantooruren en e-mails met vragen van UWV medewerkers die met de POD bezig zijn worden binnen 24 uur beantwoord.

9.1.1 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 maximaal bedrag beschikbaar gesteld worden van €10.000,- 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.



Datum
 01-03-2022
Versie
 1.0
Pagina
 43 van 44

10 Inhoudsopgave Bijlagen

Nummer	Bijlage
Bijlage 1	Extern verslag marktconsultatie
Bijlage 2	Social return – bouwblokkenmethode UWV versie 2.1
Bijlage 3	Algemene Inkoopvoorwaarden UWV ICT SaaS versie 2022
Bijlage 4	Visie op leren en ontwikkelen
Bijlage 5	Programma van Eisen (PvE)
Bijlage 6	Dossier Financiële Afspraken (DFA)
Bijlage 7	Beveiligingsovereenkomst
Bijlage 8	Service Level Agreement (SLA)
Bijlage 9	Template Bestel-, Order- en Betaal proces
Bijlage 10	UEA – Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 11	Format voor het stellen van vragen
Bijlage 12	Concept Overeenkomst
Bijlage 13	Template Governance
Bijlage 14	Begrippenlijst
Bijlage 15	MVO Gedragscode
Bijlage 16	Prijzenblad
Bijlage 17	Verklaring verzekering (na voorlopige gunning)
Bijlage 18	Antwoordtemplate gunningscriterium 1- Programma van wensen
Bijlage 19	Beschrijvend document gunningscriterium 2- Implementatie
Bijlage 20	Beschrijvend document gunningscriterium 3- Visie op leren en ontwikkelen
Bijlage 21	POD fase-casussen
Bijlage 22	Begrippenlijst
Bijlage 23	Opgave Referentieprojecten

11 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: *let op dat de 'natte handtekening' door de juist bevoegde persoon wordt gezet, anders is deze ongeldig.	Bijlage 10
Indien beroep wordt gedaan op een derden/onderaaneming/combinatie: aanvullende UEA('s) let op dat de 'natte handtekening' door de juist bevoegde persoon wordt gezet, anders is deze ongeldig.	Bijlage 10
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 5
Ingevuld Prijzenblad	Bijlage 16
Uitgewerkt antwoordentemplate Referentieprojecten	Bijlage 23
Uitgewerkt antwoordentemplate gunningscriterium 1 - Programma van wensen	Bijlage 18
Uitgewerkt gunningscriterium 2 – Implementatie	Bijlage 19
Uitgewerkt gunningscriterium 3 – Visie op leren en ontwikkelen	Bijlage 20
Uitgewerkte optionele uitvraag auteurstool: Alleen indien inschrijver gebruik maakt van deze optie.	Bijlage 16 + optioneel bijlage

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

Titel	Bijlage
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);	
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; 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.	Bijlage 17
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	



Datum
 01-03-2022
Versie
 1.0
Pagina
 46 van 44

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).	
MVO-gedragcode Inschrijver levert een ondertekende MVO-gedragcode aan bij Aanbesteder.	Bijlage 15
Een Uittreksel Handelsregister dat op het moment van de indiening van de Inschrijving niet ouder mag zijn dan 6 maanden	
Informatiebeveiliging. Een kopie van het meest recente geldige certificaat ISO 27001 of gelijkwaardig, met vermelding van het jaar van afgifte en de expiratiedatum.	