

**Uitnodiging tot Inschrijving
Openbare Europese aanbesteding
Autorisatiebeheersysteem (ABS) en dienstverlening
Referentienummer rab021.31.03.2022
v.1.2 d.d. 23-5-2022**

© UWV Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen.

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

Datum oorspronkelijk model: 7
oktober 2016, laatstelijk
geactualiseerd op 25-2-2021

Versie: ~~v1.1~~ v.1.2

Status: Definitief

Auteur: R.A.W. Abbenhuis

Datum

~~7-4-2022~~ 23-5-2022

Versie

1.~~2~~

Inhoud

1	Inleiding	6
1.1	Algemeen	6
1.2	Leeswijzer	6
1.3	Begripsbepalingen	6
1.4	Over UWV	12
1.5	Privacy statement	13
2	Inhoud van de opdracht	14
2.1	Doelstelling van de opdracht en omschrijving inkoopbehoefte	14
2.1.1	Omschrijving van de opdracht binnen context programma Helios	14
2.1.2	Omschrijving van de inkoopbehoefte	14
2.2	Scope en percelen	15
2.2.1	Producten en diensten binnen scope	15
2.2.2	Geen percelen	21
2.2.3	Volume en omzet	22
2.3	Vorm en duur van de opdracht	22
2.4	Maatschappelijke waarde	22
2.4.1	MVO gedragscode	22
2.4.2	Mens	23 <u>22</u>
2.5	Bijzonderheden van de opdracht	23
2.5.1	Herhalingsopdrachten	23
3	Inschrijvers, samenwerking, Onderaanneming en beroep op Derden	24
3.1	Inschrijvers	24
3.2	Inschrijvers en beroep op Derden ter voldoening aan de Geschiktheidseisen	24
3.3	Onderaanneming ten behoeve van de uitvoering van de opdracht	25
3.4	Hoofdelijke aansprakelijkheid	26
4	Inschrijvingsvoorwaarden	27
4.1	Fasering van de procedure	27
4.2	Indienen van de Inschrijving en Inschrijvingsvereisten	28
4.3	Sluiting Inschrijvingstermijn	28
4.4	Voorbehoud stopzetting procedure	28
4.5	Onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en instemming	29
4.6	Vragen over de UtI	29
4.7	Taal	29
4.8	Geldigheidsduur	29

Datum

~~7-4-2022~~ 23-5-2022

Versie

1.~~2~~

4.9	Kosten Inschrijving	30
4.10	Ondertekening en geldigheid Uniform Europees Aanbestedingsdocument	30
4.11	(Intellectuele) Eigendom van de informatie	30
4.12	Voorwaarden	31
4.13	Wet arbeid vreemdelingen	32
4.14	Nadere toelichting op Inschrijving en opvragen bewijsstukken	32
4.15	Voornemen tot gunning, gunning en geschillen	33
4.16	Klachtenmeldpunt en klachtenafhandeling	34
5	Beoordelingsprocedure	35
6	Uitsluitingsgronden	36
6.1	Uitsluitingsgronden	36
6.2	Toepasselijkheid Uitsluitingsgronden op Combinanten, Derden en Onderaannemers.	37
7	Geschiktheidseisen	38
7.1	Minimale financiële en economische geschiktheid	38
7.1.1	Passende aansprakelijkheidsverzekering	38
7.1.2	Financiële en economische draagkracht	38
7.2	Minimale technische geschiktheid	39
7.2.1	Nederlandse taal	39
7.2.2	Ervaring	39
7.2.3	Kwaliteitssysteem Informatiebeveiliging	40
7.3	Beroepsbevoegdheid	41
7.3.1	Inschrijving in het Handelsregister	41
8	Eisen en gunningscriteria	42
8.1	Eisen en Verificatievragen betreffende Eisen	42
8.2	Gunningscriteria	43
8.3	Kwalitatieve sub-gunningscriteria	43
8.3.1	Wensen uit het Programma van Eisen en Wensen en beoordelingsmethodiek	43
8.3.2	Beoordelingsmethodiek Wensen kwalitatieve sub- gunningscriteria	44
8.3.3	Implementatievoorstel	44
8.3.4	Migratievoorstel	46
8.3.5	Beoordelingsmethodiek Implementatievoorstel en Migratievoorstel	47
8.4	Financiële sub-gunningscriterium	48
8.5	Bepaling totaal score	49
8.6	Vaststelling Rangorde (al dan niet na Loting)	50
8.7	Proof of Concept (PoC)	50

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Dit document is de Uitnodiging tot Inschrijving (hierna te noemen: UtI) die behoort bij de Europese aanbesteding Autorisatiebeheersysteem en dienstverlening (Referentie: rab021.31.03.2022). 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 de heer Ramon Abbenhuis. Vervangend contactpersoon is de heer Fred van Duin. Persoonlijke contacten met Aanbesteder over deze aanbesteding dienen exclusief via deze contactpersonen te verlopen.

Marktconsultatie

UWV heeft in januari en februari 2022 via TenderNed een openbare marktconsultatie uitgevoerd. Aan deze marktconsultatie hebben 13 Ondernemers deelgenomen. UWV heeft de uitkomsten van deze marktconsultatie geanalyseerd en voor zover relevant verwerkt in de aanbestedingsstukken. Van de marktconsultatie heeft UWV een verslag opgesteld dat is bijgevoegd als Bijlage 13 bij deze Aanbesteding. Het verslag vormt een samenvatting van de uitkomsten van de marktconsultatie, is geanonimiseerd en bevat geen specifieke verwijzingen naar marktpartijen of commercieel gevoelige informatie.

Gekozen aanbestedingsprocedure

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’.

ABS

Autorisatiebeheersysteem. ABS 2.0 is de huidige maatwerkapplicatie voor alle autorisatieaanvragen binnen UWV. ABS wordt ook gebruikt als term voor de nieuwe

Standaard software Oplossing die via deze Europese aanbesteding wordt verworven, als opvolger van ABS 2.0.

Acceptatie

De goedkeuring door UWV van (onderdelen van) de Prestatie.

Acceptatieprocedure

De in de Overeenkomst vastgelegde procedure met behulp waarvan UWV beoordeelt of het al dan niet overgaat tot Acceptatie van de Prestatie.

Account

Een technisch concept om de ene gebruiker te onderscheiden van de andere. Accounts zijn daarmee benodigd om gepaste toegang (via permissies) te verstrekken. Accounts bestaan dus enkel in de context van een (soms centraal) systeem met gebruikers. Niet te verwarren met Identiteiten, die ook bestaan buiten de context van een systeem met gebruikers. Omdat accounts gebruikers onderscheiden, hebben accounts een (uniek) kenmerk waarmee ze zijn te herkennen, ook bekend als 'gebruikersnaam'.

Adaptief Onderhoud

Het aanpassen van de Programmatuur indien andere apparatuur en/of programmatuur wordt gewijzigd en/of de invloed van externe factoren en/of aansluiten van andere apparatuur en/of programmatuur hiertoe aanleiding geeft.

AVG

Algemene Verordening Gegevensbescherming

Bijlage

Een aanhangsel bij de Overeenkomst dat daardoor daar onderdeel van uitmaakt.

BIO

Baseline Informatiebeveiliging Overheid

Combinant

De aan een Combinatie deelnemende Ondernemer.

CPUA

Controle Punt User Accounts. Dit betreft een maatwerkapplicatie bij UWV voor het uitvoeren van de controle op autorisaties. Deze applicatie zal worden opgevolgd door de nieuwe Standaard software Oplossing die via deze Europese aanbesteding wordt verworven.

Combinatie

Een samenwerkingsverband van twee of meer Ondernemers die gezamenlijk inschrijven op een aanbestedingsprocedure, waarbij iedere Ondernemer contractpartner van Aanbesteder wordt en iedere Ondernemer hoofdelijke aansprakelijkheid jegens Aanbesteder aanvaardt.

Configuratie

Aanpassingen op Standaard software door Inschrijver zodanig dat de aanpassingen in lijn blijven met voorschriften en adviezen van de fabrikant van de Standaard software en Onderhoud en support op de Oplossing frictieloos uit te voeren is. Met deze aangebrachte aanpassingen zorgt de Inschrijver ervoor dat de Oplossing voldoet aan alle Eisen en aangeboden Wensen uit bijlage 3 Programma van Eisen en Wensen en door Aanbesteder in gebruik kan worden genomen.

Correctief Onderhoud

Het opsporen en herstellen door Opdrachtnemer van Storingen, die UWV hem heeft gemeld of die Opdrachtnemer anderszins bekend zijn geworden.

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.

Detectief Onderhoud

Het opsporen of anderszins achterhalen of er aanleiding is om de Programmatuur aan te passen.

Diensten

Alle door Opdrachtnemer conform de Overeenkomst te verrichten werkzaamheden.

Documentatie

De door Opdrachtnemer verschaft beschrijvingen van de Prestatie en de eigenschappen daarvan al dan niet specifiek bestemd voor de Installatie, Implementatie, het gebruik en/of het Onderhoud daarvan.

Fatale termijn

Een nadrukkelijk als zodanig door partijen overeengekomen termijn bij overschrijding waarvan de partij ten aanzien van wie de termijn is gesteld terstond, dat wil zeggen zonder ingebrekestelling, in verzuim geraakt

Gebrek

Ieder mankement als gevolg waarvan de Prestatie niet voldoet aan het Overeengekomen Gebruik.

Gebruiksrecht

Het recht op grond waarvan UWV bevoegd is tot het installeren en gebruiken van Programmatuur overeenkomstig het Overeengekomen Gebruik met inbegrip van alle daarvoor redelijkerwijs noodzakelijke, al dan niet tijdelijke, verveelvoudigingen en openbaarmakingen.

GEB

Gegevensbeschermingseffectbeoordeling (ook wel Privacy Impact Assessment (PIA) genoemd).

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.

HRM/HR

Human Resource Management

IAM

Identity & Access Management. IAM is het brede gebied van het beveiligen van toegang tot informatie en informatie verwerkende faciliteiten. Autorisatiebeheer is een deelgebied binnen IAM.

Identiteit

Bij identiteiten kan er sprake zijn van natuurlijke personen, rechtspersonen of machines. In de regel gaat het bij UWV om de identiteiten van natuurlijke personen ('heart beats'). Identiteiten van personen zijn gelijkgesteld aan alle medewerkers van UWV en iedereen die op dezelfde manier toegangsrechten tot data/systemen van UWV verkrijgt (bijvoorbeeld inhuurkrachten, flexkrachten, leveranciers en ketenpartners). Deze identiteiten worden buiten autorisatiebeheer beheerd – bijvoorbeeld in een HR-systeem. Soms wordt deze groep enkel aangeduid als 'medewerkers'.

Identiteiten van rechtspersonen worden slechts als aanvullend kenmerk gebruikt in autorisatiebeheer bij UWV. Bij toegang van rechtspersonen moet worden vastgelegd wie de verantwoordelijk natuurlijk persoon is.

Identiteiten van machines (of applicaties, componenten, systemen, scripts, etc.) worden net zoals identiteiten van personen buiten autorisatiebeheer beheerd – bijvoorbeeld in een CMDB. Wanneer machines en/of applicaties onderling informatie uitwisselen, gebeurt dat soms via accounts, waarmee ze in scope kunnen komen van autorisatiebeheer. De accounts die machines en/of applicaties gebruiken zijn dan niet-persoonsgebonden accounts ('NONGA's').

IGA

Identity Governance & Administration, ook bekend als autorisatiebeheer.

Implementatie

Het geheel van handelingen en activiteiten dat nodig is om alle onderdelen van de Prestatie, afzonderlijk en in onderlinge samenhang, in gebruik te kunnen nemen in de organisatie van Opdrachtgever, zodanig dat alle gebruikers van Opdrachtgever ermee kunnen werken overeenkomstig het Overeengekomen gebruik. Hiervoor dient Opdrachtnemer Technische installatie en Configuratie uit te voeren van de aangeboden Standaard software.

Inkoopplatform

Het afgeschermd, elektronische instrument (TenderNed) met behulp waarvan deze aanbestedingsprocedure door Aanbesteder wordt uitgevoerd.

Innovatief Onderhoud

Het beschikbaar stellen door Opdrachtnemer aan UWV van Upgrades c.q. nieuw ontwikkelde onderdelen van Apparatuur en/of nieuwe Documentatie.

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.

Maatwerkapplicatie

Programmatuur, wijzigingen of verbeteringen van Programmatuur/software, die specifiek voor of op verzoek van UWV zijn ontwikkeld. Hieronder worden ook begrepen de parameters, algoritmes, architectonische ontwerpen, fundamentele ideeën, principes, methoden en andere voorbereidende stukken en vastgelegde ideeën specifiek ontwikkeld ten behoeve van UWV op Standaardprogrammatuur en eventueel Programmatuur van derden die bijzondere aandacht behoeven om de ontstane oplossing te onderhouden.

Materialen

De voor Installatie, Implementatie, gebruik, Onderhoud, en wijziging van de Prestatie benodigde (hulp)middelen bijvoorbeeld additionele software, hardware, interfaces, compilers, bekabeling en voeding.

Migratie

Verleggen van processen en overzetten van gebruik van en de gegevens uit het huidige autorisatiebeheersysteem ABS 2.0 van UWV naar de geïmplementeerde Standaard software Oplossing zoals aangeboden door Opdrachtnemer, volgens een overeengekomen strategie (bijv. big bang of gefaseerd) en een goedgekeurd Migratieplan.

MVOI

Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen.

NONGA

Niet Op Naam Gesteld Account; niet-persoonsgebonden account.

Overeengekomen gebruik

Het door UWV beoogde gebruik van de Prestatie zoals dat blijkt uit de Overeenkomst, een en ander voor zover dat gebruik niet uitdrukkelijk is uitgesloten of beperkt in de Overeenkomst.

Overeenkomst

De rechtsbetrekking tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer met betrekking tot het leveren van goederen en/of het uitvoeren van Diensten, zoals vastgelegd in de Overeenkomst met Bijlagen.

Opdrachtnemer

De Ondernemer/contractspartij waarmee UWV/Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten.

Opdrachtgever

UWV

Oplevering

Het aanbieden door Opdrachtnemer van (onderdelen van) de Prestatie ter Acceptatie.

Oplossing

De Standaard software zoals geïmplementeerd na voltooiing van Technische Installatie en Configuratie, zodat het voldoet aan alle Eisen en aangeboden Wensen uit bijlage 3 Programma van Eisen en Wensen en door Aanbesteder in gebruik kan worden genomen, en zoals bijgewerkt als gevolg van onderhoud, support en ondersteuning.

Onderhoud en support

Het opsporen van verbeterpunten en/of verbeteren van de geleverde Standaard software en/of bijbehorende Configuratie. Het kan gaan om Adaptieve, Detectieve, Correctieve, Innovatieve en Preventieve aanpassingen.

Onderaannemer

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

Ondernemer

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

Ondersteuning

Het verlenen van assistentie bij, en het adviseren over het gebruik en het functioneren van de Prestatie.

Personeel

De door partijen bij de uitvoering van de Overeenkomst in te schakelen personeelsleden en/of hulppersonen.

Persoonsgegevens

Een persoonsgegeven als bedoeld in artikel 4 sub 1 van de Algemene verordening gegevensbescherming. Een persoonsgegeven betreft alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon.

Prestatie

De door Opdrachtnemer te leveren Goederen of de door de Opdrachtnemer uit te voeren Diensten dan wel een combinatie daarvan, waaronder begrepen het verschaffen van Materialen en Documentatie.

Preventief onderhoud

Het treffen van maatregelen door Opdrachtnemer ter voorkoming van Storingen.

Programmatuur/Software

Programmaregels, -codes of -instellingen zoals die, op directe of indirecte wijze, door een computer kunnen worden gebruikt om bepaalde functionaliteit(en) te bieden.

RBAC

Role Based Access Control

Rolbeheer

Rolbeheer begeleidt het proces van het definiëren van businessrollen. Meer specifiek draagt rolbeheer zorg voor de volgende elementen: het ontstaan, wijzigen en afvoeren van businessrollen, inclusief het bewaken van de naamgevingsconventie en andere activiteiten in het kader van kwaliteitsborging.

Senior consultant

Een vaste Senior Consultant van Inschrijver voor UWV en deze is verantwoordelijk voor eventuele ingezette overig Personeel van Inschrijver bij UWV. De Senior Consultant is een inhoudelijk expert in de door Inschrijver aangeboden Standaard software Oplossing.

Specificaties

De functionaliteiten die in de Prestatie beschikbaar dienen te zijn en/of de technische of functionele eisen waaraan de Prestatie dient te voldoen, zoals bepaald in de Overeenkomst.

Standaard programmatuur/Standaard software

Voor algemeen gebruik ontwikkelde Programmatuur die niet exclusief aan UWV beschikbaar wordt gesteld.

Storing

Een afwijking in de Prestatie die leidt tot een stagnatie in het Overeengekomen gebruik.

Update/Upgrade

Een in het kader van Onderhoud tot stand gekomen opvolgende versie van de Programmatuur waarin Gebreken worden hersteld, de beveiliging of de logische samenhang wordt verbeterd of nieuwe functionaliteiten worden toegevoegd

UWV

Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen.

Vergoeding

De totale vergoeding voor Opdrachtnemer als tegenprestatie voor het uitvoeren van alle te verrichten Prestaties, een en ander conform de afspraken in de Overeenkomst.

Training

Het op verzoek van UWV opleiden en trainen van Personeel van UWV, zodat dit personeel kan zorgdragen voor het uitvoeren van nader gespecificeerde werkzaamheden.

Technische installatie

Technische installatie: De door Inschrijver geleverde Standaard software wordt in afstemming met UWV en UWV's Hostingpartner door Inschrijver technisch geïnstalleerd in het Data center voor UWV. Dit bevat onder meer de technische installatie van de Standaard software, Configuratie van de T(est)-, A(cceptatie)- en P(roductie) omgevingen conform implementatieplan.

UEA

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

1.4 Over UWV

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.

Maatschappelijke verantwoordelijkheid naar de klant

Veel klanten van UWV zijn voor hun bestaanszekerheid afhankelijk van UWV (in 2020 keerde UWV 21,3 miljard euro uit aan 1,3 miljoen mensen). UWV heeft hierdoor een grote maatschappelijke verantwoordelijkheid naar de klant om toegankelijk te zijn en te blijven. Juist autorisatiebeheer is hierbij cruciaal voor de medewerkers (iets meer dan 22.000 in 2020) van UWV. De getallen komen uit het publieke jaarverslag 2020, meer recente getallen zijn nog niet beschikbaar.

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 § 4.15 van deze UtI en eventuele Persoonsgegevens die Inschrijver opneemt in haar Inschrijving.

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 Doelstelling van de opdracht en omschrijving inkoopbehoefte

2.1.1 Omschrijving van de opdracht binnen context programma Helios

Autorisatiebeheer is het bedrijfsproces dat zorgt dat medewerkers aantoonbaar de juiste toegangsrechten hebben tot de juiste data en systemen. Binnen UWV valt autorisatiebeheer onder de verantwoordelijkheid van HRM. Ter ondersteuning van dit proces maakt UWV gebruik van de maatwerkapplicatie Autorisatie Beheer Systeem 2.0 (ABS 2.0). De dienstverlening ABS 2.0 loopt 31 december 2023 ten einde.

UWV HRM heeft tot doel om autorisatiebeheer binnen UWV opnieuw vorm te geven en ABS 2.0 te vervangen. Naast het aflopen van de dienstverlening is er een wens om het autorisatiebeheer te moderniseren. Deze oorzaken hebben erin geresulteerd dat het programma Helios is opgezet met als doel om adequaat autorisatiebeheer voor UWV te realiseren, voor alle typen accounts en voor alle typen medewerkers inclusief de niet-persoonsgebonden accounts. In lijn met deze doelstelling realiseert het programma Helios autorisatiebeheer voor alle UWV medewerkers. Het programma zal het huidige systeem vervangen door standaard pakketsoftware voor autorisatiebeheer, in overeenstemming met de eisen en wensen van UWV.

De verwerving, implementatie en ingebruikname van veilige, beheersbare, onderhoudbare en UWV-breed inzetbare Standaard software voor autorisatiebeheer/IGA zijn voorzien binnen het programma Helios. Dit programma moet leiden tot:

1. Autorisatiebeheer dat het mogelijk maakt om te voldoen aan geldende wet- en regelgeving;
2. Autorisatiebeheer dat de IV-vernieuwingenplannen van de divisies faciliteert; en
3. Autorisatiebeheer dat uniform en zoveel als mogelijk in lijn is met wensen van de uitvoering van divisies en directoraten.

2.1.2 Omschrijving van de inkoopbehoefte

De Inschrijving van de Ondernemer dient te voorzien in de inkoopbehoefte van Aanbesteder: De onderhavige opdracht ziet samengevat op het verwerven van Standaard software licenties (gebruiksrechten) voor een Autorisatiebeheersysteem inclusief onderhoud en support, ondersteuning bij Implementatie (Technische installatie en Configuratie), Migratie, dienstverlening ten aanzien van onderhoud en support, overige ondersteuning en Trainingen in gebruik en beheer van het Autorisatiebeheersysteem. Dit ter uitfasering van ABS 2.0 per uiterlijk 31 december 2023. Deze scope is nader uitgewerkt in §2.2. hieronder.

De volgende context is specifiek relevant voor autorisatiebeheer:

- Doelstelling van UWV is om de migratie van ABS 2.0 naar de nieuwe Standaard software Oplossing voor 1 januari 2024 succesvol af te ronden.
- UWV maakt gebruik van PeopleSoft als HR bronsysteem, zie Bijlage 15 voor een beschrijving van de huidige situatie.
- In het huidige ABS 2.0 worden de toegangsrechten beheerd van ±24.000 medewerkers, ±5.000 functionele mailboxen en ±2.000 niet-persoonsgebonden accounts. Hiertoe zijn ±58.000 rollen opgenomen, die toegang geven tot ±250 applicaties waarvan er ±50 via AD worden geprovisioned. In het huidige ABS 2.0 zijn functionele mailboxen en niet-persoonsgebonden accounts (van systemen en van groepen) gemodelleerd als identiteiten, wat resulteert in een totaal van ±30.000

ABS2.0 identiteiten. UWV is voornemens hier verandering in aan te brengen, zoals nader gespecificeerd in het Programma van Eisen en Wensen.

- UWV kent ±100 servicedesken voor ±200 applicaties die handmatig worden geprovisioned. Daarvan is de servicedesk IV de grootste. Daarnaast zijn er veel decentrale servicedesken in de verschillende divisies van UWV.

De hierboven genoemde context is een reële weergave van de huidige situatie van Aanbesteder. Aan de genoemde cijfers kunnen Ondernemers geen rechten ontleenen.

2.2 Scope en percelen

2.2.1 Producten en diensten binnen scope

De scope van deze aanbesteding betreft:

- A. het leveren van de Standaard software voor Autorisatiebeheer inclusief Onderhoud en support:
 - o A.1: ~~eeuwigdurende~~ Gebruiksrechten op Standaard software voor Autorisatiebeheer;
 - o A.2: Onderhoud en support op de geleverde Standaard software voor Autorisatiebeheer.
- B. het leveren van dienstverlening m.b.t. Implementatie, Migratie en gebruik:
 - o B.1: uitvoeren van de Implementatie van de aangeboden Standaard software conform eisen en aangeboden wensen uit het Programma van Eisen en Wensen (Bijlage 3);
 - o B.2: het leveren van ondersteuning bij de Migratie;
 - o B.3: het leveren van Onderhoud en support op de Oplossing;
 - o B.4: het leveren van overige ondersteuning in gebruik en beheer van de Oplossing.
- C. het leveren van Trainingen met betrekking tot het gebruik en beheer van de Standaard software.
- D. het leveren van een password reset module inclusief Implementatie en Onderhoud en support (afhankelijk van het aanbod van Inschrijver):
 - o D.1: ~~eeuwigdurende~~ Gebruiksrechten op de Standaard software voor password reset module inclusief Implementatie;
 - o D.2: Onderhoud en support op de geleverde Standaard software voor password rest module.

De onderdelen A t/m D zijn hieronder nader beschreven.

A. Standaard software voor Autorisatiebeheer inclusief onderhoud en support op de Standaard software

A.1 ~~eeuwigdurende~~ Gebruiksrechten op Standaard software voor Autorisatiebeheer

Inschrijver levert ~~gedurende de looptijd van de Overeenkomst eeuwigdurende/perpetual~~ Gebruiksrechten op de gevraagde Standaard software voor alle ten behoeve van de functionaliteit aan te schaffen module(s) van een Standaard softwarepakket voor Autorisatiebeheer die minimaal invulling geeft aan de eisen uit het Programma van Eisen en Wensen (Bijlage 3).

De ~~eeuwigdurende~~ Gebruiksrechten voor de aangeboden Standaard software worden door Inschrijver geleverd ~~gedurende de looptijd van de Overeenkomst~~ voor een volledige OTAP-straat waarbij Inschrijver de Ontwikkel omgeving host gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst. De Test, Acceptatie en Productomgeving worden on-premise gehost bij de

hostingpartner van UWV. Kosten voor de Ontwikkelomgeving bij Inschrijver zijn ingegrepen in het Tarief A.1.

A.2 Onderhoud en support op de geleverde Standaard software voor Autorisatiebeheer

Inschrijver levert Onderhoud en support op de geleverde Standaard software gedurende de looptijd van de overeenkomst op de meest recente en de voorlaatste Nieuwe versie (Major release), oftewel N en N-1. Onderhoud en support op de voorlaatste Nieuwe versie (Major release) wordt gegarandeerd voor een periode van 2 jaar vanaf de datum van uitbrengen van de meest recente nieuwe versie. Dit Onderhoud en support op de Standaard software omvat minimaal de volgende onderdelen:

1. Leveren van Adaptief-, Correctief-, en Preventief Onderhoud middels verbeterde versies in de vorm van Updates en patches voor de geleverde Standaard software gedurende de looptijd van de Overeenkomst;
2. Het leveren van nieuwe Versies van de geleverde Standaard software gedurende de looptijd van de Overeenkomst inclusief Innovatief Onderhoud in de vorm van Upgrades en releases gedurende de looptijd van de Overeenkomst. De aan UWV geleverde versie van de Standaard software, incl. alle latere Updates, Upgrades en patches, wordt opgeleverd met volledig uitgewerkte - en (ook) digitaal geleverde - Documentatie / release notes inclusief een eventueel aangepaste installatie- en/of beheerhandleiding;

Afname A.1 en A.2

UWV neemt bij start Technische implementatie ~~eeuwigdurende~~ Gebruiksrechten af op de aangeboden Standaard software voor Autorisatiebeheer inclusief Onderhoud en support op deze Standaard software voor de daadwerkelijke benodigde aantallen Identiteiten ('heart beats'). UWV verwacht dat dit uiterlijk na afronding van de Migratie circa 24.000 Identiteiten zullen zijn. Dit betreft een inschatting en Ondernemers kunnen hier geen rechten aan ontlenen. UWV zal ~~op dat moment~~ over gaan tot afname van ~~eeuwigdurende~~ Gebruiksrechten op de Standaard software inclusief Onderhoud en support op de Standaard software voor het ~~dan aantal~~ benodigde aantal Identiteiten ('heart beats') op basis van een enterprise gebruik binnen UWV qua aantal Identiteiten ('heart beats'). Dit zodat software compliance gedurende de looptijd van de Overeenkomst bij UWV is afgedekt, en UWV geen extra ~~eeuwigdurende~~ Gebruiksrechten hoeft af te nemen zolang het gebruik qua aantal Identiteiten binnen de gebruikelijke trends en ontwikkelingen van UWV blijft en redelijk en billijk is. Bij afname van 24.000 Gebruiksrechten, is gebruik in ieder geval binnen de redelijke trends en ontwikkelingen van UWV/ redelijk en billijk tot en met 30.000 Identiteiten.

Gebruiksrechten en Onderhoud en support op de Standaard software ~~wordt worden~~ door UWV per jaar vooruitbetaald over het benodigde aantal Identiteiten ('heart beats') ~~Gebruiksrechten dat is afgekocht~~ binnen het enterprise gebruik binnen UWV, zoals hierboven beschreven. ~~Zie artikel 9.1 van de Overeenkomst (Bijlage 1) voor het facturatieschema van onderdeel A.1.~~

De financiële aspecten van de inschrijving zijn nader uitgewerkt in § 8.4. Inschrijver geeft in Prijzenblad (Bijlage 7) haar tarieven voor onderdeel A.1 en A.2 van de scope.

B. Het leveren van dienstverlening m.b.t. Implementatie, Migratie, Dienstverlening t.a.v. onderhoud en support en overige ondersteuning

B.1: uitvoeren van de Implementatie van de aangeboden Standaard software conform eisen en aangeboden wensen uit het Programma van Eisen en Wensen (Bijlage 3);

Ten aanzien van Technische installatie:

De door Inschrijver geleverde Standaard software wordt in afstemming met UWV en UWV's Hostingpartner door Inschrijver technisch geïnstalleerd in het Data center voor UWV. Inschrijver voert dit uit op resultaatbasis (fixed priced en fixed scope). Tijdens de implementatie dient inschrijver hiervoor in afstemming met UWV en UWV's Hostingpartner een High Level Design ('HLD') op te stellen. Voor de inhoud van dit HLD wordt verwezen naar Bijlage 14.

Inschrijver voert de Technische installatie van de geleverde Standaard software uit:

- Inschrijver voert de installatie van de door hem aangeboden Standaard software op de beschikbare infrastructuur van UWV in samenwerking en in afstemming met UWV en de hostingpartner van UWV. Technische installatie houdt onder meer in dat de diverse componenten van de door Inschrijver geleverde Standaard software en de hardware stack zoals geleverd door de hostingleverancier van UWV met de juiste parameters worden ingericht door Inschrijver zodat de software en hardware in samenhang goed werken en de Standaard software erop kan functioneren zoals beoogd. Daarnaast dient Inschrijver de aangeboden Standaard software en in samenwerking met de hostingpartner van UWV te zorgen voor harden van het besturingssysteem, in de vorm van onder meer het dichtzetten van alle overbodige poorten, settings, functionaliteiten, et cetera. Dit maakt de Standaard software minder toegankelijk voor kwaadwillenden.
- Het leveren van expertise in de vorm van documentatie (installatiehandleidingen, release notes, patch notes, etc.).
- Het leveren van expertise in de vorm van best practices en hardening om de omgeving geschikt te maken voor veilig gebruik.
- Het bieden van Nederlandstalige ondersteuning tijdens het (technisch) testen van de Technische installatie, indien gewenst door UWV op locatie van UWV of UWV's hostingpartner.
- Technische installatie wordt verder uitgevoerd conform Implementatievoorstel van Inschrijver zoals opgeleverd bij de Inschrijving op deze Europese Aanbesteding. Na ondertekening van de Overeenkomst zet Inschrijver het Implementatievoorstel om in een Implementatieplan, ter goedkeuring door UWV. Indien het Implementatievoorstel/plan op onderdelen in strijd is met de UTI met Bijlagen, prevaleert de tekst in de UTI met bijlagen boven de daarover opgenomen tekst in het Implementatievoorstel/plan van Inschrijver.

De hosting leverancier van UWV voert de volgende werkzaamheden uit:

- Het leveren van de benodigde infrastructuur op basis van de requirements van Inschrijver, binnen de mogelijkheden van de Hostingpartner van UWV (zie Bijlage 3 Programma van Eisen en Wensen en Bijlage 3D DXC stacks versies 2022).
- Het faciliteren van netwerkconnectiviteit en -functionaliteit, alsmede logische toegang tot de benodigde infrastructuur.
- Het bijdragen aan de oplevering van de HLD.
- Het bieden van ondersteuning tijdens het (technisch) testen van de Technische installatie.

Ten aanzien van Configuratie:

Na succesvolle installatie van de Standaard software, realiseert Inschrijver op resultaatbasis (fixed priced en fixed scope) de Configuratie van de Standaard software. Configuratie bestaat uit aanpassingen op de Standaard software door Inschrijver zodanig dat de aanpassingen in lijn blijven met voorschriften en adviezen van de fabrikant van de Standaard software en Onderhoud en support op de Oplossing frictieloos uit te voeren is. Met deze aangebrachte aanpassingen zorgt de Inschrijver ervoor dat de Oplossing voldoet aan alle Eisen en

aangeboden Wensen uit bijlage 3 Programma van Eisen en Wensen en door Aanbesteder in gebruik kan worden genomen.

Uitgangspunten bij de Configuratie zijn dat:

- Werkzaamheden vinden remote plaats of indien noodzakelijk op locatie van UWV of locatie van de Hostingpartner van UWV;
- Werkzaamheden worden uitgevoerd onder verantwoordelijkheid van de vaste Senior Consultant van Inschrijver voor UWV en deze is verantwoordelijk voor eventueel ingezet overig Personeel van Inschrijver bij UWV. De Senior Consultant is een inhoudelijk expert in de door Inschrijver aangeboden Standaard software Oplossing;
- UWV dient de afronding van "*B.1: uitvoeren van de Implementatie van de aangeboden Standaard software conform eisen en aangeboden wensen uit het Programma van Eisen en Wensen (Bijlage 3*" de Technische installatie en Configuratie te accepteren middels een acceptatietest. In deze Acceptatie toetst UWV conform Acceptatieprocedure of de Standaard software Oplossing werkend is opgeleverd conform eisen en aangeboden wensen door Inschrijver uit het Programma van Eisen en Wensen (Bijlage 3).

De financiële aspecten van de inschrijving zijn nader uitgewerkt in § 8.4. Inschrijver geeft in Prijzenblad (Bijlage 7) haar vaste prijs voor het op resultaatbasis uitvoeren van onderdeel B.1 van de scope.

B.2: het leveren van ondersteuning bij de Migratie

Na Acceptatie door UWV van B.1. (uitvoeren van de Implementatie van de aangeboden Standaard software conform eisen en aangeboden wensen uit het Programma van Eisen en Wensen) ondersteunt Inschrijver UWV bij uitvoering van de Migratie van ABS 2.0 naar de geïmplementeerde Standaard software Oplossing zoals opgeleverd bij B.1. Deze Migratie wordt uitgevoerd conform Migratievoorstel van Inschrijver zoals opgeleverd bij de Inschrijving op deze Europese Aanbesteding. Na ondertekening van de Overeenkomst zet Inschrijver het Migratievoorstel om in een Migratieplan, ter goedkeuring door UWV. Indien het Migratievoorstel/plan op onderdelen in strijd is met de UTI met Bijlagen, prevaleert de tekst in de UTI met bijlagen boven de daarover opgenomen tekst in het Migratievoorstel/plan van Inschrijver.

De financiële aspecten van de inschrijving zijn nader uitgewerkt in 8.4. Inschrijver geeft in Prijzenblad (Bijlage 7) haar prijs voor dit onderdeel van de scope door middel van opname van de rollen (minimaal Senior consultant en overige consultants) die Inschrijver nodig heeft voor uitvoering van de Migratie en zoals beschreven in het Migratievoorstel. Per rol geeft Inschrijver een ingeschat aantal uur op gedurende de gehele Migratie en een uurtarief. Facturatie vindt maandelijks plaats op basis van nacalculatie van daadwerkelijk op verzoek van UWV ingezette uren.

B.3 Dienstverlening t.a.v. Onderhoud en support van de Oplossing

Inschrijver levert Dienstverlening t.a.v. Onderhoud en support van de Oplossing gedurende de looptijd van de overeenkomst, dit omvat minimaal de volgende onderdelen:

1. Het gedurende de looptijd van de Overeenkomst leveren van ondersteuning middels een helpdesk tijdens kantoortijden van UWV. Inschrijvers helpdesk beschikt over een proces en systeem om vragen, meldingen, issues, etc. vanuit UWV te registreren, af te handelen, te communiceren met de inbrenger van de vraag en om te rapporteren. Alleen medewerkers die vooraf door UWV zijn gemachtigd, zijn bevoegd om namens UWV vragen, meldingen, issues, etc. in te dienen bij de helpdesk van Inschrijver. Nieuwe gemachtigden worden alleen door Inschrijver aangemaakt na bevestiging van het

centraal aangewezen aanspreekpunt binnen de UWV organisatie. Tevens is er een online toegankelijke support knowledge base beschikbaar voor UWV.

2. Door Inschrijver opsporen van verbeterpunten en verbeteren van de Oplossing, waaronder aanpassing aan de Configuratie en Installeren en daar waar nodig configureren van nieuwe en verbeterde versies van de door Inschrijver gemigreerde Oplossing in het Data center van UWV zodra er nieuwe en verbeterde versies van de door Inschrijver aan UWV geleverde Standaard software beschikbaar komen zoals beschreven bij onderdeel A.2 Onderhoud en support op de geleverde Standaard software voor Autorisatiebeheer en/of zodra er anderszins aanleiding is om de Oplossing aan te passen in het kader van Onderhoud en support. Aanpassingen aan de Oplossing vinden plaats in afstemming met UWV.

UWV voert zelf de 1^e en 2^e lijns onderhoud- en support werkzaamheden uit:

1e lijns support is eerste aanspreekpunt binnen UWV (Servicedesk).

Als 1e lijn er niet uitkomt, dan wordt het doorgezet naar 2e lijn. Dat kan een functioneel, technisch, applicatie- of rolbeheerder zijn, maar nog steeds binnen UWV of bij hostingpartij van UWV.

Als ook 2e lijn er niet uitkomt, dan wordt het doorgezet naar 3e lijn, in de regel de leverancier.

De financiële aspecten van de inschrijving zijn nader uitgewerkt in 8.4. Inschrijver geeft in Prijzenblad (Bijlage 7) haar prijs voor dit onderdeel van de scope door middel van een bedrag per Identiteit. Dienstverlening t.a.v. Onderhoud en support van de Oplossing wordt door UWV per jaar vooruitbetaald over het aantal Gebruiksrechten dat is afgekocht binnen het enterprise gebruik binnen UWV, zoals hierboven beschreven bij A.1.

B.4 Ondersteuning bij gebruik

In het verlengde van de Implementatie en Migratie van de Standaard software, ondersteunt Inschrijver UWV bij het gebruik van de Standaard software, voorzover dit niet al gedekt is binnen B.3 Dienstverlening t.a.v. Onderhoud en support. Het gaat daarbij met name over remote en on-site consultancy t.b.v. het oplossen van overige UWV-specifieke uitdagingen in gebruik en beheer van de Standaard software.

De financiële aspecten van de inschrijving zijn nader uitgewerkt in § 8.4. Inschrijver geeft in Prijzenblad (Bijlage 7) haar prijs voor dit onderdeel van de scope door middel van een uurtarief voor ondersteuning voor de rollen Senior consultant, en een gemiddeld tarief voor de inzet van overige consultants. In het Prijzenblad heeft UWV per rol een indicatieve inschatting opgenomen. Ondernemers kunnen hier geen rechten aan ontleen. Facturatie vindt plaats op basis van nacalculatie van daadwerkelijk op verzoek van UWV ingezette uren.

C. Trainingen met betrekking tot het gebruik en beheer van de Standaard software

Inschrijver levert Trainingen in het kader van het gebruik en beheer van de geleverde Standaard software. Leverancier levert op afroep de volgende Trainingen voor de gebruikers van de Standaard software voor Autorisatiebeheer:

Training voor beheerders:

- Training voor beheerders van UWV van de aangeboden Standaard software.
- Inschatting is dat +/- 6 medewerkers van UWV dienen te worden opgeleid. Dit vindt plaats in twee groepen van +/- 3 medewerkers.
- Na de Training is een medewerker in staat om zelfstandig de dagelijkse beheerwerkzaamheden uit te voeren.
- Na deze Training zijn de getrainde UWV medewerkers in staat om via het train de trainer principe overige UWV medewerkers te trainen in gebruik van de Standaard software.

Per Training gelden de volgende uitgangspunten:

- Trainingen worden verzorgd op een locatie in Nederland (bij voorkeur UWV Hoofdkantoor te Amsterdam, in dat geval verzorgt UWV hiervoor de faciliteiten bestaande uit zaal, beamer/tv scherm, laptop/pc per cursist, catering);
- Trainingen zo veel mogelijk toegespitst op UWV specifieke situatie;
- Trainingen bevatten uitleg door trainer van Inschrijver, het tonen door trainer hoe stappen in de Standaard software uit te voeren en oefeningen die cursisten doorlopen;
- Per Training wordt Trainingsmateriaal verstrekt door Inschrijver.
- Inschrijver faciliteert UWV in het via train de trainer geven van Trainingen aan nieuwe medewerkers van UWV. Optioneel neemt UWV een extra Training af tegen de in het Prijzenblad (Bijlage 3) opgenomen prijs;
- Trainingen worden ingepland in overleg met UWV en worden, indien vereist door UWV, uiterlijk binnen 1 maand na afroep gegeven;
- Trainingen worden gegeven in de Nederlandse taal;
- Inschrijver stelt documenten beschikbaar, waarmee UWV interne Trainingsmaterialen kan ontwikkelen. Deze documentatie is bij voorkeur in het Nederlands, of anders in het Engels.

De financiële aspecten van de inschrijving zijn nader uitgewerkt in § 8.4. Inschrijver geeft in Prijzenblad (Bijlage 7) haar prijs voor dit onderdeel van de scope op door middel van een Training voor drie beheerders, en een meerprijs per extra medewerkers aan die Training. Inschrijver factureert aan UWV daadwerkelijk door UWV afgenomen Trainingen.

D. Het leveren van een password reset module inclusief Implementatie en Onderhoud en support (afhankelijkheid van het aanbod van Inschrijver)

Afhankelijk van het aanbod van de Inschrijver of wens 4.25 van het Programma van Eisen en Wensen door inschrijver is aangeboden: De geïmplementeerde Oplossing zorgt er op afroep door Opdrachtgever voor dat alle medewerkers zelfstandig een wachtwoordwijziging kunnen doorvoeren (mogelijk na vergeten van een wachtwoord) die naar de generieke directories wordt doorgezet en naar eventuele aanvullende applicaties indien zodanig geconfigureerd op basis van de geleverde integratiemogelijkheden. Indien het wachtwoord was vergeten dient een security vraag te worden beantwoord, waarna het wachtwoord naar het ingestelde 06-nummer van de gebruiker wordt gestuurd. Dit punt is opgenomen als wens 4.25 in het Programma van Eisen en Wensen (Bijlage 3).

D.1: ~~eeuwigdurende~~ Gebruiksrechten op de Standaard software voor password reset module inclusief Implementatie;

Inschrijver levert gedurende de looptijd van de Overeenkomst ~~eeuwigdurende/perpetual~~ Gebruiksrechten op de password reset module.

De ~~eeuwigdurende~~ Gebruiksrechten voor de aangeboden Standaard software worden door Inschrijver geleverd gedurende de looptijd van de Overeenkomst voor een volledige OTAP-straat waarbij Inschrijver de Ontwikkel omgeving host gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst. De Test, Acceptatie en Productomgeving worden on-premise gehost bij de hostingpartner van UWV. Kosten voor de Ontwikkelomgeving bij Inschrijver zijn ingegrepen in het Tarief D.1. Inschrijver verzorgt de Implementatie van de password reset module op de volledige OTAP-straat.

D.2: Onderhoud en support op de geleverde Standaard software voor password reset module.

Inschrijver levert Onderhoud en support op de geleverde password reset module gedurende de looptijd van de overeenkomst op de meest recente en de voorlaatste Nieuwe versie

Datum
7-4-2022
Versie
1.1
Pagina
21 van ~~5151~~

(Major release), oftewel N en N-1. Onderhoud en support op de voorlaatste Nieuwe versie (Major release) wordt gegarandeerd voor een periode van 2 jaar vanaf de datum van uitbrengen van de meest recente nieuwe versie. Dit Onderhoud en support op de geleverde password reset module omvat minimaal de volgende onderdelen:

1. Leveren van Adaptief-, Correctief-, en Preventief Onderhoud middels verbeterde versies in de vorm van Updates en patches voor de geleverde password reset module gedurende de looptijd van de Overeenkomst;
2. Het leveren van nieuwe Versies van de geleverde password reset module gedurende de looptijd van de Overeenkomst inclusief Innovatief Onderhoud in de vorm van Upgrades en releases gedurende de looptijd van de Overeenkomst. De aan UWV geleverde versie van de password reset module, incl. alle latere Updates, Upgrades en patches, wordt opgeleverd met volledig uitgewerkte - en (ook) digitaal geleverde - Documentatie / release notes inclusief een eventueel aangepaste installatie- en/of beheerhandleiding;

Afname D.1 en D.2

Afhankelijk van het aanbod van de Inschrijver of wens 4.25 van het Programma van Eisen en Wensen door inschrijver is aangeboden, kan UWV over gaan tot afname van ~~eeuwigdurende~~ Gebruiksrechten inclusief Implementatie van de password reset module voor het dan aantal benodigde aantal Identiteiten op basis van een enterprise gebruik binnen UWV qua aantal Identiteiten ('heart beats'). Dit zodat software compliance gedurende de looptijd van de Overeenkomst bij UWV is afgedekt, en UWV geen extra ~~eeuwigdurende~~ Gebruiksrechten hoeft af te nemen zolang het gebruik qua aantal Identiteiten binnen de gebruikelijke trends en ontwikkelingen van UWV blijft en redelijk en billijk is. Bij afname van 24.000 Gebruiksrechten, is gebruik in ieder geval binnen de redelijke trends en ontwikkelingen van UWV/ redelijk en billijk tot en met 30.000 Identiteiten

Gebruiksrechten en Onderhoud en support op de password reset module ~~wordt worden~~ door UWV per jaar vooruitbetaald over het benodigde aantal Identiteiten ('heart beats') ~~Gebruiksrechten dat is afgekocht~~ binnen het enterprise gebruik binnen UWV, zoals hierboven beschreven.

De financiële aspecten van de inschrijving zijn nader uitgewerkt in § 8.4. Inschrijver geeft in Prijzenblad (Bijlage 7) ~~haar tarieven voor onderdeel D.1 en D.2 van de scope. haar prijs voor dit onderdeel van de scope op door middel van een bedrag per Identiteit voor eeuwigdurend Gebruiksrecht op de Standaard software voor password reset module voor installatie op Test-, Acceptatie-, en Productomgeving gehost bij hostingpartner van UWV en Implementatie (D1) en voor jaarlijks Onderhoud en support op de geleverde Standaard software voor password reset module (D2) als percentage per jaar van het totaal tarief van D1.~~

Common Procurement Vocabulary

Voor de aanbestedingsprocedure, gelden de volgende CPV codes:

Hoofdp opdracht:

72000000-5 IT-diensten: adviezen, softwareontwikkeling, internet en ondersteuning

Bijkomende opdrachten:

48000000-8 Software en informatiesystemen

72263000-6 Software-Implementatiediensten

2.2.2 Geen percelen

Deze opdracht vormt een logisch en economisch gebruikelijk geheel omdat de te verwerven dienstverleningscomponenten in samenhang met elkaar een optimaal gebruik mogelijk maken. Het knippen van de dienstverleningscomponenten in separate verwervingstrajecten zou betekenen dat de dienstverlening aan UWV suboptimaal en niet in samenhang wordt

geleverd. Bovendien zou dat betekenen dat de verwervingskosten per dienstverleningscomponent en de kosten van het contractmanagement een suboptimale besteding van gemeenschapsgeld zouden inhouden. Daarnaast zal bij het separaat verwerven van de dienstverleningscomponenten de voordelen van economy of scale voor Inschrijvers ontbreken.

De opdracht wordt aldus in één Aanbesteding aanbesteed en bestaat daarbinnen niet uit meerdere percelen, omdat dat gelet op de volgende aspecten niet passend wordt geacht: de markt de dienstverlening als één geheel aanbiedt. UWV sluit hiermee aan bij wat gangbaar is in de markt.

2.2.3 Volume en omzet

De geraamde indicatieve waarde voor de onderhavige opdracht bedraagt, circa €7.700.000 inclusief btw over de totale looptijd inclusief verlengingen.

De geraamde indicatieve waarde voor de onderhavige opdracht is gebaseerd op de beschikbare historische gegevens en relevante toekomstverwachtingen. Vanwege politieke, budgettaire, bestuurlijke, organisatorische of technologische ontwikkelingen is het mogelijk dat de opdrachtwaarde wijzigt. Het gaat hier uitdrukkelijk om geraamde opdrachtwaarde die ter indicatie dienen. Inschrijvers kunnen dan ook uitdrukkelijk geen rechten ontleen aan de genoemde omvang. Inschrijvers dienen er echter rekening mee te houden dat de daadwerkelijke afname door Aanbesteder (aanmerkelijk) lager kan liggen dan hierboven aangegeven.

2.3 Vorm en duur van de opdracht

De voorgenomen ingangsdatum van de Overeenkomst is 8 september 2022. Aan voornoemde aanvangsdatum kunnen Inschrijvers geen rechten ontleen. De Overeenkomst heeft een initiële looptijd van vijf jaar. Aanbesteder kan de Overeenkomst onder gelijkblijvende voorwaarden één of meerdere malen verlengen met een door Aanbesteder nader te bepalen periode van in totaal maximaal vier jaar. De maximale looptijd (inclusief verlengingsopties) van de Overeenkomst bedraagt negen jaar. Indien Opdrachtgever van het recht tot verlenging gebruik wenst te maken doet hij hiervan uiterlijk twee maanden voor het einde van de looptijd van de Overeenkomst schriftelijk mededeling aan Opdrachtnemer.

2.4 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 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (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 overheidsgelden 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](#).

2.4.1 MVO gedragscode

Van Inschrijvers wordt verwacht dat zij zich conformeren aan de 'MVO gedragscode voor leveranciers' (Bijlage 9), die als bijlage deel uitmaakt van de te sluiten 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.

2.4.2 Mens

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

2.4.2.1 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 10 geeft een weergave van de mogelijkheden en door UWV gestelde voorwaarden.

2.4.2.2 Internationale Sociale Voorwaarden (ISV)

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

In deze aanbesteding is ISV niet van toepassing verklaard.

2.5 Bijzonderheden van de opdracht

2.5.1 Herhalingsopdrachten

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

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 (Raam)overeenkomst met hem aan te gaan, (als enige) de contractpartner van UWV. Inschrijver is verplicht het UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 6) in te dienen, zodat Aanbesteder kan toetsen of aan alle gestelde eisen in deze aanbestedingsdocumenten is voldaan.
- Twee of meer Ondernemers kunnen gezamenlijk als Combinatie inschrijven op de opdracht, waarbij alle aan de Combinatie deelnemende Combinanten contractpartner van UWV worden en zij ieder hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden. Een Combinatie geldt als één Inschrijver. Alle aan een Combinatie deelnemende Combinanten dienen een UEA in te dienen, de in deze aanbesteding voor de toetsing van de geschiktheid gevraagde informatie (desgevraagd) te overleggen en (conform de uitwerking in deze aanbestedingsdocumenten) aan de gestelde eisen te voldoen.

Een Ondernemer kan maximaal éénmaal inschrijven op de opdracht 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 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).

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.

Datum

7-4-2022

Versie

1.1

Pagina26 van ~~5151~~

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.

8-4-2022	Verzending Uitnodiging tot Inschrijving (UtI)
21-4-2022 tot uiterlijk 12:00 uur	Uiterste datum en tijdstip tot het stellen van schriftelijke vragen voor Nota van Inlichtingen (NVI) 1
3-5-2022	Datum van beantwoording vragen NVI 1
13-5-2022 tot uiterlijk 12:00 uur	Uiterste datum en tijdstip tot het stellen van schriftelijke vragen voor Nota van Inlichtingen (NVI) 2 NVI 2 is slechts bedoeld voor vragen naar aanleiding van de antwoorden uit NVI 1, u kunt dus geen nieuwe vragen stellen.
19-5-2022 23-5-2022	Datum van beantwoording vragen NVI 2
30-5-2022 tot uiterlijk 12:00 uur	<u>Uiterste datum en tijdstip tot het stellen van schriftelijke vragen voor Nota van Inlichtingen (NVI) 3</u> <u>NVI 3 is slechts bedoeld voor vragen naar aanleiding van de antwoorden uit NVI 1, u kunt dus geen nieuwe vragen stellen.</u>
3-6-2022	<u>Datum van beantwoording vragen NVI 3</u>
30-5-2022 14-6-2022 tot uiterlijk 12:00 uur	Uiterste datum en tijdstip ontvangst Inschrijvingen
21-6-2022 28-7-2022	Uitnodiging vermoedelijke winnaar voor Proof of Concept (PoC)
22-6-2022 t/m 28-6-2022 28-7-2022 t/m 15-7-2022	Vorbereiding PoC door vermoedelijk winnaar
29-6-2022 t/m 5-7-2022 18-7-2022 t/m 22-7-2022	Uitvoeren PoC door vermoedelijk winnaar met UWV
22-7-2022 28-8-2022	Voornemen tot gunning
12-8-2022 28-8-2022	Einde opschortende termijn (uiterste datum aanvragen voorlopige voorziening)
15-8-2022 29-8-2022	Definitieve gunning
7-9-2022 21-9-2022	Overeenkomst tweezijdig getekend
8-9-2022 22-9-2022	Start overeenkomst en Implementatie

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 § ~~4.2~~ beschreven– zonder meer terzijde gelegd, niet beoordeeld en komen niet voor gunning van de opdracht in aanmerking.

4.4 Voorbehoud stopzetting procedure

Aanbesteder behoudt zich het recht voor de onderhavige aanbestedingsprocedure tijdelijk dan wel definitief te stoppen, indien een overheidsbeslissing/beschikking, interne reorganisatie, dan wel andere in- en/of externe omstandigheden en/of onvoorziene situaties daartoe aanleiding geven. Dit uitsluitend naar het oordeel van Aanbesteder.

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 vervalttermijnen zijn dienovereenkomstig van toepassing.

4.5 Onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en instemming

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

Mocht Inschrijver zich niet kunnen verenigen met een bepaald onderdeel van deze UtI of tegen aspecten van de aanbestedingsprocedure, dan dient hij dat zo vroeg mogelijk in de procedure en in ieder geval vóór de indiening van de Inschrijving schriftelijk en gemotiveerd naar voren te brengen t.a.v. de vermelde contactpersoon van Aanbesteder.

In dit verband is het van belang, dat blijkens jurisprudentie (van zowel het Europese Hof van Justitie als van nationale rechters) een Inschrijver die niet overeenkomstig vorenstaande verplichting handelt, zijn rechten op dit punt verspeelt en eventuele daarop door Inschrijver gebaseerde aanspraken vervallen.

Het indienen van een Inschrijving houdt in, dat Inschrijver instemt met alle voorwaarden van deze aanbestedingsprocedure. In het bijzonder geldt dat na Inschrijving niet meer kan worden opgekomen tegen vermeende disproportionaliteit in de gestelde voorwaarden en eisen, alsmede eventuele onrechtmatigheden. Eventuele aanspraken van Inschrijver op dat punt komen door Inschrijving te vervallen.

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

4.6 Vragen over de UtI

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

De vragen dienen te worden ingediend met behulp van het Inkoopplatform. Vragen en antwoorden worden geanonimiseerd via het Inkoopplatform aan alle Inschrijvers verstrekt door middel van een Nota van Inlichtingen. Alle vragen en antwoorden zijn geanonimiseerd. U ontvangt deze Nota van Inlichtingen in uw dashboard en deze komt ook in de aankondigingenplatform van het Inkoopplatform van de aanbesteding.

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 en de kosten voor de Proof of Concept niet voor vergoeding door Aanbesteder in aanmerking, omdat de inspanningen voor het uitbrengen van een Inschrijving in een redelijke relatie staan tot de grootte van opdracht en de kans deze te winnen. Alleen indien de aanbesteding voortijdig wordt beëindigd, kan Aanbesteder een bedrag vaststellen ter tegemoetkoming in de gemaakte inschrijvingskosten.

4.10 Ondertekening en geldigheid Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Een door Inschrijver of een door hem ingeschakelde Derde in te dienen UEA, dient door een rechtsgeldig bevoegde functionaris van Inschrijver respectievelijk de Derde te worden ondertekend door middel van een "natte handtekening" en tegelijk bij de Inschrijving te worden geüpload. Bij een Combinatie dienen alle Combinanten hun UEA rechtsgeldig en bevoegd te ondertekenen. De bevoegdheid dient te blijken uit de Inschrijving in het nationale beroeps/handelsregister van de Kamer van Koophandel. Inschrijver respectievelijk de Derde dient te beseffen dat niet alleen bij indiening van de Inschrijving moet worden voldaan aan hetgeen in het UEA is voorzien, maar ook op het tijdstip van gunning en tijdens de volledige uitvoeringsfase van de opdracht. Indien zich tussen het moment van indiening van de Inschrijving en het moment van de gunning wijzigingen voordoen met betrekking tot hetgeen in het kader van de Inschrijving is verklaard of Inschrijver respectievelijk de Derde redelijkerwijs moet verwachten dat dit het geval zal zijn, dan dient Inschrijver daarvan onmiddellijk melding te doen aan de contactpersoon van Aanbesteder.

4.11 (Intellectuele) Eigendom van de informatie

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

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

4.12 Voorwaarden

De scope van deze aanbesteding is beschreven in § 2.2.1. Op de onderhavige aanbestedingsprocedure en de (eventueel) hieruit voortvloeiende Overeenkomst en opdrachten zijn van toepassing de Overeenkomst Autorisatiebeheersysteem en dienstverlening (Bijlage 1) met alle Bijlagen waaronder Bijlage 4 Beveiligings- en Verwerkers Overeenkomst (BVO).

Op gebied van voorwaarden geldt het volgende ten aanzien van onderdeel A en D (zie § 2.2.1):

UWV accepteert dat Inschrijver uitsluitend Licentievoorwaarden van toepassing verklaart voor wat betreft onderdeel A uit de scope. Ten aanzien van de Licentievoorwaarden eist UWV dat:

1. in de Licentievoorwaarden Nederlands recht van toepassing is verklaard en een forum keuze voor een rechtbank in Nederland is opgenomen;
2. de Licentievoorwaarden niet strijdig zijn met de uitvraag van UWV zoals beschreven in deze UTI met bijlagen;
3. de Licentievoorwaarden marktconform zijn, dit eventueel vast te stellen door een onafhankelijke derde partij.

Indien de Licentievoorwaarden zoals door Inschrijver van toepassing verklaart niet aan 1 of meerdere van bovenstaande 3 eisen voldoet, leidt dat tot een niet-besteksconforme Inschrijving. Niet-besteksconforme Inschrijvingen worden terzijde gelegd en komen derhalve niet voor verdere beoordeling en gunning in aanmerking (zie hoofdstuk 5).

Indien Inschrijver Licentievoorwaarden van toepassing wenst te verklaren op Onderdeel A en/of D, dient Inschrijver in het Inkoopportaal haar Licentievoorwaarden bij te voegen in het Inkoopplatform bij uw Inschrijving. Indien Inschrijver geen Licentievoorwaarden upload, is op onderdeel A en/of D uit de scope de Algemene Inkoopvoorwaarden UWV ICT 2021 (Bijlage 2) van toepassing. Het is toegestaan om voor onderdeel A en D separate Licentievoorwaarden van toepassing te verklaren. Inschrijver dient dat duidelijk aan te geven in haar Inschrijving. De Licentievoorwaarden mogen in het Engels zijn, mits deze verder voldoen aan de eisen zoals beschreven in deze paragraaf.

Op gebied van voorwaarden geldt het volgende ten aanzien van onderdelen B en C (zie § 2.2.1):

Voor onderdelen B en C uit de scope zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden UWV ICT 2021 (Bijlage 2) van toepassing. In de Overeenkomst (Bijlage 1) zijn in artikel 4 lid 3 al enkele aanpassingen op de Algemene Inkoopvoorwaarden UWV ICT 2013 (Bijlage 2) opgenomen.

Onder verwijzing naar het gestelde in § 4.6 kan Inschrijver vragen stellen of wijzigingen voorstellen met betrekking tot de inhoud van de Overeenkomst of een van de daarvan als bijlage deel uitmakende documenten. Op basis van de vragen en voorgestelde wijzigingen besluit Aanbesteder of de Overeenkomst of een van de daarvan als bijlage deel uitmakende documenten worden aangepast. Aanbesteder is niet verplicht de voorstellen over te nemen.

Bij het verzenden van de Nota van Inlichtingen of in ieder geval tijdig vóór de sluitingsdatum van de Inschrijving, wordt de definitieve 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 Overeenkomst, bijvoorbeeld blijken uit elders in de Inschrijving opgenomen afwijkende voorwaarden, leidt –zoals anders verwoord aan het slot van § 4.5– onherroepelijk tot terzijdelegging van de Inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Een toevoeging van of verwijzing naar eigen voorwaarden (buiten de hierboven beschreven situatie over het van toepassing verklaren van Licentievoorwaarden voor onderdeel A van de scope) 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(n)(en) van Inschrijver is/zijn en hoe deze te bereiken is/zijn. De door Inschrijver opgegeven contactperso(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 dus geen aanvaarding van de aanbieding in. Er is dus 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.

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 Aanbesteders 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. Het indienen van een klacht heeft in beginsel geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure en de indiener moet ervan uit gaan dat de aanbestedingsprocedure onverkort wordt doorgezet.

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

1. Een klager dient zijn klacht in via de berichtenmodule van het 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 bevestiging van ontvangst van de klacht wordt zo spoedig mogelijk bevestigd.
3. Om te vermijden, dat een klacht met betrekking tot hetzelfde onderwerp op tegelijkertijd door twee verschillende geschillenbeslechtters wordt behandeld, sluit het indienen van een klacht bij het via de berichtenmodule van het Inkoopplatform de weg af om het onderwerp van de klacht gelijktijdig bij de burgerlijke rechter aanhangig te maken. In de bevestiging van de ontvangst van de klacht wordt dit expliciet aangegeven. Tenzij de klager zijn klacht binnen twee werkdagen na verzending van de ontvangstbevestiging intrekt, verwerkt klager het recht om simultaan andere (rechts)maatregelen te treffen.
4. Vervolgens wordt onderzocht, eventueel aan de hand van door de klager en door Aanbesteder op verzoek aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Dit onderzoek begint zo spoedig mogelijk en zet dit voortvarend voort.
5. Na het onderzoek neemt Aanbesteder zo spoedig mogelijk een besluit over de klacht.
6. Indien Aanbesteder daartoe, bijvoorbeeld vanwege de (juridische) complexiteit van het onderwerp van de klacht, aanleiding ziet, kan Aanbesteder, alvorens definitief op de klacht te beslissen, besluiten om nader advies in te winnen.
7. Wanneer Aanbesteder een besluit heeft genomen omtrent de klacht, bericht hij klager daar zo snel mogelijk over.
8. Wanneer Aanbesteder tot de conclusie komt dat de klacht geheel of gedeeltelijk terecht is en Aanbesteder op grond daarvan besluit om corrigerende en/of preventieve maatregelen te treffen, deelt hij dit zo spoedig mogelijk mee aan de klager. Voor zover van toepassing worden ook de andere (potentiële) Inschrijvers op de hoogte gesteld van de desbetreffende maatregelen. Aanbesteder zal op die manier in deze situatie het gelijkheidsbeginsel waarborgen.
9. Als Aanbesteder nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan een klager de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.

5 Beoordelingsprocedure

Bij de beoordeling van de ontvangen Inschrijvingen wordt eerst getoetst of de Inschrijving besteksconform is, of anders gezegd, of de Inschrijving voldoet aan de gestelde formele- en materiële eisen. Niet-besteksconforme 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.

Bij de beoordeling van een Inschrijving op een overheidsopdracht, alsmede tijdens de uitvoering van een met betrekking tot een overheidsopdracht verstrekte Overeenkomst toetst UWV de integriteit van, de Inschrijver of een door deze in te zetten Onderaannemer aan de hand van –onder meer– het ingediende UEA. Indien UWV daartoe aanleiding ziet kan het besluiten om daarbij gebruik te maken van zijn bevoegdheden krachtens de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob).

6 Uitsluitingsgronden

6.1 Uitsluitingsgronden

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

Ten bewijze, dat een Inschrijver niet in één van genoemde omstandigheden verkeert, ontvangt Aanbesteder de ingevulde en door middel van een "natte handtekening" ondertekende UEA op grond waarvan in beginsel wordt aangenomen, dat de gronden voor uitsluiting niet op Inschrijver van toepassing zijn. Indien op een Inschrijver een uitsluitingsgrond van toepassing is, zal dat in het UEA moeten worden toegelicht. Aanbesteder zal in dat geval de verstrekte toelichting(en) betrekken bij haar oordeel of tot uitsluiting wordt overgegaan of niet. Met behulp van deze verklaring geeft Inschrijver bovendien aan, dat Inschrijver de in artikel 2.89 Aw bedoelde bewijsstukken (waaronder in ieder geval:

- een Uittreksel Handelsregister dat op het moment van de indiening van de Inschrijving niet ouder mag zijn dan 6 maanden;
- een Gedragsverklaring Aanbesteden die op het moment van de indiening van de Inschrijving niet ouder mag zijn dan 2 jaar;
- een verklaring van de belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die op het moment van de indiening van de Inschrijving niet ouder mag zijn dan 6 maanden);

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

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

Wanneer in het land waarin de Inschrijver is gevestigd niet een soortgelijk bewijsstuk of soortgelijke verklaring als bedoeld in artikel 2.89 lid 1-3 Aw door de desbetreffende autoriteiten wordt afgegeven, kan Inschrijver ingevolge het bepaalde bij artikel 2.89 lid 4 Aw ook volstaan met alternatieve bewijsstukken zoals een verklaring onder ede of een andersoortige authentieke verklaring die door/namens Inschrijver ten overstaan van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde

Datum

7-4-2022

Versie

1.1

Pagina37 van ~~5151~~

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 winnaar in de uitnodiging voor de Proof of Concept de bewijsstukken voor het voldoen aan de financiële en economische Geschiktheidseisen opvragen. De voorlopig winnaar dient de bewijsstukken binnen 5 werkdagen aan te leveren.

7.1.1 Passende aansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver danwel, indien van toepassing, de Combinatie dient uiterlijk op het moment van definitieve gunning van de opdracht adequaat verzekerd te zijn voor de met de aanbestede opdracht verband houdende risico's terzake van beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid:

- Een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering dekt de materiële- en letstelschade veroorzaakt door werknemers van Inschrijver aan personen of zaken van UWV.
- De beroepsaansprakelijkheidsverzekering dekt vermogensschade die ontstaan is door fouten die (medewerkers van) Inschrijver maakt (maken) tijdens en in de uitoefening van het beroep.

De verzekering dient een dekking te bieden van minimaal een bedrag van €2.500.000,- per schadeveroorzakende gebeurtenis, met een jaarmaximum van minimaal €5.000.000,-. 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 11), of
- Een verklaring van de verzekeraar of verzekeringstussenpersoon waaruit blijkt dat Inschrijver conform bovenstaande eisen verzekerd zal zijn in geval van gunning van de opdracht. Deze verklaring dient op de sluitingsdatum van de Inschrijving niet ouder te zijn dan 6 maanden.

7.1.2 Financiële en economische draagkracht

UWV wil risico's m.b.t. de continuïteit van de bedrijfsvoering van Inschrijver zoveel mogelijk beperken.

Inschrijver dient van de drie (3) meest recente afgesloten boekjaren een jaarverslag met een afgegeven goedkeurende accountantsverklaring behorende bij de betreffende jaarverslagen bij Inschrijving te overleggen. Indien bij een of meerdere jaarverslagen de goedkeurende accountantsverklaring ontbreekt, wordt niet voldaan aan de gestelde eis.

In de accountantsverklaring over het meest recente afgesloten boekjaar dient géén zogenaamde 'continuïteitsparagraaf' te zijn opgenomen. De accountant is verplicht een dergelijke § op te nemen in geval van discontinuïteit of gerede twijfel met betrekking tot de continuïteit van de bedrijfsvoering. Indien een dergelijke verplichte continuïteitsparagraaf wel is opgenomen, wordt niet voldaan aan de gestelde eis.

In het geval de accountant bij twijfel heeft besloten een – niet verplichte – continuïteitsparagraaf op te nemen in zijn verklaring, stelt UWV Inschrijver in de gelegenheid te onderbouwen dat de twijfel inmiddels geacht wordt zodanig te zijn verminderd dat de continuïteitsparagraaf in de huidige situatie niet zou zijn opgenomen. In dat geval dient de accountantsverklaring en de hiervoor bedoelde onderbouwing direct bij de Inschrijving te worden overgelegd. De onderbouwing kan zowel door de accountant als door Inschrijver zelf worden opgemaakt. Indien de onderbouwing naar het oordeel van UWV de twijfels onvoldoende wegneemt, wordt niet voldaan aan de gestelde eis.

Aanbesteder zal slechts bij de vermoedelijke winnaar, 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.

7.2 Minimale technische geschiktheid

7.2.1 Nederlandse taal

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

7.2.2 Ervaring

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

Kerncompetentie 1: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het leveren van de gebruiksrechten op Standaard software voor Autorisatiebeheer die Inschrijver bij UWV aanbiedt waarbij de Standaard software on-premise werd geleverd aan een Referent met minimaal 5.000 medewerkers, inclusief Onderhoud en support op de Standaard software en Onderhoud en support op de geïmplementeerde oplossing.

Kerncompetentie 2: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het dragen van de volledige verantwoordelijkheid voor het uitvoeren van de implementatie van een Standaard software oplossing voor Autorisatiebeheer zoals door Inschrijver aangeboden bij UWV, waarbij de Standaard software on-premise is geïmplementeerd voor minimaal 15.000 identiteiten. De Implementatie betreft de vervanging van een vorig systeem, dat rol gebaseerd was (RBAC), en betreft dus geen green field Implementatie.

Kerncompetentie 3: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het uitvoeren van een Migratie van een Standaard software oplossing voor autorisatiebeheer zoals door Inschrijver aangeboden bij UWV, waarbij de Standaard software on-premise is geïmplementeerd voor minimaal 15.000 identiteiten. De Migratie betreft de vervanging van een vorig systeem, dat rol gebaseerd was (RBAC), en betreft dus geen green field Implementatie.

Kerncompetentie 4: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het geven van minimaal één Training voor gebruik en beheer van Standaard software voor autorisatiebeheer aan minimaal 3 beheerders in de Nederlandse taal of Engelse taal.

Voor elk van de hiervoor benoemde kerncompetentie(s) dient Inschrijver één relevant referentieproject te overleggen. Een voor een bepaalde kerncompetentie overgelegd

referentieproject mag ook worden gebruikt om het voldoen aan andere van de gevraagde kerncompetenties aan te tonen.

Dit dient te geschieden door het daarvoor bestemde format "Opgave Referentieprojecten" (Bijlage 8) versie 1.1 in te vullen. De Inschrijver dient in het format "Opgave Referentieprojecten" een beschrijving te geven van het referentieproject.

De relevantie van het aangeleverde referentieproject wordt beoordeeld aan de hand van de hieronder vermelde minimumeisen/criteria:

- 1 **Vergelijkbare aard:** zie beschrijving hierboven bij iedere kerncompetentie (Kerncompetentie 1 t/m 4). Uit die beschrijving van Inschrijver in Bijlage 8 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.
- 2 **Actualiteit:** het referentieproject dient in de afgelopen 3 jaar geteld vanaf de publicatiedatum van deze aanbesteding, te zijn afgerond of dient nog lopend te zijn. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende Overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

7.2.3 Kwaliteitssysteem Informatiebeveiliging

De Inschrijver dient ten aanzien van Informatiebeveiliging over een adequaat kwaliteitsborgingssysteem te beschikken voor uitvoering van dienstverlening van Implementatie en Migratie.

Een adequaat kwaliteitsborgingssysteem voldoet minimaal aan de normen zoals opgenomen in ISO 27001:2017 die wordt geëist in de Beveiligings- en bewerkersovereenkomst (BVO). Aanbesteder zal slechts bij de vermoedelijke winnaar de bewijsstukken voor het voldoen aan deze eis met betrekking tot het kwaliteitsborgingssysteem opvragen. De desbetreffende Inschrijver dient dan aan te tonen dat hij aan de kwaliteitsborgingssysteemeis voldoet.

Deze Inschrijver dient dit dan aan te tonen door het overleggen van:

- Een kopie van het meest recente geldige certificaat (ISO 27001:2017) van met vermelding van het jaar van afgifte en de expiratiedatum, of
- Een kopie van het meest recente, geldige certificaat betreffende uw gelijkwaardige kwaliteitsborgingssysteem 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 kwaliteitsborgingssysteem 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.

Voor gelijkwaardigheid aan ISO 27001:2017 is minimaal vereist:

- Informatiebeveiliging is organisatiebreed verankerd (in beleid), wordt geadopteerd door de verantwoordelijke directie en wordt uitgedragen door deze directie. De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van de informatiebeveiliging;
- volledig en courant inzicht in de op de bedrijfsactiviteiten van toepassing zijnde informatiebeveiliging, normen, wet- en regelgeving en (op basis van controle/handhaving geconstateerde) naleving hiervan;

- aanwezigheid van een minimaal jaarlijkse periodieke onafhankelijke controle op naleving van de afspraken over informatiebeveiliging;
- aanwezigheid van een minimaal jaarlijkse rapportage over de naleving van de afspraken over informatiebeveiliging.

In geval van Inschrijving van een Inschrijver bestaande uit een Combinatie hoeft alleen de Combinant, die bij uitvoering van de opdracht de activiteit uitvoert waarvoor het kwaliteitsborgingssysteem is vereist, aan de in deze § gestelde eisen te voldoen.

Indien de Inschrijver zich voor deze eisen beroept op het kwaliteitsborgingssysteem van een Derde, geldt het bepaalde in § 3.2. De Inschrijver dient dit expliciet in de door hem in te dienen UEA te vermelden. De Derde dient in dit geval eveneens een UEA in te vullen en te ondertekenen en deze door Inschrijver te laten indienen en wanneer Aanbesteder daar voorafgaand aan de definitieve gunning om vraagt. De Inschrijver neemt automatisch de verplichting op zich deze Derde bij de uitvoering van de opdracht daadwerkelijk beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen, waarvoor het beroep op de Derde is gedaan.

7.3 Beroepsbevoegdheid

7.3.1 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. Dit hoofdstuk geeft een overzicht van de eisen en de wensen met betrekking tot de gevraagde dienstverlening c.q. levering van producten. Verder wordt ingegaan op de wijze waarop het voldoen aan de eisen en de wensen wordt beoordeeld.

8.1 Eisen en Verificatievragen betreffende Eisen

Inschrijver dient Standaard software en dienstverlening aan te bieden zoals omschreven in § 2.2.1 en waarmee wordt voldaan aan alle Eisen uit het Programma van Eisen en Wensen (Bijlage 3).

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.

Naast de eisen zoals omschreven, gelden er ook vormvereisten waaraan Inschrijver met zijn Inschrijving dient te voldoen. Deze vormvereisten zijn beschreven in deze Uitnodiging tot Inschrijving en de antwoordtemplates. Indien de inschrijving hieraan niet voldoet, wordt deze ter zijde gelegd, niet verder beoordeeld en komt Inschrijver niet in aanmerking voor gunning van de opdracht.

Aanbesteder heeft de behoefte om het voldoen aan bepaalde eisen – niet zijnde Geschiktheidseisen – te kunnen toetsen en kan daartoe vragen stellen aan Inschrijver. Dergelijke vragen zijn louter bedoeld ter verificatie van de Inschrijving en worden door Aanbesteder van belang geacht om inzicht te krijgen in de daadwerkelijke besteksconformiteit van de door Inschrijver aangeboden diensten c.q. producten. De vragen zijn gebaseerd op eisen afkomstig uit de aanbestedingsdocumenten en bijlagen die daar in hun volledige context staan. De antwoorden op deze verificatievragen wegen op geen enkele wijze mee in de onderlinge beoordeling van de besteksconform gebleken Inschrijvingen aan de hand van de gunningscriteria. Zij dienen enkel om op basis van feiten te verifiëren of een Inschrijver terecht van mening is dat hij aan een eis voldoet en besteksconform inschrijft. Voor de omvang van de beantwoording geldt geen andere regel dan dat een beknopte beantwoording op prijs wordt gesteld.

8.2 Gunningscriteria

Naast de hiervoor bedoelde eisen waaraan met de Inschrijving volledig moet worden voldaan, hanteert Aanbesteder gunningscriteria aan de hand waarvan Aanbesteder beoordeelt hoe goed Inschrijvingen aan de aanbestede Opdracht voldoen. Bij deze aanbesteding wordt als gunningscriterium dat van de beste prijs-kwaliteitsverhouding gehanteerd. Op basis hiervan kunnen Inschrijvers zich met hun Inschrijving in kwalitatief en financieel opzicht van elkaar onderscheiden. Aanbesteder maakt hierbij onderscheid tussen sub-gunningscriteria van kwalitatieve aard en sub-gunningscriteria van financiële aard. Voor deze criteria geldt op hoofdniveau de onderstaande maximale puntenverdeling:

Gunningcriteria	Weging	Maximaal te behalen punten
1. Kwalitatieve sub-gunningscriteria		
1a Wensen uit het Programma van Eisen en Wensen (Bijlage 3)	20%	2.000
1b Implementatievoorstel	25%	2.500
1c Migratievoorstel	25%	2.500
Totaal Kwalitatieve sub gunningscriteria	70%	7.000
2. Financiële sub-gunningscriterium	30%	
Totaal	100%	

8.3 Kwalitatieve sub-gunningscriteria

In of bij deze Uti heeft Aanbesteder een aantal kwalitatieve sub-gunningscriteria opgenomen die Inschrijver terugvindt in het Inkoopplatform. De beantwoording in de Inschrijving van deze sub-gunningscriteria wordt door Aanbesteder getoetst aan de kwalitatieve gunningscriteria en op die manier wordt de aangeboden mate van kwaliteit vastgesteld. De maximale score die per sub-gunningscriterium te behalen is, is opgenomen in de tabel in § 8.2.

8.3.1 Wensen uit het Programma van Eisen en Wensen en beoordelingsmethodiek

De Inschrijver dient in het Programma van Eisen en Wensen (Bijlage 3) bij elke wens als volgt aan te geven of hij wel of niet aan de wens voldoet:

- Indien de Inschrijver de betreffende functionaliteit of Dienst kan en gaat leveren zonder dat Inschrijver hiervoor extra kosten in rekening kan brengen bij Aanbesteder¹, dan kan hij dat in Bijlage 3 bij de betreffende wens aangeven door het invullen van 'Ja' dat als conform wordt geïnterpreteerd.
- Indien de Inschrijver de betreffende functionaliteit of Dienst niet kan of wil leveren zonder dat Inschrijver hiervoor extra kosten in rekening kan brengen bij Aanbesteder dan kan hij dat in Bijlage 3 bij de betreffende wens aangeven door het invullen van 'Nee' dat als niet-conform wordt geïnterpreteerd.

Door middel van ja/nee geeft Inschrijver zelf per wens in het Programma van Eisen en Wensen (Bijlage 3) aan of aan de wens wordt voldaan. Ter onderbouwing hiervan geeft Inschrijver aan of en hoe de aangeboden Standaard software in de wens van UWV voorziet. Uit de toelichting blijkt in hoeverre en hoe de aangeboden Standaard software voorziet in de genoemde functionaliteit, indien beschikbaar in de aangeboden Standaard software en wordt

¹ Dit geldt niet voor wens 4.25 uit het PVEW, hiervoor kan in Bijlage 7 Prijzenblad bij onderdeel D een Tarief worden geoffreerd indien deze wens wordt geconformeerd door Inschrijver. Alle overige door Inschrijver geconformeerde wensen uit het PVEW worden kosteloos aangeboden zonder dat hiervoor extra kosten in rekening (kunnen) worden gebracht bij Aanbesteder.

aangeboden door Inschrijver zonder dat Inschrijver hiervoor extra kosten in rekening kan brengen bij Aanbesteder¹.

8.3.2 Beoordelingsmethodiek Wensen kwalitatieve sub-gunningscriteria

De beoordelingscommissie van UWV toetst op basis van de onderbouwing of inderdaad voldaan wordt aan de Wens. Indien de onderbouwing voldoet, ontvangt Inschrijver het voor die wens aangegeven aantal punten in Bijlage 3. Indien Inschrijver een wens niet heeft aangeboden (niet/niet-conform) of met een ja/conform maar uit de onderbouwing van Inschrijver blijkt dat de wens niet wordt geconformeerd, ontvangt Inschrijver geen punten voor die Wens. Indien Inschrijver ene wens met ja/conform heeft aangeboden maar geen onderbouwing heeft ingevuld, ontvang Inschrijver geen punten voor die Wens.

De score op het sub-gunningscriterium '1a Wensen uit het Programma van Eisen en Wensen (Bijlage 3)' wordt per Inschrijver bepaald door de behaalde punten op de wensen op te tellen tot een totaal score.

Aangeboden wensen kunnen in de PoC worden geverifieerd zoals beschreven in § **Fout!** **Verwijzingsbron niet gevonden:** 8.7 Proof of Concept (PoC).

8.3.3 Implementatievoorstel

U stelt een Plan van Aanpak op waarin u omschrijft hoe u de Implementatie van de door u aangeboden Standaard software Oplossing op resultaat basis (fixed price) uitvoert binnen de context zoals beschreven in § 2.2.1 Producten en Diensten binnen scope bij onderdeel "B.1: uitvoeren van de Implementatie van de aangeboden Standaard software conform eisen en aangeboden wensen uit het Programma van Eisen en Wensen (Bijlage 3)".

In dit Plan van Aanpak beschrijft u minimaal (beoordelingsaspecten):

- a. Welke aanpak (agile, waterval, hybride)² u voorstelt voor de Installatie van de door u aangeboden Standaard software inclusief documentatie en onderbouwing van de keuze voor de aanpak inclusief uw eerdere ervaringen hiermee waarbij u hiervoor op resultaat basis verantwoordelijk was;
- b. Op welke technologiestack(s) zoals beschreven in Bijlage 3D DCX stacks versies 2022 kan draaien bij UWV, op welke termijn u dit implementeert, en indien er meerdere mogelijkheden zijn: welke Inschrijver kiest en waarom;
- c. De door u voorgestelde best-practice architectuurplaat van de aangeboden Oplossing;
- d. Beschrijving van de integratie van verschillende onderdelen van de aangeboden Standaard software met het UWV landschap (Zie Bijlage 15 – Huidige situatie).
- e. Welke activiteiten u uitvoert voor de Implementatie, inclusief (hoofd)producten en inclusief een mijlpalenplanning die invulling geeft aan de wens van Aanbesteder dat de Implementatie binnen 6 maanden is afgerond na aanvang van de Overeenkomst. Ga bij het opstellen van het Implementatievoorstel er van uit dat de acceptatie- en productieomgevingen bij de hosting leverancier van UWV voor eind oktober 2022 beschikbaar zijn. Een Testomgeving kan eerder beschikbaar worden gesteld.

² N.B.: UWV heeft geen voorkeur in voorgestelde aanpak.

- f. UWV verwacht in ieder geval de volgende (hoofd)producten/activiteiten:
- I. Door Inschrijver opgesteld en met UWV afgestemd en door UWV goedgekeurd High Level Design (HLD) conform HLD sjabloon van de hosting leverancier van UWV (Zie Bijlage 14 Structuur HLD).
 - II. Uitgevoerde installatietest met als resultaat dat de Standaard software succesvol is geïnstalleerd.
 - III. Ondersteuning van UWV bij uitvoering van de acceptatietest.
 - IV. Oplossing geconstateerde bevindingen.
- g. Geef aan welke uitgangspunten en aannames u hanteert (bij item e over mijlpalenplanning). Het plan geeft een globaal, doch reëel beeld van de verwachte doorlooptijd;
- h. Welke projectorganisatie u inzet en over welke expertise zij beschikken;
- i. Hoe u UWV en haar medewerkers betreft en welke inzet u van UWV verlangt (welke expertise en welke hoeveelheid inzet?);
- j. Hoe u de werkzaamheden organiseert en uitvoert;
- k. Wat voor u de belangrijkste randvoorwaarden zijn om de Implementatie succesvol af te ronden;
- l. Wat voor u de belangrijkste risico's zijn om de Implementatie succesvol af te ronden, inclusief oorzaak, kans, impact, mitigerende/beheersmaatregelen, restrisico en risico eigenaar;
- m. Wat zijn de kritieke succesfactoren voor Implementatie.

De beantwoording gaat over de dienstverlening die Opdrachtnemer gaat uitvoeren bovenop de dienstverlening die in het Programma van Eisen en Wensen reeds van Opdrachtnemer wordt verwacht.

Dit Implementatievoorstel zal als basis voor het Implementatieplan worden gebruikt indien de opdracht aan de Inschrijver wordt gegund, waarbij Inschrijver volgens zijn beantwoording uitvoering moet geven aan de uitvoering van het Implementatieplan. Het Implementatievoorstel van de winnende inschrijver wordt in afstemming met Aanbesteder vertaald naar een definitief Implementatieplan. Het realiseren van het Implementatievoorstel wordt daarmee dus een contractuele verplichting.

Uw beantwoording bestaat uit maximaal 10 A4 exclusief een eventueel voorblad. Het aantal pagina's is inclusief eventuele afbeeldingen, schema's etc. Het verwijzen naar bijlagen of andere documenten is niet toegestaan en het document waar naar verwezen wordt, wordt niet meegenomen in de beoordeling. Indien meer dan het aantal opgegeven pagina's wordt ingediend, wordt het teveel aantal pagina's niet meegenomen in de beoordeling.

8.3.4 Migratievoorstel

U stelt een Plan van Aanpak op waarin u omschrijft hoe u de Migratie uitvoert binnen de context zoals beschreven in § 2.2.1 Producten en Diensten binnen scope bij onderdeel "B.2: het leveren van ondersteuning bij de Migratie;"

In dit Plan van Aanpak beschrijft u minimaal (beoordelingsaspecten):

- a. Welke aanpak (agile, waternal, hybride)³ u voorstelt voor de Migratie van de door u aangeboden Standaard software inclusief documentatie en onderbouwing van de keuze voor de aanpak inclusief uw eerdere ervaringen hiermee;
- b. Welke migratiestrategie u voorstelt inclusief onderbouwing van de keuze;
- c. Welke activiteiten u uitvoert voor de Migratie inclusief (hoofd)producten en inclusief een mijlpalenplanning die invulling geeft aan de wens van Aanbesteder dat de Implementatie en Migratie uiterlijk op 31-12-2023 is afgerond;
- d. Geef aan welke uitgangspunten en aannames u hanteert (bij item c over mijlpalenplanning). Het plan geeft een globaal, doch reëel beeld van de verwachte doorlooptijd;
- e. Welke projectorganisatie u inzet en over welke expertise zij beschikken, inclusief een inschatting van het aantal uur per voor de gehele Migratie per ingezette rol. Dit aantal uur per rol dient overeen te komen met het aantal uur per rol zoals door u opgenomen in Bijlage 7 Prijzenblad;
- f. Hoe u UWV en haar medewerkers betreft en welke inzet u van UWV verlangt (welke expertise en welke hoeveelheid inzet?);
- g. Hoe u de werkzaamheden organiseert en uitvoert;
- h. Wat voor u de belangrijkste randvoorwaarden zijn om de Migratie succesvol af te ronden;
- i. Wat voor u de belangrijkste risico's zijn om de Migratie succesvol af te ronden, inclusief oorzaak, kans, impact, mitigerende/beheersmaatregelen, restrisico en risico eigenaar;
- j. Wat zijn de kritieke succesfactoren voor de Migratie.

De beantwoording gaat over de dienstverlening die Opdrachtnemer gaat uitvoeren bovenop de dienstverlening die in het Programma van Eisen en Wensen reeds van Opdrachtnemer wordt verwacht.

Dit Migratievoorstel zal worden gebruikt indien de opdracht aan de Inschrijver wordt gegund, waarbij Inschrijver volgens zijn beantwoording uitvoering moet geven aan het Plan van Aanpak. Het Plan van Aanpak van de winnende inschrijver wordt in afstemming met Aanbesteder definitief gemaakt. Het realiseren van het Plan van Aanpak wordt daarmee dus een contractuele verplichting.

Uw beantwoording bestaat uit maximaal 10 A4 exclusief een eventueel voorblad. Het aantal pagina's is inclusief eventuele afbeeldingen, schema's etc. Het verwijzen naar bijlagen of andere documenten is niet toegestaan en het document waar naar verwezen wordt, wordt niet meegenomen in de beoordeling. Indien meer dan het aantal opgegeven pagina's wordt ingediend, wordt het teveel aantal pagina's niet meegenomen in de beoordeling.

³ N.B.: UWV heeft geen voorkeur in voorgestelde aanpak.

8.3.5 Beoordelingsmethodiek Implementatievoorstel en Migratievoorstel

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

Het sub-gunningscriterium Implementatievoorstel en het subgunningscriterium Migratievoorstel krijgen beiden een beoordeling van de beoordelingscommissie zoals hieronder uitgewerkt. In § 8.3.3 staat aangegeven welke beoordelingsaspecten er zijn voor het Implementatievoorstel. In § 8.3.4 staat aangegeven welke beoordelingsaspecten er zijn voor het Migratievoorstel.

Het beoordelingsteam hanteert bij het beoordelen van het sub-gunningscriterium Implementatievoorstel en het subgunningscriterium Migratievoorstel de in onderstaande tabel opgenomen schaalverdeling per subgunningscriterium. Hoe meer Compleet, Consistent, Convincing (overtuigend) en Correct uw antwoord is op de genoemde sub-gunningscriterium Implementatievoorstel en het subgunningscriterium Migratievoorstel, hoe beter dat sub-gunningscriterium beoordeeld wordt:

Kwaliteit beantwoording	Percentage van maximum te behalen punten per sub-gunningscriterium 1b Implementatievoorstel en 1c Migratievoorstel
Uitstekend , de beantwoording van het sub-gunningscriterium scoort uitstekend op de aspecten compleet, correct, consistent en convincing (overtuiging)	100%
Goed , de beantwoording van het sub-gunningscriterium scoort goed op de aspecten compleet, correct, consistent en convincing (overtuiging)	70%
Voldoende , de beantwoording van het sub-gunningscriterium scoort voldoende op de aspecten compleet, correct, consistent en convincing (overtuiging)	20%
Onvoldoende , de beantwoording van het sub-gunningscriterium scoort onvoldoende op de aspecten compleet, correct, consistent en convincing (overtuiging), of Geen , geen beantwoording van het sub-gunningscriterium	0%

- **Compleet:** De beoordelingsaspecten zoals gevraagd door Aanbesteder in het sub-gunningscriterium, zijn inhoudelijk uitgewerkt in antwoord en hierin wordt aanvullende informatie (indien nodig) gegeven. Aannames van Inschrijver zijn duidelijk beschreven en gekwantificeerd in tijd, middelen en geld.
- **Consistent:** De verschillende onderdelen van het antwoord op het sub-gunningscriterium hebben een duidelijke samenhang en de inhoud van de individuele onderdelen is onderling niet tegenstrijdig binnen de beantwoording van het sub-gunningscriterium of met andere onderdelen van de Inschrijving van Inschrijver of met de UTI met bijlagen. Relevante begrippen worden gedefinieerd voorzover deze nog niet gedefinieerd zijn door Aanbesteder en consequent toegepast.

- Convincing (overtuigend): De beantwoording van het sub-gunningscriterium overtuigt dat deze leidt tot het realiseren van het gevraagde bij de sub-gunningscriterium door een realistische onderbouwing van de aanpak, bijvoorbeeld met toetsbare concrete (eigen) praktijkvoorbeelden, waaruit blijkt dat de door de Inschrijver voorgestelde leidt tot het geschetste resultaat.
- Correct: De beantwoording van het sub-gunningscriterium is in overeenstemming met de werkelijkheid, verifieerbaar en is specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden (SMART).

8.4 Financiële sub-gunningscriterium

Inschrijver dient de tarieven in het Inkoopplatform op te geven conform het bijgevoegde Prijzenblad (Bijlage 7) voor de onderdelen A t/m D van de scope zoals beschreven in § 2.3.1 op basis van de door Aanbesteder verstrekte informatie. Indien Inschrijver informatie mist, wordt Inschrijver verzocht dit te melden via de vragenronde zoals beschreven in § 4.6. UWV zal in de Nota van Inlichtingen reageren op de informatie vraag/vragen van Inschrijvers. Indien Inschrijver vervolgens overgaat tot een Inschrijving staat vast dat de Inschrijving tot stand is gekomen onder alle vereiste informatie.

Afwijken van het Prijzenblad is niet toegestaan en leidt tot een niet-besteksconforme Inschrijving die terzijde wordt gelegd en daarmee niet voor gunning in aanmerking komt. De aanwijzingen in de invulinstructie voor het Prijzenblad zijn derhalve bindend.

Bij de invulling van het Prijzenblad dient Inschrijver de volgende uitgangspunten te hanteren, dit geldt tevens als invulstructie:

- 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 Alle tarieven dienen in maximaal twee decimalen opgegeven te worden.
- 4 Waar een maximum tarief staat opgenomen in het Prijzenblad (Bijlage 7), mag niet een hoger tarief worden ingevuld dan dit maximum.
- 5 De opgegeven tarieven dienen reëel te zijn en dienen in ieder geval géén negatieve bedragen te omvatten. Per tariefonderdeel kunnen daarnaast specifieke restricties gelden.
- 6 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.
- 7 Het schuiven met tarieven op een wijze die de beoordelingssystematiek frustreert, is niet toegestaan.
- 8 Hergebruik van eventueel al aan UWV geleverde licenties en onderhoud en support is niet toegestaan bij de berekening in het Prijzenblad.

Het werkblad totaal geeft een totaal telling (= de fictieve opdrachtsom) van alle onderliggende tarieven maal het opgenomen fictief aantal eenheden. Deze cel wordt automatisch gevuld vanuit de overige cellen.

Met nadruk wijst Aanbesteder Inschrijver erop dat de op dit werkblad gebruikte aantallen slechts een weergave vormen van de verdeling van het belang dat Aanbesteder hecht aan de verschillende tariefcomponenten. Aan de in het Prijzenblad gehanteerde aantallen kan daarom 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. Zie ook § 2.21.

De beoordeling van de prijs geschiedt door middel van de het bedrag 'Totale fictieve aanneemsom onderdelen A t/m D voor de maximale looptijd van de Overeenkomst van 9 jaar, ex BTW' uit bijlage 7. Dit totaalbedrag, is de P-score die wordt meegenomen in de berekening voor de rangorde (zie § 8.5).

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.

8.5 Bepaling totaal score

Op basis van de totale Kwaliteitscore K en de Prijsscore P wordt tenslotte volgens onderstaande formule de Totaalscore T bepaald:

$$T = P^a / K^{(1-a)}$$

Waarbij:

T = totaalscore

K = kwaliteitsscore betreft een opstelsom van de score van Inschrijver op de drie kwalitatieve sub-gunningscriteria (1a Wensen uit het Programma van Eisen en Wensen, 1b Implementatievoorstel en 1c Migratievoorstel). Dit betreft een score tussen de 0 en maximaal 7.000 punten.

a = 0,30 (is toegekende weging aan P, zoals opgenomen in § 8.2: 30% prijs en 70% kwaliteit).

P = Prijsscore (Totale fictieve aanneemsom van de Inschrijving uitgedrukt in Euro's)

Op basis van de T-score wordt de winnende Inschrijver bepaald. De Inschrijver met de laagst berekende T-score's eindigt op plaats 1. De score wordt afgerond op 5 decimalen achter de komma conform normale afrondingsregels, waarbij vanaf ,000005 wordt afgerond naar een ,00001.

Een fictief rekenvoorbeeld:

De formule betreft dus: $T = P^{0,3} / K^{0,7}$

	K-score Punten	P-score Euro	T-score (lager=beter)	T-score afgerond (lager=beter)	Rangorde
Inschrijver A	1900	400.000	0,242935217	0,24294	1
Inschrijver B	2000	500.000	0,250593617	0,25059	2
Inschrijver C	2100	1.000.000	0,298158019	0,29816	4
Inschrijver D	1000	100.000	0,251188643	0,25119	3

8.6 Vaststelling Rangorde (al dan niet na Loting)

De rangorde van de inschrijvingen die voldoen aan de gestelde eisen wordt bepaald zoals beschreven in § 8.5. Daarbij geldt dus dat hoe lager de T-score van een Inschrijving is, hoe beter dit is en hoe hoger die Inschrijving eindigt in de rangorde.

De nummer 1 Inschrijver in de rangorde wordt aangemerkt als de vermoedelijk winnaar en wordt uitgenodigd voor de Proof of Concept zoals beschreven in § 8.7. De nummer 2 Inschrijver in de rangorde, komt na het succesvol doorlopen van de Proof of Concept met de vermoedelijk winnaar in aanmerking voor gunning van de Wachtkamerovereenkomst van 6 maanden.

Loting

In het uitzonderlijke geval, dat er na beoordeling twee of meer Inschrijvingen gelijk als nummer 1, eindigt de Inschrijver met de hoogste beoordeling op kwalitatief sub-gunningscriterium 1c Migratievoorstel als nummer 1. Mochten ook op basis van de score op het kwalitatief sub-gunningscriterium 1c Migratievoorstel geen onderscheid tussen Inschrijvingen gemaakt kunnen worden, zal de onderlinge rangorde van deze gelijk eindigende Inschrijvingen worden vastgesteld aan de hand van de behaalde beoordeling op het kwalitatief sub-gunningscriterium 1b Implementatievoorstel. Als ook op het Kwalitatief sub-gunningscriterium 1b Implementatievoorstel de score gelijk is, zal UWV de Inschrijving die als nummer 1 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 UWV 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. Tegen deze lotingsbeslissing staat dezelfde mogelijkheid van bezwaar en beroep open als tegen de in § 4.15 genoemde gunningsbeslissing. Indien UWV in het kader van de verificatie van hetgeen Inschrijver in de Eigen Verklaring 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. Bovenstaande ten aanzien van als er na beoordeling twee of meer Inschrijvingen gelijk als nummer 1 eindigen, geldt ook voor uitzonderlijke geval indien er na beoordeling twee of meer Inschrijvingen gelijk als nummer 2 zijn geëindigd.

8.7 Proof of Concept (PoC)

Nadat op grond van de beoordeling van de Inschrijving duidelijk is geworden welke Inschrijver de vermoedelijke winnaar is, nodigt UWV deze Inschrijver uit om door middel van een Proof of Concept (PoC) aan te tonen dat de door hem aangeboden voldoet aan de gestelde eisen en door Inschrijver aangeboden wensen. In de uitnodiging voor de PoC zal UWV aangeven welke onderdelen van de aanbidding door middel van de PoC dienen te geverifieerd. UWV zal een geanonimiseerde HR import aanleveren. UWV informeert alle Inschrijvers over deze verificatiestap in de beoordelingsfase.

De PoC dient ter verificatie van de Eisen en door Inschrijver aangeboden Wensen uit het Programma van Eisen en Wensen (Bijlage 3) van de aangeboden Standaard software. Pas als uit de PoC blijkt dat de Inschrijving voldoet aan de in de PoC uitnodiging gestelde eisen en wensen, kan UWV overgaan tot voorlopige gunning van de opdracht.

Op basis van de uitgevoerde PoC, kunnen de volgende situaties zich voordoen:

- Blijkt uit de PoC dat de Inschrijving voldoet aan de in de PoC uitnodiging gestelde eisen en aangeboden wensen, dan vindt voorlopige gunning plaats aan de Inschrijver die de PoC heeft uitgevoerd, en vindt voorlopige gunning van de Wachtkamerovereenkomst plaats aan de nummer 2 in de rangorde;

Datum

7-4-2022

Versie

1.1

Pagina51 van ~~5151~~

- Blijkt uit de PoC dat wensen een andere score verdienen dan die welke eerder op basis van de in de Inschrijving gegeven antwoorden werd toegekend, dan wordt de score op de wensen in overeenstemming gebracht met de bevindingen uit de PoC. Indien Inschrijver aan alle eisen voldoet en nog steeds de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft, vindt voorlopige gunning plaats aan de Inschrijver waarmee de PoC is doorlopen, en vindt voorlopige gunning van de Wachtkamerovereenkomst plaats aan de nummer 2 in de rangorde. Indien blijkt dat op basis van de aldus bijgestelde score de Inschrijving van de desbetreffende Inschrijver niet als beste uit de beoordeling had moeten komen, dan zal UWV op basis van de bijgestelde beoordeling de Inschrijver die alsdan de best beoordeelde Inschrijving heeft ingediend uitnodigen voor het uitvoeren van de PoC.
- Blijkt uit de PoC dat de Inschrijving niet voldoet aan de door UWV gestelde eisen dan wordt de Inschrijving niet besteksconform verklaard en terzijde gelegd. UWV is nadat een Inschrijving in het kader van een PoC niet besteksconform is verklaard en terzijde is gelegd, gerechtigd om de PoC uit te voeren met de Inschrijver die alsdan als vermoedelijke winnaar moet worden aangemerkt.

Dit PoC-proces kan zich herhalen totdat een Inschrijver met zijn aanbieding de PoC met goed gevolg doorstaat.

Overige voorwaarden die de UWV stelt met betrekking tot de PoC zijn:

- De vermoedelijk winnaar bereidt binnen 1 week na uitnodiging voor de PoC (zie planning) de PoC voor. Deze voorbereiding houdt in dat een testomgeving (niet zijnde een omgeving van UWV) door de vermoedelijk winnaar wordt ingericht en de aangeboden Standaard software wordt geïnstalleerd en geconfigureerd door de vermoedelijk winnaar, en dat overige benodigde voorbereidingen worden getroffen.
- Leverancier voert op locatie van UWV de PoC uit door aan het beoordelingsteam van UWV de in de PoC uitnodiging gevraagde onderdelen uit het Programma van Eisen en Wensen te tonen binnen werkende Standaard software.
- UWV streeft ernaar binnen 1 week doorlooptijd de PoC te hebben uitgevoerd en in ieder geval uiterlijk binnen 3 weken.
- De kosten die de Inschrijver maakt voor het voorbereiden en uitvoeren van de PoC zijn voor rekening van de Inschrijver, UWV vergoedt geen kosten voor voorbereiding en uitvoering van de POC.
- Het is niet de bedoeling dat het resultaat van de PoC in productie wordt genomen.

INHOUDSOPGAVE BIJLAGEN

Nummer	Bijlage
Bijlage 1	Overeenkomst v.12
Bijlage 2	Algemene Inkoopvoorwaarden UWV ICT 2021
Bijlage 3	Programma van Eisen en Wensen (PvEW) v1.2
Bijlage 3A	Infrastructuur Referentie Architectuur - TRM SG06 Database Management v1.0 (Bijlage bij PvEW)
Bijlage 3B	Infrastructuur Referentie Architectuur - TRM SG04 Hosting v1.0 (Bijlage bij PvEW)
Bijlage 3C	Incident classificatie en responsetijden v1.0 (Bijlage bij PvEW)
Bijlage 3D	DXC stacks versies 2022 (Bijlage bij PvEW)
Bijlage 3E	SSD v2.0 (Bijlage bij PvEW)
Bijlage 4	Beveiligings- en Verwerkersovereenkomst (BVO) v4.0
Bijlage 4A	Procedure melden beveiligingsincident door verwerker (Bijlage bij BVO)
Bijlage 5	Dossier Financiële Afspraken (DFA)
Bijlage 5A	UWV (Onetrail) XML- en PDF-Factuur KG 1.1
Bijlage 5B	Bestel Order Facturatie proces V1.0
Bijlage 6	UEA
Bijlage 7	Prijzenblad v1.2
Bijlage 8	Opgave Referentieprojecten v1.1
Bijlage 9	UWV MVO-gedragcode voor leveranciers
Bijlage 10	Social return handleiding (inschrijvende partijen)
Bijlage 11	Verklaring verzekering (alleen door voorlopig winnaar)
Bijlage 12	Governance reglement 2020 V2.0
Bijlage 13	Samenvatting marktconsultatie
Bijlage 14	Structuur HLD
Bijlage 15	Huidige situatie