



WIJ NODIGEN U GRAAG UIT OM IN TE SCHRIJVEN OP DE AANBESTEDING VAN **SOFTWARE OPLOSSINGEN VOOR DRIE TESTDOMEINEN**

Datum: 21-12-2022
Kenmerk: JVE.2022.501
Versie: 1.0
Status: Definitief



INHOUD

BIJLAGEN bij deze Aanbesteding	4
1 Inleiding	5
1.1 Wie zijn wij?	5
1.2 Wat is het doel van de Aanbesteding?	5
1.3 De opbouw van het Beschrijvende document	5
2 Waar zijn we naar op zoek?	6
2.1 Omschrijving van de Opdracht	6
2.1.1 Wat maakt geen deel uit van de opdracht?	8
2.2 Hoe groot is de Opdracht?	8
2.3 De Overeenkomst	8
2.4 Programma van Eisen	8
2.4.1 Service Level Agreement (SLA)	9
2.5 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI)	9
2.6 Social Return	10
3 Naar wie zijn wij op zoek?	11
3.1 Inleiding	11
3.2 Uitsluitingsgronden	11
3.3 Geschiktheidseisen	11
4 Wat vinden wij belangrijk binnen deze Opdracht?	14
4.1 Gunningscriteria	14
4.2 Sub-Gunningscriteria	15
4.2.1 Kwalitatieve Sub-Gunningscriteria	15
4.2.1.1 Perceel 1 – TDM Sub-Gunningscriterium kwaliteit 1: Programma van Wensen	16
4.2.1.2 Perceel 1 – TDM Sub-Gunningscriterium kwaliteit 2: Audit trail	16
4.2.1.3 Perceel 1 – TDM Sub-Gunningscriterium kwaliteit 3: actieve processen	17
4.2.1.4 Perceel 2 – AW Sub-Gunningscriterium kwaliteit 1: Migratie van assets	18
4.2.1.5 Perceel 2 – AW Sub-Gunningscriterium kwaliteit 2: Programma van Wensen	19
4.2.1.6 Perceel 3 – SV Sub-Gunningscriterium kwaliteit 1: Programma van Wensen	20
4.2.2 Sub-Gunningscriteria prijs	20
5 Hoe beoordelen we uw Inschrijving?	22
5.1 Beoordeling en beoordelingscommissie	22
5.2 Beoordeling op kwaliteit	22
5.2.1 Beoordeling Binaire gunningscriteria	22
5.2.2 Beoordeling Inhoudelijke gunningscriteria	22
5.3 Beoordeling op prijs	24
5.3.1 Manipulatieve of abnormaal lage Inschrijving	24
5.4 Eindbeoordeling	24
6 Hoe verloopt de Aanbestedingsprocedure?	26

6.1	De Europese openbare procedure	26
6.2	Aanbestedingsplatform TenderNed	26
6.3	Contactpersoon	26
6.4	De planning van de Aanbesteding	26
6.5	Vragen en tekstsuggesties	27
6.6	Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en bezwaren	28
6.7	Indienen van uw Inschrijving	28
6.8	Inschrijving in geval van indeling in percelen.....	28
6.9	Openen Inschrijvingen.....	29
6.10	Mededeling Gunningbeslissing.....	29
6.11	Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....	29
6.12	Opschortende termijn en bezwaren	30
6.13	Voorbehouden UWV	31
7	Hoe schrijft u in?	32
7.1	Aanbiedingsbrief.....	32
7.2	Indienen Inschrijving in TenderNed	32
7.3	Formele eisen aan de Inschrijving	32
7.4	Verplichte Bijlagen in TenderNed	33
7.5	Inschrijven met het UEA	34
7.6	Inschrijven als Combinatie, gebruikmaking van een Derde of onderaannemer	35
7.7	Hoofdelijk aansprakelijkheid.....	36
8	Voorwaarden	37
8.1	Overeenkomst, Algemene inkoopvoorwaarden, Beveiligings- en verwerkersovereenkomst 37	
8.2	Tenderkostenvergoeding.....	37
9	Klachtenregeling	38
	Begrippenlijst	39

BIJLAGEN BIJ DEZE AANBESTEDING

Elektronisch invullen en indienen bij Inschrijving voor alle inschrijvers	
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 2	Referentieverklaring
Bijlage 3 PvE-P1 TDM	Programma van Eisen Perceel 1 Test Data Management
Bijlage 3 PvE-P2 AW	Programma van Eisen Perceel 2 API's en Web services testen
Bijlage 3 PvE-P3 SV	Programma van Eisen Perceel 3 Service Virtualisatie
Bijlage 3 PvE GEN	Programma van Eisen, Generieke eisen
Bijlage 4 PvW-P1 TDM	Programma van Wensen Test Data Management
Bijlage 4 PvW-P2 AW	Programma van Wensen API's en Web services testen
Bijlage 4 PvW-P3 SV	Programma van Wensen Service Virtualisatie
Bijlage 5	Prijsopgaveformulier
<i>Zelf uploaden.</i>	Beantwoording Kwalitatieve Sub-Gunningscriteria bij Perceel 1, TDM
<i>Zelf uploaden</i>	Beantwoording Kwalitatieve Sub-Gunningscriteria bij Perceel 2, AW

Bijlagen en appendices- te downloaden in TenderNed – voor alle inschrijvers	
Bijlage A	Algemene Inkoopvoorwaarden (AIV) UWV – ICT, maart 2021
Bijlage B	GIV_PIT
Bijlage C	UWV MVO-gedragscode voor leveranciers
Bijlage D	Handleiding Social Return – Bouwblokkenmethode
Bijlage E	Nota van Inlichtingen (<i>zodra deze gepubliceerd wordt/worden</i>)
Bijlage F	Overeenkomst
Bijlage G	Beveiligings- en Verwerkersovereenkomst (BVO) v4.0
Bijlage H	Dossier Financiële Afspraken (DFA)
Bijlage I	Dossier Afspraken en Procedures (DAP)
Bijlage J	Bestel-, Order- en Betaal (BOB) proces
Bijlage K	Governance
Appendix I	UWV Aansluitvoorwaarden
Appendix II	UWV ICT Richtlijn Data Anonimisering en Pseudonimisering versie 1.1.
Appendix III	UWV Beleidskader Privacy versie 1.0
Appendix IV	UWV Richtlijn Logging en Monitoring voor IB&P' versie 4.1.
Appendix V	Grip op SSD Beveiligingseisen' versie 2.0.
Appendix VI	bio-versie-104zv_def
Appendix VII	05b UWV Standaard Technische Stacks specificaties v8 FINAL

Alleen in te dienen door de winnende Inschrijver(s), bij verificatie van documenten	
	Uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel
	Gedragsverklaring aanbesteden
	Verklaring van de Belastingdienst
	Verklaring adequate verzekering
	Accountantsverklaring of gelijkwaardig
	Certificaat ISO 27001:2017 of gelijkwaardig

1 INLEIDING

UWV nodigt u als Potentiële Inschrijver uit, om in te schrijven op de Openbare Europese Aanbesteding SOFTWARE OPLOSSINGEN VOOR DRIE TESTDOMEINEN. In dit Beschrijvend document leest u alle informatie die u hiervoor nodig heeft.

1.1 WIE ZIJN WIJ?

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: werk, indicatiestelling, uitkeren en gegevensbeheer. Onze visie en missie zijn hierbij leidend. Meer informatie over UWV is te vinden op www.uwv.nl.

De afdeling Generieke Informatie Voorziening (GIV) is opgericht op 1 januari 2022, en maakt onderdeel uit van Concern ICT. GIV is verantwoordelijk voor het leveren van de generieke systemen die iedereen binnen UWV gebruikt: de generieke voorzieningen en applicaties. De generieke applicaties worden in de bedrijfsvoering toegepast (denk aan Peoplesoft of Facilitator) en de generieke voorzieningen worden door alle divisies gebruikt (denk bijvoorbeeld aan applicatieplatformen, ontwikkelstraten en testautomatisering). De missie van GIV Platform-, Integratie- en Testdiensten (PIT) is het leveren van applicatieplatforms (generieke tools & bouwblokken) en architecturale kaders/templates voor Ontwikkel en Test-omgevingen. Daarnaast genereren wij generieke voorzieningen ten behoeve van (testen in) de voortbrenging en tenslotte realiseren en beheren wij koppelingen (web services en API's) tussen systemen en applicaties.

Meer informatie over GIV/PIT is te vinden in Bijlage B GIV_PIT

1.2 WAT IS HET DOEL VAN DE AANBESTEDING?

Het doel van de Aanbesteding is het sluiten van (een) Raamovereenkomst(-en) met een of met meerdere leveranciers op het gebied van software-oplossingen voor testdoeleinden ("Testtools").

1.3 DE OPBOUW VAN HET BESCHRIJVENDE DOCUMENT

Dit Beschrijvend document is, na deze inleiding, als volgt opgebouwd:

- In hoofdstuk 2 t/m 5 leest u waar we naar op zoek zijn en wie geschikt is om de Opdracht uit te voeren, wat wij belangrijk vinden en hoe wij beoordelen welke Inschrijver het beste aanbod doet;
- In hoofdstuk 6 en 7 leest u meer over de aanbestedingsprocedure en het correct indienen van een Inschrijving;
- In hoofdstuk 8 staat informatie over de Overeenkomst die wij willen sluiten;
- In hoofdstuk 9 staat informatie over het indienen van een eventuele klacht.

In het Beschrijvend document en de bijbehorende Bijlagen worden bepaalde woorden met een hoofdletter geschreven. De betekenis van deze woorden staan in de begrippenlijst. Als begrippen van deze begrippenlijst en die in de Algemene Inkoopvoorwaarden UWV (Bijlage A) staan opgenomen, met elkaar in tegenspraak zijn, gaat de in de begrippenlijst gegeven betekenis in dit Beschrijvend document voor.

2 WAAR ZIJN WE NAAR OP ZOEK?

2.1 OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT

UWV wil door middel van deze Aanbesteding, Raamovereenkomsten sluiten die als volgt verdeeld zijn:

- Eén Raamovereenkomst met een leverancier van een software-oplossing om productiedata volgens AVG-regels te anonimiseren/pseudonimiseren en als testdata op te leveren voor gebruik.
- Eén Raamovereenkomst met een leverancier voor het leveren van een software-oplossing voor het geautomatiseerd testen van API's en het geautomatiseerd testen van web services.
- Eén Raamovereenkomst met een leverancier van een softwareoplossing voor het simuleren van het gedrag van databases of web-services die niet beschikbaar zijn, moeilijk toegankelijk zijn of moeilijk te configureren zijn voor ontwikkeling of testen. Met deze software is het mogelijk om stubs c.q. virtuele endpoints te maken en deployen zodat applicaties hiervan gebruik kunnen maken in de Test- en Acceptatieomgeving (b.v. voor performance testen en regressie testen).

De ingangsdatum van de Raamovereenkomsten zal 01 juli 2023 zijn, of zoveel eerder als mogelijk is.

Op dit moment is de bovenstaande dienstverlening door UWV ondergebracht bij een tweetal leveranciers. Zowel voor aanvang als aan het einde van de looptijd van de Overeenkomst(en) is een transitieperiode voorzien. Beoogd is dat in deze transitieperiode de huidige leverancier(s) hun dienstverlening geleidelijk afbouwen en de nieuwe Opdrachtnemers hun dienstverlening geleidelijk opbouwen. De afronding van de transitie dient zo snel als mogelijk maar uiterlijk op 01 oktober 2023 plaats te vinden. Van alle partijen wordt verwacht dat deze gedurende de transitie waar nodig samenwerken en zorgdragen voor een onverstoorde dienstverlening aan UWV.

UWV Architectuur & infrastructuur Testtools

De huidige testtools zijn on-premise geïnstalleerd in onze OTAP-straten.

Onze visie is dat alle testtools in de toekomst via onze nieuwe CI/CD voorziening beschikbaar worden gesteld aan de ontwikkelteams. Deze voorziening draait in ons eigen datacenter en wordt momenteel uitgebreid met twee managed containerplatformen (MCPAAS): één voor O en T en één voor A en P.

Wij zoeken daarom naar de mogelijkheid om testtools via deze CI/CD omgeving aan te bieden aan onze gebruikers - de ontwikkelaars en testers binnen GIV/PIT/Testdiensten en binnen de IV afdelingen van de divisies van UWV-, en via de huidige werkwijze (eigen OTAP-omgevingen) anderszins.

UWV wenst een on-premise installatie van testtools, i.v.m. de omgevingen waar deze tools in moeten kunnen functioneren.

Het UWV-beleid is om fictieve data te gebruiken in onze OTA-omgevingen. Om representatieve datasets te verkrijgen wordt voor sommige systemen productiedata geanonimiseerd.

1. Voor Test Data Management geldt dat een afslag van productiedata wordt geanonimiseerd. I.v.m. de vertrouwelijkheid van deze gegevens wordt de aan te schaffen applicatie voor TDM on-premise in onze datakluis geplaatst. Deze omgeving heeft geen verbinding met het internet en moet dus on-premise kunnen worden geïnstalleerd en functioneren. (Must have)
2. De applicatie(s) voor service virtualisatie wordt in O, T en A domeinen geïnstalleerd. (Must have)
3. De applicatie(s) voor web services en API testing wordt in O, T en A domeinen geïnstalleerd en moet via de CI/CD pipelines aan te roepen zijn. (Must have)

4. De testtools kunnen in de toekomst eventueel worden geïnstalleerd via containers (could have).

Indeling in Percelen

De Opdracht is in drie Percelen opgedeeld.

Het eerste Perceel – hierna aangeduid als '**Perceel 1 – Test Data Management**' betreft de software-oplossing om productiedata volgens AVG-regels te anonimiseren en/of pseudonimiseren (maskeren) en als testdata op te leveren voor gebruik. Het Perceel Test Data Management wordt binnen de context van deze aanbesteding ook wel afgekort aangeduid als **TDM**.

Het tweede Perceel – hierna aangeduid als '**Perceel 2 – API's en Web services testen**' betreft de software-oplossing voor het geautomatiseerd testen van API's en het geautomatiseerd testen van web services. Het Perceel 'API's en Web services testen' wordt binnen de context van deze aanbesteding ook wel afgekort aangeduid als **AW**.

Het derde Perceel – hierna aangeduid als '**Perceel 3 – Service Virtualisatie**' betreft een software-oplossing voor het simuleren van het gedrag van databases of web-services die niet beschikbaar zijn, moeilijk toegankelijk zijn of moeilijk te configureren zijn voor ontwikkeling of testen. Het Perceel 'Service Virtualisatie' wordt binnen de context van deze aanbesteding ook wel afgekort aangeduid als **SV**.

Een nadere duiding van de gevraagde oplossingen in de context van de meer omvattende dienstverlening van Opdrachtgever treft u aan in Bijlage B GIV_PIT.

Door middel van deze perceelindeling wil UWV recht doen aan de verschillende karakteristieken van de Percelen. De perceelindeling geeft Ondernemers, waaronder MKB, betere mogelijkheden om een passend aanbod te doen. **Geïnteresseerde Ondernemers mogen op alle (combinaties van) Percelen inschrijven.**

Beschrijving van de Opdracht voor zowel Perceel 1, Perceel 2 als Perceel 3

Hieronder volgt een beschrijving van de opdracht voor elk van de drie percelen:

- Levering van (het) gebruiksrecht(en) of een abonnement op de Standaardprogrammatuur van Inschrijver.
- Onderhoud en support (in alle gewenste vormen) ten behoeve van de in gebruik zijnde Standaardprogrammatuur, waaronder:
 - Levering van verbeterde versies (updates);
 - Levering van (security-)patches;
- Dienstverlening bestaande uit:
 - Ondersteuning/advisering bij de Installatie en configuratie van de Standaardprogrammatuur, waaronder ook updates en patches;
- Trainingen en opleidingen ten aanzien van het gebruik en beheer van geleverde Standaardprogrammatuur.

CPV Codes

Bij deze Aanbesteding gaat het om ICT-diensten en software met de volgende CPV-codes:

- 72000000-5 IT-diensten: adviezen, softwareontwikkeling, internet en ondersteuning
- 72212984-0 Diensten voor ontwikkeling van programmeertestsoftware
- 72254000-0 Testen van software
- 72800000-8 Computeraudit- en testdiensten

2.1.1 WAT MAAKT GEEN DEEL UIT VAN DE OPDRACHT?

Ten aanzien van de Percelen 1, 2 en 3 is het volgende buiten scope:

- De (tijdelijke) inhuur van generieke ICT-specialisten, deze inhuur verloopt via daarvoor reeds door UWV afgesloten raamovereenkomsten (de 'IV-inhuurmantels').
- IaaS (Infrastructure as a Service) en PaaS (Platform as a Service);

2.2 HOE GROOT IS DE OPDRACHT?

Deze Aanbesteding wordt uitgevoerd voor alle organisatieonderdelen van UWV.

De geraamde waarde van de Raamovereenkomsten is € 900.000,00 exclusief btw voor de duur van de Raamovereenkomst van vier jaar. De geraamde waarde per Perceel is als volgt:

Perceel 1 TDM - € 360.000,00

Perceel 2 AW - € 315.000,00

Perceel 3 SV - € 225.000,00

Dit is gebaseerd op de uitgaven van de huidige Overeenkomst én de aantallen die UWV heeft afgenomen. UWV geeft hieronder inzicht in deze uitgaven en aantallen:

Uitgaven excl. Btw	2021	2022	2023 (budget)	Gem. jaarlijks
Test Data Management	€ 64.000,00	€ 54.000,00	€ 44.000,00	€ 54.000,00
API's en Web services testen	€ 39.500,00	€ 58.000,00	€ 58.500,00	€ 52.000,00
Service Virtualisatie	€ 23.000,00	€ 41.000,00	€ 38.000,00	€ 34.000,00

Perceel	omschrijving	Type	Aantal 2022
Test Data Management	Licentie	gebruikers	8
Test Data Management	Server	Server	3
API's en Web services testen	Licentie	Gebruikers	22
API's en Web services testen	Add-on I	Gebruikers	1
API's en Web services testen	Add-on II	Gebruikers	3
API's en Web services testen	Server	Server	1
Service Virtualisatie	Licentie	Gebruikers	5
Service Virtualisatie	Server	Server	1

Let op: de gegevens over de omvang van de Opdracht zijn een indicatie en u kunt hier geen rechten aan ontleen.

Het is mogelijk dat de (omvang van de) Opdracht wijzigt vanwege politieke, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen binnen UWV.

2.3 DE OVEREENKOMST

De ingangsdatum van de Raamovereenkomst(-en) is naar verwachting 01 juli 2023 of zoveel eerder als mogelijk is en kent een looptijd van vier jaar. Na het tweede jaar van de Raamovereenkomst kan UWV de Raamovereenkomst op ieder moment opzeggen, met een opzegtermijn van drie maanden.

2.4 PROGRAMMA VAN EISEN

In het Programma van Eisen per Perceel staan de Eisen die wij stellen aan de uitvoering van de Opdracht. Voldoet u niet aan alle Eisen in het Programma van Eisen per Perceel? Dan is uw

Inschrijving op dat Perceel ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan dit Perceel van de Aanbesteding. De Eisen die wij per Perceel stellen aan de gevraagde diensten zijn opgenomen in een specifiek Programma van Eisen per Perceel (Bijlage 3 PvE-P1 TDM, Bijlage 3 PvE-P2 AW en Bijlage 3 PvE-P3 SVW).

Tevens hebben wij een Programma van Eisen waarin Eisen opgenomen zijn die generiek voor alle Percelen van toepassing zijn (Bijlage 3 – PvE GEN). Voldoet u niet aan alle Eisen opgenomen in Bijlage 3 PvE GEN? Dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Wij vragen u specifiek om met deze Eisen in het betreffende Programma van Eisen per Perceel en de Eisen in het generieke Programma van Eisen akkoord te gaan door de betreffende bijlagen rechtsgeldig te ondertekenen en bij uw Inschrijving in te dienen.

2.4.1 SERVICE LEVEL AGREEMENT (SLA)

UWV nodigt u als Inschrijver uit, om uw standaard Service Level Agreement (SLA) in te dienen waarin een aantal kwaliteitsniveaus zijn opgenomen, denk daarbij aan beschikbaarheid, betrouwbaarheid, continuïteit en releasemanagement.

Wij zien een SLA als een bron om de kwaliteit van diensten te borgen en te verbeteren.

2.5 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD OPDRACHTGEVEN EN INKOPEN (MVOI)

UWV wil een positieve impact op mens, milieu en maatschappij hebben. Dit doen wij door met onze medewerkers, klanten en partners samen een duurzame bijdrage te leveren op 3 thema's.

1. Mens

Door maatschappelijk verantwoord opdrachtgeven en inkopen (MVOI) is er in onze aanbestedingen altijd aandacht voor social return. Zo leveren we met onze inkopen ook sociale waarde aan de samenleving. Leveranciers verplichten zich bijvoorbeeld om banen te creëren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt of anderszins maatschappelijke waarde toe te voegen. Met de gedragscode voor leveranciers bevorderen we eerlijk zakendoen en goede arbeidsomstandigheden in de hele keten.

2. Milieu

De belasting van het milieu en klimaat, als gevolg van onze bedrijfsactiviteiten, willen we tot een minimum beperken. Dat doen we door toe te werken naar een klimaat neutrale en circulaire bedrijfsvoering. In 2030 willen we klimaatneutraal zijn op alle gebieden waar we als organisatie directe invloed op hebben. We focussen daarbij op het reduceren van onze CO₂-uitstoot. Daarnaast stellen we milieueisen bij inkoop en zetten we in op het uitbouwen van circulair inkopen.

3. Maatschappij

UWV staat midden in de samenleving. De pijler maatschappij wordt geconcretiseerd door onze maatschappelijke initiatieven en de manier waarop we daarover communiceren. UWV is gecertificeerd op niveau 4 van de MVO Prestatieladder, het een na hoogste niveau.

UWV streeft bij het gunnen van opdrachten naar het realiseren van zo veel mogelijk maatschappelijke waarde op bovenstaande thema's. Maatschappelijk verantwoord inkopen binnen en buiten de grenzen van Nederland, middels onze partners. MVOI houdt in dat middels inkoop, een zo positief mogelijke bijdrage wordt geleverd aan mens en milieu en dat overheidsgelden zorgvuldig worden uitgegeven.

UWV MVO-gedragscode voor leveranciers

In de UWV MVO-gedragscode voor leveranciers (Bijlage C) staan de basisvereisten beschreven hoe UWV verwacht dat u met mens en milieu omgaat. De UWV MVO-gedragscode maakt onderdeel uit van deze Aanbesteding en de te sluiten Overeenkomst. De MVO Gedragscode dient u na te leven en

op te volgen vanaf het moment dat we een Overeenkomst met u sluiten. Het naleven van deze gedragscode maakt deel uit van periodieke evaluatie. UWV heeft het recht om te controleren of u de UWV MVO-gedragscode naleeft.

2.6 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 (Bijlage D) geeft een weergave van de mogelijkheden en door UWV gestelde voorwaarden.

3 NAAR WIE ZIJN WIJ OP ZOEK?

3.1 INLEIDING

Om alleen Inschrijvers toe te laten voor gunning van de Opdracht die geschikt zijn om deze Opdracht uit te voeren, heeft UWV eisen (Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen) gesteld. Via het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, Bijlage 1) geeft u aan of de Uitsluitingsgronden wel óf niet op u van toepassing zijn én of u voldoet aan de Geschiktheidseisen.

3.2 UITSLUITINGSGRONDEN

In deel III van het UEA leest u welke Uitsluitingsgronden gelden voor deze Aanbesteding. De Uitsluitingsgronden zijn opgedeeld in drie verschillende gronden:

Deel III A Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen;

Deel III B Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies;

Deel III C Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten.

Het UEA dient u in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij uw Inschrijving in te dienen. Hoe u inschrijft met het UEA, leest u in hoofdstuk 7.

Indien een Uitsluitingsgrond van toepassing is, zullen wij uw Inschrijving in beginsel niet verder laten meedingen.

Schrijft u in als Combinatie of met Derden om te voldoen aan de Geschiktheidseisen?

Wij toetsen dan bij elke Combinant en bij elke Derde of de Uitsluitingsgronden van toepassing zijn. In hoofdstuk 7 leggen wij uit hoe u inschrijft en hoe u een beroep kunt doen op de kwalificaties van een Derde.

3.3 GESCHIKTHEIDSEISEN

Wij stellen Geschiktheidseisen aan een Inschrijver om te bepalen of hij geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Geschiktheidseisen kunnen eisen zijn aan uw technische en beroepsbekwaamheid, beroepsbevoegdheid en financiële en economische draagkracht.

Hieronder staan de Geschiktheidseisen die gelden voor de Aanbesteding. Als u niet aan de Geschiktheidseisen voldoet, dan is uw Inschrijving ongeldig. We sluiten u dan uit voor verdere deelname aan deze Aanbesteding.

Wilt u inschrijven, maar kunt u niet voldoen aan de Geschiktheidseisen? Dan kunt u overwegen om als Combinatie in te schrijven of gebruik te maken van een Derde om aan de Geschiktheidseisen te voldoen. Wij hebben het recht om te laten toetsen of de Combinant(en) en/of Derde(n) daadwerkelijk voldoet/voldoen aan de Geschiktheidseisen.

Beroepsbekwaamheid

Ervaring

Als Geschiktheidseis beschikt u over ervaring (ten aanzien van kerncompetenties) die wij belangrijk en noodzakelijk vinden om de Opdracht uit te kunnen voeren. De vereiste kerncompetentie is:

1. Leveren van (Standaard-)programmatuur en Dienstverlening aan een organisatie met minimaal 1.000 medewerkers.

Lever een referentie in voor elk Perceel waarop u wilt inschrijven

Dat u aan Geschiktheidseis voor technische en beroepsbekwaamheid voldoet, kunt u aantonen door middel van referenties. U levert per Perceel één referentieopdracht voor kerncompetentie 1 in.

Het is toegestaan om dezelfde referentie te gebruiken binnen meerdere Percelen.

In Bijlage 2 - Referentieverklaring staat per kerncompetentie een omschrijving van de kerncompetentie en wat we van u verwachten. U dient Bijlage 2 Referentieverklaring (eventueel meerdere keren) te gebruiken voor het leveren van de referentieopdrachten per Perceel.

Indien u Bijlage 2 Referentieverklaring meerdere keren gebruikt, verzoeken wij u vriendelijk per document het betreffende Perceel (TDM, AW of SV) in de titel op te nemen als u dit document uploadt.

De einddatum van een referentieopdracht is maximaal (drie) jaar geleden

Referentieopdrachten die langer dan drie (3) jaar (gerekend vanaf de uiterste sluitingsdatum van de Inschrijving van deze Aanbesteding), zijn beëindigd, tellen niet mee. Een referentieopdracht mag wel langer dan drie (3) jaar geleden gestart zijn. Als een referentieopdracht nog loopt? Dan mag u alleen de resultaten inbrengen, die u al behaald heeft in de afgelopen 3 jaar.

Wij mogen navraag doen bij referenten

We kunnen de aangeleverde gegevens verifiëren, door onder andere contact op te nemen met referenten die u heeft opgegeven. We toetsen dan of u voldoet aan de Geschiktheidseis van ervaring, door de kerncompetentie(s) die u heeft opgegeven. U verleent daaraan alle medewerking. Zijn er onjuistheden geconstateerd in uw opgave van de Referentieverklaring, dan kunnen we besluiten uw Inschrijving ongeldig te verklaren en sluiten we u uit van verdere deelname aan deze Aanbesteding.

Beroepsbevoegdheid

Inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister

U bent ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel, of in het nationale beroeps- of handelsregister van het land waarin uw onderneming is gevestigd.

Binnen Nederland volstaat hiertoe een actueel uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel ("uittreksel KvK"). Het uittreksel KvK mag op het moment van de Inschrijving niet ouder zijn dan zes maanden (gerekend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening Inschrijving).

U laat het UEA ondertekenen door een rechtsgeldig bevoegd persoon. De bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt uit de genoemde inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister.

Kiest u ervoor om het UEA bij volmacht te ondertekenen? Dan dient u bij de verificatie van het UEA zowel de actuele inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister als een rechtsgeldig ondertekende volmacht in.

Bij Inschrijving door een samenwerkingsverband (Combinatie), dient ieder lid bij de verificatie van het UEA een uittreksel KvK in. Het uittreksel KvK mag op het moment van de Inschrijving niet ouder zijn dan zes maanden (gerekend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening Inschrijving).

Financiële en economische draagkracht

U kunt aantonen dat u over voldoende draagkracht beschikt om de Opdracht uit te voeren. We stellen hier de volgende eis(en) aan:

De controleverklaringen van de accountant bij uw jaarrekeningen van de laatste twee afgesloten boekjaren bevatten geen continuïteitparagraaf. Dit is een paragraaf, waarin wordt vermeld dat er sprake is van twijfel over de continuïteit van de onderneming.

Als u bent vrijgesteld op grond van artikel 2:396 lid 6 BW van de verplichting tot controle van de jaarrekening door een accountant, dan dient u aan te tonen conform artikel 2:384 lid 3 BW (continuïteitveronderstelling) dat uw jaarrekeningen geen continuïteitparagraaf bevatten over de laatste twee afgesloten boekjaren.

U bent adequaat verzekerd

U bent adequaat verzekerd voor bedrijfsaansprakelijkheid voor de uitvoering van de Opdracht en de risico's die verband houden met de Opdracht. Indien wij de Overeenkomst met u sluiten, dan zorgt u ervoor dat u minimaal gedurende de uitvoering van de Opdracht(en) adequaat verzekerd blijft.

De bedrijfsaansprakelijkheid heeft een verzekerd bedrag van minimaal €1.250.000 euro per aanspraak en een verzekerd bedrag van €2.500.000 euro per verzekeringsjaar.

Opgave van technische organen voor kwaliteitscontrole

De Inschrijver beschikt over technici of technische organen voor kwaliteitscontroles

Het gaat om kwaliteitscontroles op het gebied van internationale standaard voor informatiebeveiliging.

Inschrijver dient ten aanzien van de uitvoering van de Opdracht over een informatiebeveiliging systeem te beschikken. Een adequaat informatiebeveiligingssysteem voldoet minimaal aan de normen zoals opgenomen in ISO 27001:2017 of gelijkwaardig, zoals wordt geëist in de Beveiligings- en Verwerkersovereenkomst (**Bijlage G**).

We verwijzen bij deze eis naar Bijlage G en dan met name Artikel 7.1. lid 2 en artikel 7.2

4 WAT VINDEN WIJ BELANGRIJK BINNEN DEZE OPDRACHT?

In dit hoofdstuk leest u wat wij belangrijk vinden binnen deze opdracht. Hiervoor hebben we gunningscriteria opgesteld en leest u welke maximale scores u met uw Inschrijving kunt halen.

4.1 GUNNINGSCRITERIA

Deze Aanbesteding gunnen wij op basis van het Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. In deze Aanbesteding wordt gebruik gemaakt van de absolute beoordelingsmethodiek 'Value for Money'.

Beoordelingsmethodiek 'Value for Money'

De Inschrijver die heeft ingeschreven met de laagste "(inschrijf-)prijs per kwaliteitspunt" is de Inschrijver die de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend. Op basis van de functionele totaalscore (score op de kwalitatieve wensen) en de inschrijfprijs wordt de "prijs per kwaliteitspunt" bepaald.

Voor de bepaling van deze verhouding wordt de volgende formule toegepast:

$$\frac{\text{Inschrijfprijs}}{\text{Eindscore kwalitatieve gunningcriteria}} = \text{Prijs per kwaliteitspunt}$$

Deze formule wordt per Perceel toegepast, zodat in elk Perceel een winnende Inschrijver vastgesteld wordt.

Fictief voorbeeld bij deze Beoordelingsmethodiek:

Sub-Gunningscriterium / Inschrijver	Inschrijver A	Inschrijver B	Inschrijver C	Inschrijver D
Plan van aanpak	240	240	240	320
Communicatieplan	120	120	90	120
Circulair inkopen	140	280	280	210
Eindscore kwalitatieve gunningcriteria	500	640	610	650

Tabel I: Overzicht behaalde punten per Inschrijver op Kwaliteit

De volgende Inschrijfprijzen zijn ingediend:

Inschrijver A	€ 200.000,00
Inschrijver B	€ 265.000,00
Inschrijver C	€ 225.000,00
Inschrijver D	€ 300.000,00

Sub-Gunningscriterium / Inschrijver	Inschrijver A	Inschrijver B	Inschrijver C	Inschrijver D
Inschrijfprijs	€200.000,00	€265.000,00	€225.000,00	€300.000,00
Eindscore op kwaliteit in punten (zie tabel I)	500	640	610	650
Prijs per kwaliteitspunt	$200.000/500 = €400,0000$	$265.000/640 = €414,0625$	$225.000/610 = €368,8524$	$300.000/650 = €461,5384$
Rangorde	2.	3.	1.	4.

Tabel II: Overzicht uitkomst prijs per kwaliteitspunt

Op basis van de prijs per kwaliteitspunt heeft Inschrijver C de laagste uitkomst behaald en heeft daarmee de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding ingediend. Inschrijver C zal de opdracht gegund krijgen.

4.2 SUB-GUNNINGSCRITERIA

De uitwerking van het Gunningscriterium is in deze paragraaf verder te lezen. In het onderstaand overzicht leest u de Sub-Gunningscriteria die bij de Aanbesteding en per Perceel gelden. Per Sub-Gunningscriterium leest u ook hoeveel punten u maximaal kunt scoren. De Sub-Gunningscriteria worden in de volgende paragrafen verder toegelicht.

4.2.1 KWALITATIEVE SUB-GUNNINGSCRITERIA

Perceel 1 – TDM Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding		
	(Sub-)Gunningscriteria Kwaliteit	Maximaal te behalen score
1	Programma van Wensen	1900
2	Audit trail / security rapportage	400
	Voortgang actieve processen	300
<i>Subtotaal Kwaliteit</i>		2600
<i>Minimaal te behalen aantal punten (75%)</i>		1950

Perceel 2 – AW Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding		
	(Sub-)Gunningscriteria Kwaliteit	Maximaal te behalen score
1	Migratie van assets	300

2	Programma van Wensen	1100
<i>Subtotaal Kwaliteit</i>		1400
<i>Minimaal te behalen aantal punten (70%)</i>		980

Perceel 3 – SV Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding		
	(Sub-)Gunningscriteria Kwaliteit	Maximaal te behalen score
1	Programma van Wensen	850
<i>Subtotaal Kwaliteit</i>		850
<i>Minimaal te behalen aantal punten (70%)</i>		595

4.2.1.1 PERCEEL 1 – TDM SUB-GUNNINGSCRITERIUM KWALITEIT 1: PROGRAMMA VAN WENSEN

Voor dit Sub-Gunningscriterium kunt u **maximaal 1900 punten** scoren.

In de Bijlage 4 PvW-P1 TDM staan de Wensen opgesomd die wij in dit Perceel willen benoemen. Aan u wordt gevraagd om bij elke wens als volgt aan te geven of uw oplossing(-en) 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 UWV, dan kan hij dat in Bijlage 4 PvW-P1 TDM bij de betreffende wens aangeven door het kiezen van de antwoordmogelijkheid 'Ja'.
- Indien de Inschrijver de betreffende functionaliteit of Dienst niet kan of wil leveren zonder hiervoor extra kosten in rekening te brengen bij UWV dan kan hij dat in Bijlage 4 PvW-P1 TDM bij de betreffende wens aangeven door het kiezen van de antwoordmogelijkheid 'Nee'.

Door middel van deze Ja of Nee geeft Inschrijver zelf per wens in het Programma van Wensen aan of aan de wens wordt voldaan.

De score op het Perceel 1 - TDM sub-gunningscriterium Kwaliteit 1: Programma van Wensen wordt per Inschrijver bepaald door de behaalde punten op de wensen op te tellen tot een totaal score.

4.2.1.2 PERCEEL 1 – TDM SUB-GUNNINGSCRITERIUM KWALITEIT 2: AUDIT TRAIL

Voor dit Sub-Gunningscriterium kunt u **maximaal 400 punten** scoren.

Wij hebben vanuit intern beveiligingsbeleid en wetgeving diverse maatregelen te nemen en onderhouden op het gebied van de integriteit van data. Ook voor dit Perceel zullen (deze) maatregelen van kracht zijn.

Wilt u voor ons beschrijven:

1. Op welke wijze uw tool(-s) ons ondersteunt in het genereren van een audit trail c.q. het genereren van rapportage naar ons security office;
2. Welke gegevens daarbij beschikbaar gesteld worden vanuit de tool(-s) na een bewerking;
3. Op welke wijze deze gegevens getoond worden in de tool en hoe we deze gegevens kunnen raadplegen;
4. Of een rapport automatisch gegenereerd wordt of dat een handeling nodig is;
5. Of een rapport beschikbaar gemaakt is in een gangbaar bestandstype;

Bij de beoordeling van uw antwoord zullen wij de volgende aspecten in ogenschouw nemen:

- De mate waarin wij kunnen vaststellen wat de leesbaarheid van het rapport zal zijn (is er bijvoorbeeld sprake van een 'dump' of zijn gegevens logisch weergegeven in een herkenbare opmaak?);

- De duidelijkheid van de gegevens die worden gerapporteerd. Voorbeelden hiervan kunnen zijn of het rapport een legenda heeft, of dat er een vertaling is van de vastgelegde gegevens naar context/betekenis;
- De volledigheid van (de data in) het rapport;
- De mate waarin de mogelijkheid van audit trail c.q. het genereren van rapportage naar ons security office **standaard** aanwezig is in uw tool(-s)

4.2.1.3 PERCEEL 1 – TDM SUB-GUNNINGSCRITEIRIUM KWALITEIT 3: ACTIEVE PROCESSEN

Voor dit Sub-Gunningscriterium kunt u **maximaal 300 punten** scoren.

Vanuit beheer-perspectief en vanuit beveiligingsbeleid is het voor ons van belang inzicht te hebben in de uitvoering van actieve processen op het gebied van anonimiseren en pseudonimiseren.

Wat vragen we van u?

Beschrijf:

1. Op welke wijze uw tool(-s) inzicht geeft in de voortgang van de actieve processen tijdens uitvoering en welke mogelijkheden er zijn om bij te sturen;
2. Op welke wijze het proces (indien mogelijk) kan worden bijgestuurd;

Bij de beoordeling van uw antwoord zullen wij de volgende aspecten in ogenschouw nemen:

- De mate waarin het voor ons duidelijk is wat de voortgang van het actieve proces/de actieve processen is;
- De mate waarin bijsturen mogelijk is;
- In hoeverre de mogelijkheid tot bijsturen standaard aanwezig is in uw tool(-s)
- Uw beschrijving dient voldoende kwaliteit te hebben, hetgeen betekent dat het compleet, consistent en onderbouwd moet zijn:
 - o Compleet: Uw beschrijving bevat een inhoudelijke beantwoording van de onderdelen 1 en 2 van 'Wat vragen we van u' zoals gevraagd door UWV in dit sub-gunningscriterium.
 - o Consistent: Uw Beschrijving heeft een duidelijke samenhang en is niet tegenstrijdig binnen uw antwoord op dit sub-gunningscriterium of met andere onderdelen van uw Inschrijving of met het Beschrijvend Document met bijlagen van UWV. Relevante begrippen worden gedefinieerd voor zover deze nog niet gedefinieerd zijn door UWV en worden consequent door u toegepast.
 - o Onderbouwd: In uw Beschrijving heeft u uitgelegd welke inhoudelijke keuzes u gemaakt heeft en waarom. Dit dient u per component (1 en 2) te beschrijven.

U moet tenminste 75% van het in totaal maximaal te behalen aantal punten scoren op de kwalitatieve Sub-Gunningscriteria in Perceel 1

Heeft u minder dan 75% van het in totaal maximaal te behalen aantal punten op de kwalitatieve Sub-Gunningscriteria? Dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. Wij beoordelen uw Inschrijving pas op prijs als u ten minste 75% van het maximumaantal punten op de kwalitatieve Sub-Gunningscriteria scoort. Met andere woorden: u dient minimaal $75\% \times 2600 \text{ punten} = 1950 \text{ punten}$ te scoren om in aanmerking te komen voor gunning.

Maximaal aantal pagina's per kwalitatief Sub-Gunningscriterium

Wij bieden u voor uw beantwoording op de sub-gunningscriteria 2 en 3 in dit Perceel de mogelijkheid om maximaal 3 pagina's A4 tekst per Sub-Gunningscriterium in te sturen. Daarbij gelden de volgende eisen:

- lettertype Verdana, tekengrootte minimaal 9 punten;
- regelafstand minimaal 1;
- marges aan alle kanten minimaal 2,5 cm;
- inclusief eventuele bijlagen; de eventuele pagina's die u nodig heeft voor het vormvrij aantonen van antwoord op deze Sub-Gunningscriteria tellen niet mee voor het maximum van 3 pagina's;
- geen kolommen.

Als u meer pagina's aanlevert, worden de pagina's boven het maximum niet meegenomen in de beoordeling en worden ongelezen terzijde gelegd.

In Hoofdstuk 5 wordt verder ingegaan op de wijze waarop wij dit zullen beoordelen.

4.2.1.4 PERCEEL 2 – AW SUB-GUNNINGSCRITEIRIUM KWALITEIT 1: MIGRATIE VAN ASSETS

Voor dit Sub-Gunningscriterium kunt u **maximaal 300 punten** scoren.

Uitgangspunt voor uw beantwoording is dat UWV op dit moment al een (andere) oplossing gebruikt voor de gevraagde dienstverlening. Binnen deze oplossing zijn er in de afgelopen jaren een groot aantal assets (testscripts en testdata) gebouwd. Bij het in gebruik nemen van een nieuwe oplossing voorkomen we het liefst dat bestaande assets opnieuw gebouwd moeten worden. Daarom willen wij weten of u en hoe u een migratie van assets naar uw nieuwe oplossing zult uitvoeren. Hierbij zijn de volgende punten van belang:

Wij vragen u een plan van aanpak op te stellen waarin de onderstaande vragen worden uitgewerkt.

A. De wijze van migratie

Graag vernemen wij hoe u de migratie denkt uit te voeren. Is het mogelijk om bestaande assets te importeren of wordt dit anders gedaan? Doet u dit handmatig of geautomatiseerd? Hoe gaat u hierin om met gekoppelde testdata? Wat is uw stappenplan? Welke termijnen hanteert u voor deze migratie?

B. Hoe u ons verder ondersteunt tijdens deze migratie

Met welke aspecten moet UWV rekening houden tijdens de migratie en hoe ondersteunt u ons daarbij?

C. Wat u nodig heeft van UWV tijdens dit proces

Welke resources zijn er wanneer nodig en in welke hoeveelheden tijdens de migratie van assets?

Hoe beoordelen we uw beantwoording op sub-gunningscriterium 1 Migratie van Assets?

Uw antwoord geeft een inhoudelijke beschrijving van de onderdelen zoals hierboven benoemd onder A, B en C. Hoe meer Compleet, Consistent, Overtuigend en SMART uw antwoord is op dit sub-gunningscriterium, des te beter het beoordeeld zal worden:

- 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 het Beschrijvend Document en haar bijlagen. Relevante begrippen worden gedefinieerd voor zover deze nog niet gedefinieerd zijn door Aanbesteder en consequent toegepast.
- **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.
- **SMART:** De beantwoording van het sub-gunningscriterium is in overeenstemming met de werkelijkheid, verifieerbaar en is specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden.

Maximaal aantal pagina's

Wij bieden u voor uw beantwoording de mogelijkheid om maximaal 3 pagina's A4 tekst voor dit Sub-Gunningscriterium in te sturen. Daarbij gelden de volgende eisen:

- lettertype Verdana, tekengrootte minimaal 9 punten;
- regelafstand minimaal 1;
- marges aan alle kanten minimaal 2,5 cm;
- inclusief eventuele bijlagen; de eventuele pagina's die u nodig heeft voor het vormvrij aantonen van antwoord op dit Sub-Gunningscriterium tellen niet mee voor het maximum van 3 pagina's;
- geen kolommen.

Als u meer pagina's aanlevert, worden de pagina's boven het maximum niet meegenomen in de beoordeling en worden ongelezen terzijde gelegd.

4.2.1.5 PERCEEL 2 – AW SUB-GUNNINGSCRITEIRIUM KWALITEIT 2: PROGRAMMA VAN WENSEN

Voor dit Sub-Gunningscriterium kunt u **maximaal 1100 punten** scoren.

In de bijlage 4 PvW P2 AW staan de Wensen opgesomd die wij in dit Perceel willen benoemen. Aan u wordt gevraagd om bij elke wens als volgt aan te geven of uw oplossing(-en) 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 UWV, dan kan hij dat in bijlage 4 PvW P2 AW bij de betreffende wens aangeven door het kiezen van de antwoordmogelijkheid 'Ja'.
- Indien de Inschrijver de betreffende functionaliteit of Dienst niet kan of wil leveren zonder hiervoor extra kosten in rekening te brengen bij UWV dan kan hij dat in bijlage 4 PvW P2 AW bij de betreffende wens aangeven door het kiezen van de antwoordmogelijkheid 'Nee'.

Door middel van deze Ja of Nee geeft Inschrijver zelf per wens in het Programma van Wensen aan of aan de wens wordt voldaan.

De score op het Perceel 2 - AW sub-gunningscriterium Kwaliteit 2: Programma van Wensen wordt per Inschrijver bepaald door de behaalde punten op de wensen op te tellen tot een totaal score.

U moet tenminste 70% van het in totaal maximaal te behalen aantal punten scoren op de kwalitatieve Sub-Gunningscriteria in Perceel 2

Heeft u minder dan 70% van het in totaal maximaal te behalen aantal punten op de kwalitatieve Sub-Gunningscriteria? Dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan

de Aanbesteding. Wij beoordelen uw Inschrijving pas op prijs als u ten minste 70% van het maximumaantal punten op de kwalitatieve Sub-Gunningscriteria scoort. Met andere woorden: u dient minimaal $70\% \times 1400$ punten = 980 punten te scoren om in aanmerking te komen voor gunning.

In Hoofdstuk 5 wordt verder ingegaan op de wijze waarop wij dit zullen beoordelen.

4.2.1.6 PERCEEL 3 – SV SUB-GUNNINGSCRITEIRIUM KWALITEIT 1: PROGRAMMA VAN WENSEN

Voor dit Sub-Gunningscriterium kunt u **maximaal 850 punten** scoren.

In de bijlage 4 PvW P3 SV staan de Wensen opgesomd die wij in dit Perceel willen benoemen. Aan u wordt gevraagd om bij elke wens als volgt aan te geven of uw oplossing(-en) 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 UWV, dan kan hij dat in bijlage 4 PvW P3 SV bij de betreffende wens aangeven door het kiezen van de antwoordmogelijkheid 'Ja'.
- Indien de Inschrijver de betreffende functionaliteit of Dienst niet kan of wil leveren zonder hiervoor extra kosten in rekening te brengen bij UWV dan kan hij dat in bijlage 4 PvW P3 SV bij de betreffende wens aangeven door het kiezen van de antwoordmogelijkheid 'Nee'.

Door middel van deze Ja of Nee geeft Inschrijver zelf per wens in het Programma van Wensen aan of aan de wens wordt voldaan.

De score op het Perceel 3 - SV sub-gunningscriterium Kwaliteit 1: Programma van Wensen wordt per Inschrijver bepaald door de behaalde punten op de wensen op te tellen tot een totaal score.

U moet tenminste 70 % van het maximaal te behalen aantal punten scoren op dit kwalitatieve Sub-Gunningscriterium in Perceel 3

Heeft u minder dan 70% van het totaal maximaal te behalen aantal punten op dit kwalitatieve Sub-Gunningscriterium? Dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. Wij beoordelen uw Inschrijving pas op prijs als u ten minste 70% van het maximumaantal punten op het kwalitatieve Sub-Gunningscriterium scoort. Met andere woorden: u dient minimaal $70\% \times 850$ punten = 595 punten te scoren om in aanmerking te kunnen komen voor gunning.

In Hoofdstuk 5 wordt verder ingegaan op de wijze waarop wij dit zullen beoordelen.

4.2.2 SUB-GUNNINGSCRITEIRIA PRIJS

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 prijsopgaveformulier.

Gebruik Bijlage 5 Prijsopgaveformulier om uw prijs voor het betreffende Perceel/de betreffende Percelen op te geven en voeg die toe aan uw Inschrijving

Voor het Sub-Gunningscriterium Prijs doet u een prijsopgave conform de instructies en vereisten in Bijlage 5 – Prijsopgaveformulier op de daarvoor bestemde tabbladen voor Perceel 1, Perceel 2 en Perceel 3. Alle op te geven prijzen zijn in Euro's en exclusief btw. Dit betekent dat u met de opgegeven prijs uitvoering kan geven aan de Opdracht en daarbij rekening houdt met alle gestelde Eisen die u in het Beschrijvend document en de Bijlage(n) terugvindt. En dat de prijs inclusief alle garanties, kosten en kortingen is.

De prijzen dienen alle kosten te bevatten ("all-in") die nodig zijn voor het uitvoeren van de werkzaamheden, inclusief overhead, uitvoeringskosten, algemene kosten, risico, afschrijvingskosten en dergelijke. Kosten welke niet in het Prijsopgaveformulier zijn opgenomen kunnen niet bij UWV in rekening worden gebracht.

De aangeboden prijzen zijn inclusief alle onderdelen benodigd om te voldoen aan het volledige Programma van Eisen per Perceel en hetgeen door Inschrijver aangeboden wordt in of middels de beantwoording van de Sub-Gunningscriteria voor kwaliteit per Perceel. Ook alle eventueel verdere bijkomende kosten moeten inbegrepen zijn. Dit betekent dat gedurende de uitvoering van de Raamovereenkomst geen prijzen/kosten gefactureerd mogen worden die niet in de Inschrijving opgegeven zijn.

Bijlage 5 is het Prijsopgaveformulier voor alle drie de Percelen. Vul alleen de tabbladen in van de Percelen waarop u wenst in te schrijven.

De tabbladen zijn genaamd overeenkomstig het betreffende Perceel. Het tabblad 'Prijsopgave P1' is dus het invulblad voor Perceel 1 – TDM, tabblad 'Prijsopgave P2' is het invulblad voor Perceel 2 – AW en tabblad 'Prijsopgave P3' is het invulblad voor Perceel 3 – SV.

Elk tabblad voor de Percelen bestaat uit twee onderdelen:

Bij het Prijsonderdeel .1 Jaarlijkse operationele kosten vult u uw vaste all-in tarieven per jaar in achter de betreffende onderdelen. U mag de vaste all-in tarieven per jaar in rekening brengen vanaf het moment dat u de implementatie afgerond heeft én UWV de implementatie formeel geaccepteerd heeft. De vaste all-in tarieven per jaar zijn gebaseerd op het aantal daar vermelde gebruikers en het aantal installaties van de software op de IT-infrastructuur van UWV.

U heeft in dit Prijsopgaveformulier de mogelijkheid om zelf Onderdelen van de dienstverlening toe te voegen, daar de Aantallen bij te vermelden evenals het type kosten en het tarief per stuk. De formule onder de kop Subtotaal kunt u niet aanpassen.

Als u alle betreffende onderdelen, aantallen, Types en Tarieven heeft ingevuld zal in de cel achter "Subtotaal .1" automatisch een bedrag verschijnen. Dit bedrag kunt u niet wijzigen.

Bij het Prijsonderdeel .2 voor de implementatie vult u, verdeeld in verschillende onderdelen van de uitvoering, de kosten in die u maakt voor de implementatie van deze softwareoplossing.

Uitgangspunt voor deze kostenopgaaf is dat uw oplossing de plaats in zal nemen van bestaande software-oplossing(-en) en dat er bijvoorbeeld installatie- en instructieactiviteiten door u dan wel op uw aanwijzingen uitgevoerd zullen worden.

Als u alle betreffende onderdelen, aantallen, Types en Tarieven heeft ingevuld zal in de cel achter "Subtotaal .2" automatisch een bedrag verschijnen. Dit bedrag kunt u niet wijzigen.

De tabbladen zijn grotendeels beveiligd tegen wijzigingen, alleen de geel gearceerde velden zijn bedoeld voor u om in te vullen. Vult u 0 in of een negatieve waarde bij de invulvelden met Tarieven van dit prijsopgaveformulier? Dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. Geeft u prijzen, kortingen, voorwaarden of andere informatie op waar niet om is gevraagd? Dan nemen we die informatie niet mee in de beoordeling.

5 HOE BEOORDELEN WE UW INSCHRIJVING?

In dit hoofdstuk leest u op welke manier we uw Inschrijving beoordelen.

5.1 BEOORDELING EN BEOORDELINGSCOMMISSIE

We toetsen op Formele eisen, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Voordat wij uw Inschrijving inhoudelijk beoordelen, beoordelen wij eerst of uw Inschrijving aan de Formele eisen voldoet, geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of u aan de Geschiktheidseisen voldoet.

Indien uw Inschrijving hier niet aan voldoet, dan kunnen wij besluiten uw Inschrijving ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding. Ongeldigverklaring en uitsluiting vindt niet plaats indien dat in strijd is met de aanbestedingsbeginselen (waaronder het proportionaliteitsbeginsel).

We toetsen ook of u akkoord gaat met het Programma van Eisen

Gaat u niet akkoord met het Programma van Eisen of voldoet u niet aan de Eisen in het Programma van Eisen? Dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. Alle Eisen uit het Programma van Eisen zijn dus zogenaamde knock-out eisen. Door het indienen van een Inschrijving gaat u onvoorwaardelijk akkoord met alle eisen die zijn opgenomen in de betreffende bijlages genaamd Programma van Eisen (Bijlage 3-PVE-TDM, Bijlage 3-PVE-AW, Bijlage 3-PVE-SV en Bijlage 3 PVE GEN).

Voldoet uw Inschrijving aan alle Eisen en voorschriften? Dan beoordelen wij uw Inschrijving inhoudelijk

Alleen als uw Inschrijving voldoet aan alle Eisen en voorschriften, dan beoordelen we de Inschrijving inhoudelijk op de Sub-Gunningscriteria en kennen daar een score aan toe. Een beoordelingscommissie beoordeelt uw Inschrijving inhoudelijk. In de beoordelingscommissie zitten personen die de deskundigheid hebben die nodig is om uw Inschrijving inhoudelijk te beoordelen.

Ontvangen we maar één Inschrijving per Perceel voor de sluitingsdatum?

We kunnen dan besluiten om de aanbesteding in te trekken.

5.2 BEOORDELING OP KWALITEIT

Binnen de drie percelen zijn er twee types sub-Gunningscriteria die beoordeeld worden;

- Binair - Waar een Programma van Wensen ingevuld wordt (met 'Ja' of 'Nee') door de inschrijver.
- Inhoudelijk – Waar Inschrijver gevraagd is een beschrijving (bijv. Plan van aanpak) te geven.

5.2.1 BEOORDELING BINAIRE GUNNINGSCRITERIA

In elk Programma van Wensen per Perceel zijn per wens (verschillende) punten te verdienen. Deze punten staan vermeld in de kolom Score. De antwoorden die de Inschrijver invult bepalen per wens of de Inschrijver punten scoort. Vervolgens worden de behaalde punten op alle vermelde wensen opgeteld tot een totaalscore voor dit gunningscriterium.

Let op: Het aantal punten per wens verschilt in de drie Percelen, het aantal Wensen verschilt ook per Perceel, de totaalscore per Programma van Wensen verschilt tussen de drie Percelen onderling.

5.2.2 BEOORDELING INHOUDELIJKE GUNNINGSCRITERIA

Uw beschrijving moet zelfstandig leesbaar zijn zonder verwijzingen naar externe bronnen of andere documenten. De beoordeling van de door UWV gevraagde onderdelen van het Sub-Gunningscriterium vindt in samenhang plaats. U krijgt dus één score voor het Sub-Gunningscriterium als geheel.

Wij beoordelen de kwaliteit van uw Inschrijving met een waardering

Zijn er meerdere Sub-Gunningscriteria (1, 2, 3 enzovoorts)? Dan krijgt elk Sub-Gunningscriterium een waardering.

Bij het definitief bepalen van de scores vergelijkt de beoordelingscommissie uw Inschrijving niet met de andere Inschrijvingen.

De waardering drukt de inhoudelijke beoordeling uit

De beoordelingscommissie bepaalt welke waardering uw Inschrijving krijgt voor een bepaald Sub-Gunningscriterium of aspect hiervan. U krijgt hierbij een waardering toegekend.

Naarmate de aangeboden kwaliteit op de uitgevraagde kwalitatieve aspecten van de Inschrijving beter is, wordt uw Inschrijving beter beoordeeld en wordt dit gewaardeerd met een hogere waardering en meer punten. In de tabel hieronder leest u wat elke waardering zegt over de kwaliteit van uw Inschrijving.

Tabel puntenschaal

Waardering	Weegfactor- % t.o.v. maximale score	Omschrijving
Volledig	100%	Een antwoord wordt als volledig beoordeeld en scoort daarmee 100% van de te behalen punten als de Inschrijver het gevraagde geheel in beschouwing heeft genomen en volledig heeft uitgewerkt. De uitwerking sluit volledig aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening.
Goed	75%	Een antwoord wordt als goed beoordeeld en scoort daarmee 75% van de te behalen punten als de Inschrijver het gevraagde geheel in beschouwing genomen heeft en vrijwel volledig heeft uitgewerkt. De uitwerking sluit goed, maar niet volledig aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening.
Voldoende	50%	Een antwoord wordt als voldoende beoordeeld en scoort daarmee 50% van de te behalen punten als de Inschrijver een deel van het gevraagde in beschouwing genomen heeft en/of beperkt uitgewerkt heeft. De uitwerking sluit beperkt aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening.
Onvoldoende	0%	Een antwoord wordt als onvoldoende beoordeeld en scoort daarmee 0% van de te behalen punten als de Inschrijver het gevraagde niet of onvoldoende in beschouwing heeft genomen en/of niet uitgewerkt heeft of als het (inhoudelijke) antwoord ontbreekt.

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

Zo zorgen we ervoor dat de beoordelaars uitsluitend de kwaliteit van uw Inschrijving beoordelen.

De waarderings/punten worden op de volgende manier bepaald:

- Eerst bepaalt ieder lid van de beoordelingscommissie individueel welke beoordeling en waardering/punten hij geeft per Inschrijving voor ieder Sub-Gunningscriterium;
- Daarna komt de beoordelingscommissie bij elkaar voor een plenaire sessie om de cijfers en bevindingen te bespreken. Tijdens deze plenaire sessie komen de beoordelaars tot een consensus voor een waardering/punten op elk (aspect van een) Sub-Gunningscriterium.

De uiteindelijke score is de optelsom van de punten in consensus bepaald

We tellen alle punten dat op elk (aspect van een) Sub-Gunningscriterium in consensus is vastgesteld bij elkaar op per Inschrijver per Perceel.

5.3 BEOORDELING OP PRIJS

Als onderdeel van uw Inschrijving dient u het Prijsopgaveformulier (Bijlage 5 Prijsopgaveformulier) per Perceel waarop u wilt inschrijven volledig in te vullen en het bestand vervolgens te uploaden in TenderNed.

Bij de beoordelingsmethode Value for money worden geen punten toegekend aan het onderdeel Prijs.

5.3.1 MANIPULATIEVE OF ABNORMAAL LAGE INSCHRIJVING

Een Inschrijving die het beoordelingsmechanisme frustreert (manipulatieve Inschrijving), is ongeldig. In dat geval sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Hiervan is bijvoorbeeld sprake als de Inschrijver de bedoeling van de beoordelingssystematiek verstoort door bijvoorbeeld voorbij te gaan aan het doel dat UWV voor ogen heeft met de beoordeling van het Sub-Gunningscriterium prijs.

Als u een Inschrijving indient die in verhouding tot de te verrichten Opdracht abnormaal laag lijkt, dan kunnen wij u verzoeken om een toelichting op de voorgestelde prijs of kosten. Dat kan ertoe leiden dat wij uw Inschrijving ongeldig verklaren en u uitsluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

5.4 EINDBEOORDELING

U krijgt per Perceel een totaalscore voor Kwaliteit

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

De totaalscore voor de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt met de volgende formule berekend:

$$\frac{\text{Inschrijfprijs}}{\text{Eindscore kwalitatieve gunningcriteria}} = \text{Prijs per kwaliteitspunt}$$

Bij een gelijke uitkomst qua 'Prijs per kwaliteitspunt' in een Perceel, gunnen wij aan de Inschrijver met de beste score voor kwaliteit op dat Perceel

Hierbij kijken we naar het totaal van de scores voor kwaliteit afgerond op twee cijfers achter de komma. Is de totale score voor kwaliteit ook gelijk tussen meerdere Inschrijvers? Dan gunnen wij aan de Inschrijver met de hoogste score op het onderdeel Programma van Wensen van de Sub-Gunningscriteria voor Kwaliteit. Zijn de scores op dit aspect ook gelijk? Dan vindt loting plaats onder toezicht van een notaris.

U komt in aanmerking voor gunning van de Raamovereenkomst op een perceel als:

- U een geldige Inschrijving heeft gedaan;
- U minimaal het gestelde aantal punten scoort op de kwalitatieve Sub-Gunningscriteria voor dat Perceel;
 - Voor Perceel 1 is dat 1950 punten
 - Voor Perceel 2 is dat 980 punten
 - Voor Perceel 3 is dat 595 punten
- U de laagste prijs per kwaliteitspunt heeft van alle Inschrijvingen op dat Perceel.

De Raamovereenkomst gunnen we Per perceel aan een Inschrijver

6 HOE VERLOOPT DE AANBESTEDINGSPROCEDURE?

In dit hoofdstuk leest u de procedure van de Aanbesteding. U krijgt een overzicht van de planning. Elke stap lichten we vervolgens kort toe. U leest in dit hoofdstuk ook wie uw contactpersoon is en hoe u vragen kunt stellen.

6.1 DE EUROPESE OPENBARE PROCEDURE

Iedere belangstellende Ondernemer mag inschrijven op deze Aanbesteding

We hebben gekozen voor een openbare procedure omdat wij verwachten dat de Opdracht een specifieke plaats inneemt in de markt van aanbieders van software-oplossingen. Hieruit valt te verwachten dat het aantal Inschrijvers beperkt zal zijn. Daarmee veronderstellen wij ook dat de inspanningen voor zowel Opdrachtgever als Inschrijvers in deze beperkt zullen zijn.

6.2 AANBESTEDINGSPLATFORM TENDERNED

UWV maakt uitsluitend gebruik van het online aanbestedingsplatform TenderNed (www.tenderned.nl) voor het elektronisch aanbesteden. Dit betekent dat u zich alleen kunt inschrijven op een Aanbesteding via TenderNed. Hoe u zich kunt inschrijven leest u in paragraaf 7.2.

Meer informatie voor Ondernemers over deelnemen aan een Aanbesteding van de overheid staat op de website www.ondernemersplein.nl/ondernemen/bedrijf-organiseren/stappenplan-deelnemen-aan-een-aanbesteding-van-de-overheid

6.3 CONTACTPERSOON

Uw contactpersoon is Jos van Veen, Inkoopadviseur

U communiceert alleen met de contactpersoon over deze Aanbesteding. De communicatie verloopt via de berichtenmodule van TenderNed. Communiceert u over deze Aanbesteding met andere medewerkers van UWV of via andere kanalen? Dan kan dit voor ons aanleiding zijn om uw Inschrijving ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

6.4 DE PLANNING VAN DE AANBESTEDING

Deze Aanbesteding start op de datum waarop we deze gepubliceerd hebben in TenderNed (zie de planning).

Wij streven er naar onderstaande planning te realiseren. Zonder expliciet tegenbericht dient u van deze planning uit te gaan. Wij melden wijzigingen in de planning in de Nota van Inlichtingen of via TenderNed. Aan deze planning kunt u geen rechten ontlenen. Een toelichting op de onderdelen van de planning leest u in de navolgende paragrafen.

Tijdplanning Aanbestedingsprocedure

Fase	Activiteit	Uiterste datum en tijdstip
Inschrijving	Publicatie aankondiging Opdracht	21 december 2022
	Uiterlijke termijn voor het indienen van vragen, tekstsuggesties voor contractvoorwaarden en het melden van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onjuistheden in en/of bezwaren tegen de Aanbestedingsdocumenten	Vrijdag 13 januari 2023, 14:00 uur
	Streefdatum voor het publiceren van antwoorden op de vragen (Nota van Inlichtingen)	vrijdag 20 januari 2023

Fase	Activiteit	Uiterste datum en tijdstip
	Uiterlijke termijn tweede ronde voor het indienen van vragen, tekstsuggesties voor contractvoorwaarden en het melden van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onjuistheden in en/of bezwaren tegen de Aanbestedingsdocumenten	vrijdag 27 januari 2023, 14:00 uur
	Streefdatum publiceren tweede Nota van Inlichtingen>	vrijdag 3 februari 2023
	Sluitingsdatum indienen Inschrijving	Maandag 13 februari-2023, 14:00 uur
Beoordeling	Openen van digitale kluis	Maandag 13 februari-2023, 14:30 uur
	Beoordeling van Inschrijvingen	maandag 20 februari 2023
	Streefdatum bekend maken Gunningsbeslissing	dinsdag 7 maart 2023
Gunning	Einde standstill periode (opschortende termijn, 20 kalenderdagen na Gunningsbeslissing)	dinsdag 28 maart 2023
	Verificatie UEA en aanleveren bewijsstukken	Donderdag 30 maart 2023
	Publiceren aankondiging van gegunde Opdracht	Woensdag 26 april 2023
	(ultimo) Ingangsdatum Overeenkomst	Zaterdag 01 juli 2023

6.5 VRAGEN EN TEKSTSUGGESTIES

Het kan zijn dat iets in het Beschrijvend document voor u onduidelijk is. In deze paragraaf leest u wat u dan kunt doen.

Stel al uw vragen via TenderNed

Heeft u vragen over de inhoud of de procedure van deze Aanbesteding? Stel uw vragen dan altijd via TenderNed. In TenderNed vindt u onder het tabblad 'Voor ondernemingen' een uitleg over de werkwijze voor het stellen van vragen.

Dien al uw vragen en suggesties in voor de in de planning opgenomen datum en tijdstip

Zo zorgt u ervoor dat u tijdig antwoord krijgt op uw vraag. Dient u uw vraag of suggestie te laat in? Dan beantwoorden we uw vraag alleen als wij vinden dat het belangrijke informatie is voor alle Potentiële Inschrijvers. De inschrijftermijn verandert dan in principe niet, ook als wij de antwoorden minder dan tien (10) dagen voor de sluitingsdatum publiceren.

Zorg dat uw vragen en suggesties anoniem zijn

Gebruik daarom in uw vraag geen:

- bedrijfsnamen;
- productnamen;
- andere namen die aan uw Onderneming gerelateerd zijn.

Wij publiceren alle vragen en antwoorden in de Nota van Inlichtingen

Alle Potentiële Inschrijvers krijgen op die manier evenveel informatie. Alle vragen en antwoorden zijn geanonimiseerd. De Nota van Inlichtingen is openbaar en u ontvangt deze in TenderNed.

Hierna is de tweede vragenronde

De tweede vragenronde werkt hetzelfde als de eerste. Stel uw vragen voor de tweede ronde voor de in de planning opgenomen datum en tijdstip. Antwoorden op vragen in de tweede ronde publiceren

we uiterlijk op de in de planning opgenomen datum en tijdstip. Wij gaan ervan uit dat hierna de Aanbesteding duidelijk is voor alle Potentiële Inschrijvers.

U kunt ook vertrouwelijk vragen stellen

Het antwoord is dan alleen voor u bestemd en niet voor de andere Potentiële Inschrijvers. Wilt u een vertrouwelijk antwoord op uw vraag? Motiveer dan duidelijk waarom u van mening bent dat openbaarmaking van deze informatie schade kan toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van uw onderneming.

Zijn we het niet eens met uw motivering? Dan leggen wij u de keuze voor; wij nemen uw vraag op in de algemeen ter beschikking te stellen Nota van Inlichtingen, of wij beantwoorden uw vraag niet.

Wij geven u alleen informatie via TenderNed

Krijgt u informatie op een andere manier? Dan kunt u daaraan geen rechten ontleen. Ook niet als u de informatie krijgt van een van onze medewerkers of vertegenwoordigers.

6.6 TEGENSTRIJDIGHEDEN, ONDUIDELIJKHEDEN, ONJUISTHEDEN EN BEZWAREN

Meld tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en bezwaren zo snel mogelijk!

Het Beschrijvend document met bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden tegenkomen of bezwaren hebben dan geeft u die zo snel mogelijk door. U moet dit in elk geval melden vóór de datum en het tijdstip waarop de schriftelijk gestelde vragen uiterlijk moeten zijn ingediend (zie hiervoor paragraaf 6.4). U kunt deze melden op de wijze zoals beschreven in paragraaf 6.5.

Bent u het niet eens met een bepaald onderdeel van dit Beschrijvend document of aspecten van de aanbestedingsprocedure? Dan dient u dat zo vroeg mogelijk in de aanbestedingsprocedure en in ieder geval vóór de indiening van de Inschrijving schriftelijk en gemotiveerd te melden t.a.v. de vermelde contactpersoon van deze Aanbesteding.

In dit verband is het van belang dat, als u op grond van de jurisprudentie (van zowel het Europese Hof van Justitie als van nationale rechters) niet overeenkomstig de hierboven genoemde verplichting handelt, uw rechten op dit punt verspeelt en eventuele daarop door u gebaseerde aanspraken vervallen.

De Nota van Inlichtingen gaat altijd voor

Spreken de Nota van Inlichtingen en het Beschrijvend document elkaar tegen? Dan gaan we uit van wat in de Nota van Inlichtingen staat. Zijn er meerdere Nota's van Inlichtingen en spreken die elkaar tegen? Dan geldt wat in de laatst gepubliceerde Nota van Inlichtingen staat.

6.7 INDIENEN VAN UW INSCHRIJVING

Dient u uiterlijk uw Inschrijving in op maandag 13 februari-2023, 14:00 uur

U kunt zich alleen aanmelden via TenderNed. Bent u te laat of dient u uw Inschrijving niet in via TenderNed? Dan geldt uw Inschrijving niet. Hoe u een Inschrijving indient, leest u in hoofdstuk 7.

6.8 INSCHRIJVING IN GEVAL VAN INDELING IN PERCELEN

U kunt voor één (1) of meerdere Percelen inschrijven

Per gegund perceel sluiten wij een Raamovereenkomst met u.

U kunt, indien u zich daarvoor inschrijft, meerdere Percelen gegund krijgen

Het gaat om de volgende Percelen:

- Perceel 1 – Test Data Management
- Perceel 2 – API's en Web services testen

6.9 OPENEN INSCHRIJVINGEN

De opening van de digitale kluis is **niet** openbaar en vindt plaats na het verstrijken van het uiterste tijdstip van indiening op de in paragraaf 6.4 opgenomen datum bij UWV.

6.10 MEDEDELING GUNNINGSBESLISSING

Op de in de planning opgenomen streefdatum maken wij bekend via TenderNed aan welke Inschrijver(s) we de Opdracht gunnen

In de Gunningbeslissing leest u onder andere:

- Aan wie we de Opdracht gunnen;
- Uw score op de Sub-Gunningscriteria en de onderbouwing daarvan;
- De score per Sub-Gunningscriterium van de Inschrijver(s) aan wie we de Opdracht gunnen en kenmerken en de relevante voordelen waarom wij de Opdracht aan deze Inschrijver(s) gunnen;
- Een omschrijving van de opschortende termijn, de standstill periode.

Let op: de Gunningbeslissing is enkel een voornemen

Is de Gunningbeslissing positief voor u? Dat betekent dat we voornemens zijn aan u te gunnen. De Gunningbeslissing is dan ook geen recht op gunning en geeft de beoogde winnaar nog geen aanspraak op gunning van de opdracht. De Gunningbeslissing houdt dus geen aanvaarding van het aanbod in. Er is met het afgeven van de Gunningbeslissing dus nog geen sprake van een Overeenkomst tussen UWV en de beoogde winnaar. Na verzending van de Gunningbeslissing kunnen de betrokken Inschrijvers tegen die beslissing opkomen (zie par. 6.12 voor de wijze waarop).

6.11 VERIFICATIE GEGEVENS UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)

Bij de bekendmaking van de Gunningbeslissing vragen we bewijsstukken op ter controle van de gegevens in het UEA van de Inschrijver aan wie wij de Opdracht voorlopig hebben gegund. Hieronder leest u hoe dat in zijn werk gaat. Indien hier aanleiding voor is controleren we soms de gegevens al voordat we de Gunningbeslissing bekend maken.

De Inschrijver levert op verzoek binnen vijf (5) werkdagen de volgende bewijsstukken aan:

- Uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel (inclusief volmacht indien van toepassing). Het uittreksel mag op het moment van de Inschrijving niet ouder zijn dan zes maanden;
- Gedragsverklaring aanbesteden. Let op: vraag de Gedragsverklaring op tijd aan, in verband met de verwerkingstermijn. Zie voor meer informatie: www.justis.nl/producten/gva/. De Gedragsverklaring aanbesteden mag niet ouder zijn dan twee jaar teruggerekend vanaf de sluitingstermijn van de Inschrijving.
- Verklaring van de Belastingdienst dat de Inschrijver zijn verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald. De verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan zes maanden.
- Een controleverklaring van een accountant waaruit blijkt dat er geen sprake is van enig voorbehoud van de continuïteit van uw Onderneming;
- Een kopie van het meest recente geldige certificaat ISO 27001:2017, met vermelding van het jaar van afgifte en de expiratedatum, of
 - Een kopie van het meest recente, geldige certificaat betreffende uw gelijkwaardige informatiebeveiliging systeem met vermelding van het jaar van invoering en expiratie van het certificaat. Het certificaat dient te zijn afgegeven door een andere instantie, die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering als bedoeld in artikel 2:96 Aw. Inschrijver dient hierbij onderbouwd toe te lichten en aan te tonen dat het gecertificeerde informatiebeveiliging systeem gelijkwaardig is, of

- Andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen, die tenminste voldoen aan de door ons hierboven gestelde normen op het gebied van de kwaliteitsborging. Inschrijver dient hierbij onderbouwd toe te lichten en aan te tonen dat de maatregelen gelijkwaardig zijn en voldoen aan de door Aanbesteder gestelde normen.

Gaat het om een Combinatie die de Opdracht gegund krijgt? Dan moet elk lid van de Combinatie de bewijsstukken die op hem van toepassing zijn aanleveren. Gaat het om een Derde waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen? Dan moet elke Derde deze bewijsstukken aanleveren.

De aan te leveren bewijsstukken verzendt u via de berichtenmodule in TenderNed.

Kloppen gegevens niet of levert u die te laat in?

Wij kunnen u dan eenmalig de mogelijkheid geven dit te herstellen binnen een periode van 3 werkdagen. Lukt dit niet (tijdig), dan kunnen wij besluiten uw Inschrijving alsnog ongeldig te verklaren. De Gunningsbeslissing trekken wij dan in en herzien we tot een andere Gunningsbeslissing.

6.12 OPSCHORTENDE TERMIJN EN BEZWAREN

De dag na bekendmaking van de Gunningsbeslissing, gaat de opschortende termijn in. Dit is een standstill periode en duurt 20 kalenderdagen. In deze termijn heeft u de mogelijkheid om rechtsmaatregelen te treffen tegen de Gunningsbeslissing. U heeft twee mogelijkheden om dat te doen, deze worden hierna toegelicht.

De opschortende termijn geldt als een fatale termijn. Indien u niet binnen deze termijn aangeeft dat u het niet eens bent met de Gunningsbeslissing, dan kunt u geen rechtsmiddelen meer tegen de Gunningsbeslissing aanwenden om aanspraak te maken op gunning van de Opdracht of heraanbesteding. Na de opschortende termijn zijn wij vrij een Overeenkomst te sluiten.

Bent u het niet eens bent met de Gunningsbeslissing?

1. Dan kunt u dit binnen 7 kalenderdagen na dagtekening van de Gunningsbeslissing schriftelijk en gemotiveerd kenbaar maken in de berichtenmodule van TenderNed. Wij reageren hier zo spoedig mogelijk, schriftelijk en gemotiveerd op via de berichtenmodule in TenderNed.

Bent u het vervolgens niet eens met die reactie en bent u het nog steeds oneens met de Gunningsbeslissing dan kunt u besluiten tot een kort geding. U dient een kort geding aanhangig te maken bij de civiele rechter in Amsterdam. Dit dient u te doen binnen 15 kalenderdagen na dagtekening van de beantwoording van UWV; óf

2. Als u niet binnen 7 kalenderdagen kenbaar heeft gemaakt dat u het niet eens bent met de Gunningsbeslissing, dan dient u binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de Gunningsbeslissing, een kort geding aanhangig te maken bij de civiele rechter in Amsterdam.

Als u een kort geding aanhangig maakt, dan zendt u een kopie van de dagvaarding aan de contactpersoon via de berichtenmodule in TenderNed.

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

Als een kort geding aanhangig wordt gemaakt, informeren wij alle Inschrijvers.

Voor zover u een – niet op gunning, of heraanbesteding gericht – geschil aanhangig wenst te maken, dient u dit niet later dan 90 kalenderdagen ingaande op de dag na het ontstaan van dat geschil te doen, en in ieder geval niet later dan 90 kalenderdagen ingaande op de dag na de datum van gunning. Als het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die u pas na verloop van die periode is gebleken en

van welke omstandigheid u niet redelijkerwijs kennis had kunnen of moeten hebben dan gaat de termijn van 90 kalenderdagen in op de dag na de datum dat die omstandigheid aan u is gebleken of redelijkerwijs bekend had moeten zijn.

6.13 VOORBEHOUDEN UWV

Wij kunnen aanvullende vragen stellen

Wij kunnen besluiten om u aanvullende vragen te stellen om uw Inschrijving te verduidelijken of bewijsstukken/verklaringen te vragen om de juistheid van uw Inschrijving te toetsen.

Wij mogen deze Aanbesteding op elk moment stoppen

Dus ook nadat we de Gunningsbeslissing hebben verstuurd aan een Inschrijver, maar voordat de Raamovereenkomst is ondertekend, kunnen wij besluiten om de Aanbesteding helemaal of voor een Perceel of Percelen stop te zetten, of de Opdracht niet te gunnen. Als we dit besluiten, krijgt u hierover bericht via TenderNed.

7 HOE SCHRIJFT U IN?

7.1 AANBIEDINGSBRIEF

Bij het indienen van uw Inschrijving kunt u altijd een aanbiedingsbrief toevoegen. De aanbiedingsbrief is vormvrij en wordt niet meegenomen in de beoordeling van uw Inschrijving. De aanbiedingsbrief met referentie naar deze Aanbesteding kunt u uploaden bij 'Overige Documenten'.

7.2 INDIENEN INSCHRIJVING IN TENDERNED

Schrijf in via TenderNed

U kunt alleen inschrijven via TenderNed. Schrijft u niet in via TenderNed? Dan is de Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. U kunt dus niet op andere manieren (bijvoorbeeld per e-mail) inschrijven.

Als Ondernemer bent u zelf verantwoordelijk om op de hoogte te zijn van de werking van TenderNed om een Inschrijving te kunnen doen op deze Aanbesteding, binnen de daarvoor gestelde termijnen. Op de website, onder het kopje 'Voor ondernemingen' en 'Over TenderNed', staat informatie over de werking van het aanbestedingsplatform. Als u vragen heeft over de werking van TenderNed of er zijn technische problemen (bijv. u bent niet in staat om in te loggen of uw Inschrijving in te dienen), kunt u contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed.

Verplicht inloggen met eHerkenning op TenderNed

Gebruikers van Nederlandse ondernemingen kunnen alleen nog op TenderNed inloggen via eHerkenning. Zonder eHerkenning heeft u geen toegang meer tot de gegevens van uw onderneming en is het niet mogelijk om deel te nemen aan elektronische Aanbestedingen via TenderNed. Het is daarom belangrijk tijdig een persoonsgebonden eHerkenningsmiddel aan te schaffen bij een erkende leverancier (doorlooptijd 1-5 werkdagen). Dit koppelt u vervolgens aan uw gebruikersaccount in TenderNed.

Zorg dat u ruim op tijd bent met inschrijven

Na de sluitingstermijn voor het indienen van de Inschrijving is het niet meer mogelijk uw Inschrijving in te dienen. Houd er daarom in elk geval rekening mee:

- Dat het juist en volledig uploaden van alle bestanden en Bijlagen tijd in beslag neemt;
- Dat uw internetverbinding traag kan zijn;
- Dat u misschien technische problemen heeft met TenderNed;
- Dat de Servicedesk van TenderNed niet altijd meteen uw technische probleem kan oplossen.

Houd bij het uploaden van de Bijlagen rekening met het volgende

- Begin op tijd met uploaden! Het duurt soms erg lang voordat alles geüpload is.
- Upload alle Bijlagen onder de daarvoor bestemde kop.
- Zorg dat uit de bestandsnaam duidelijk wordt om welke Bijlage het gaat.
- Zorg dat elke Bijlage volledig en juist is.

Alleen bij een storing in TenderNed kunnen we de Inschrijvingsdeadline uitstellen

Als er zich een (vermoedelijke) storing voordoet, neemt u allereerst contact op met de Servicedesk van TenderNed (op werkdagen van 8:30-18:00 uur). Indien er een storing is, neemt u direct contact op met de contactpersoon van UWV. UWV is niet aansprakelijk voor storingen bij TenderNed. Maar het kan wel een reden zijn om de deadline uit te stellen.

7.3 FORMELE EISEN AAN DE INSCHRIJVING

Zorg dat uw Inschrijving voldoet aan de Formele eisen

U leest de Formele eisen hieronder. Voldoet u niet aan deze eisen? Dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. Door in te schrijven op deze Aanbesteding gaat u akkoord met alles wat in dit Beschrijvend document en in alle Bijlagen staat.

Elke Inschrijving moet voldoen aan de volgende Formele eisen:

- U schrijft op tijd in;
- U levert alle gevraagde informatie aan, in paragraaf 7.4 vindt u alle verplicht aan te leveren Bijlagen die de Inschrijving minimaal moet bevatten;
- U gebruikt de formulieren die u vindt in dit Beschrijvend document en de Bijlagen. U past de vaste tekst van die formulieren niet aan;
- U verbindt geen voorwaarden aan uw Inschrijving;
- U schrijft in zonder voorbehouden;
- Het UEA wordt rechtsgeldig ondertekend, dat wil zeggen door iemand die daar voldoende bevoegdheid voor heeft;
- U garandeert dat uw Inschrijving minimaal 120 kalenderdagen na sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving geldig blijft. Dit is de gestanddoeningstermijn. Bij (een) kort geding(en) verlengen we de gestanddoeningstermijn met 45 kalenderdagen, nadat de rechter uitspraak heeft gedaan;
- U zorgt dat alle communicatie rondom en over de Inschrijving in het Nederlands is. Ook tijdens de looptijd van de Overeenkomst communiceert u steeds in het Nederlands.

Wij gaan vertrouwelijk om met uw gegevens

Wij geven uw gegevens niet aan anderen. Ook niet als we de Opdracht niet aan u gunnen. Wij maken uw gegevens alleen openbaar als dat verplicht is bij wet, moet van de rechter, of als u ons daar schriftelijk toestemming voor geeft.

7.4 VERPLICHTE BIJLAGEN IN TENDERNEED

In onderstaande tabel is aangegeven welke Bijlagen (indien van toepassing) u moet invullen en in TenderNed moet uploaden.

Alle documenten die u verplicht moet invullen bij het indienen van de Inschrijving, zijn aangegeven met 'verplicht ja of nee'. Alle documenten voegt u als Bijlage toe aan uw Inschrijving met inachtneming van de benoeming van onderstaande documenten (bijv. 'Bijlage 2 - Referentieverklaring'). De aanbiedingsbrief mag u de bestandsnaam 'Aanbiedingsbrief' geven.

Bijlage - Omschrijving	Zie paragraaf	Verplicht?	Door wie?	Toevoegen TenderNed
Aanbiedingsbrief	7.1	Nee	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder	Uploaden bij 'Overige documenten'
Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	3.1 3.3 6.15 7.5 7.6	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) alle Combinanten of (i.g.v. beroep op een Derde om te voldoen aan de Geschiktheidseisen), alle Derden en Onderaannemer	Uploaden bij 'Eisen'
Bijlage 2: Referentieverklaring	3.3	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder	Uploaden bij 'Eisen'
Bijlage 3 PvE-P1 en/of Bijlage 3 PvE AW en/of Bijlage 3 PvE SV en Bijlage 3 PvE GEN	2.4		Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder	
Bijlage 4 PvW-P1 en/of Bijlage 4 PvW-P2 en/of Bijlage 4 PvW-P3	4.2	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder	Uploaden bij 'Gunningscriteria'

Bijlage - Omschrijving	Zie paragraaf	Verplicht?	Door wie?	Toevoegen TenderNed
Bijlage 5: Prijsopgaveformulier (bestand in Excel/Word)	4.2	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder	Uploaden bij 'Gunningscriteria'
Beantwoording overige Kwalitatieve Sub-Gunningscriteria bij Perceel 1, TDM (bestand in PDF/Word)	4.2	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder	Uploaden bij 'Gunningscriteria'
Beantwoording overige Kwalitatieve Sub-Gunningscriteria bij Perceel 1, TDM (bestand in PDF/Word)	4.2	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder	Uploaden bij 'Gunningscriteria'

7.5 INSCHRIJVEN MET HET UEA

Het UEA is een Nederlandstalig in te vullen pdf-bestand

U vindt het UEA als Bijlage 1 – UEA bij dit Beschrijvend document. In heel Europa wordt gewerkt met het UEA. Hiermee wordt het voor u makkelijker om in te schrijven. Het UEA geldt als een tijdelijk bewijs dat u geschikt bent als uitvoerder van de Opdracht. U hoeft daardoor niet meteen het volledige bewijs in te leveren. Dit scheelt voor u veel regeldruk. Meer informatie over het UEA kunt u vinden op de site van [PIANOo](#).

Het UEA bestaat uit verschillende onderdelen

In **Deel II** vult u de gegevens van uw eigen onderneming in. In **deel III** leest u alle Uitsluitingsgronden. Wij hebben aangevinkt welke Uitsluitingsgronden gelden bij deze Aanbesteding.

Vul het UEA altijd in met Acrobat Reader

Gebruikt u een ander programma? Dat kan ervoor zorgen dat u het UEA niet op de juiste manier te zien krijgt. Daarmee loopt u het risico dat u het UEA niet goed invult en uw Inschrijving ongeldig is en wij u uitsluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Let op! Het UEA is standaard ingevuld. Controleer, met name **deel III a, b en c**, of deze standaard juist is voor uw Onderneming. Pas, indien nodig, het UEA aan overeenkomstig uw Onderneming.

Iedere betrokken rechtspersoon stuurt een eigen UEA in

Schrijft u in als Combinatie of doet u een beroep op Derden om aan een Geschiktheidseis te voldoen? Dan stuurt u meerdere UEA's in, voor elke betrokken Ondernemer. Het UEA kunt u meerdere malen gebruiken voor een Combinatie partner(s) óf Derde(n).

Met een ingediend UEA verklaart u geschikt te zijn voor deze Opdracht

Door het aanvinken van 'Ja' in **onderdeel a** in **Deel IV** van het UEA ("Algemene aanwijzing voor alle selectiecriteria") verklaart u dat uw onderneming voldoet aan alle Geschiktheidseisen die in paragraaf 3.3 van dit Beschrijvend document staan. In het UEA wordt de term selectiecriteria gehanteerd. Hiermee worden de Geschiktheidseisen bedoeld.

Met een ondertekend UEA verklaart u ook dat de Uitsluitingsgronden niet op uw onderneming van toepassing zijn

Is een Uitsluitingsgrond wel van toepassing, maar schrijft u toch in? Vermeld dan in het UEA de informatie en/of maatregelen die in **Deel III** van het UEA (Uitsluitingsgronden) worden gevraagd.

Met een ondertekend UEA verklaart u te voldoen aan het Verbod op deelname van Russische onderdanen en entiteiten aan overheidsopdrachten

Als in het UEA de uitsluitingsgrond belangenconflict is aangevinkt, verklaart u met ondertekening van het UEA dat u en de door u bij de uitvoering ingeschakelde Onderaannemers ook voldoen aan het verbod op deelname van Russische onderdanen en entiteiten aan overheidsopdrachten. Zoals dit is vastgelegd in de Verordening (EU) nr. 833/2014 van 31 juli 2014 over 'beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren'.

Print het UEA, onderteken het, scan het en upload het in TenderNed

Uw UEA is alleen geldig als het ondertekend is door iemand die daarvoor rechtsgeldige bevoegdheid heeft.

7.6 INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE, GEBRUIKMAKING VAN EEN DERDE OF ONDERAANNEMER

Ondernemers kunnen besluiten om samen in te schrijven op een Aanbesteding

Redenen hiervoor kunnen zijn:

- De Ondernemers beschikken individueel niet over voldoende capaciteit, ervaring en/of expertise;
- Vanwege risicospreiding: financieel en/of afhankelijkheid van één grote opdrachtgever;
- Zij maken individueel geen kans (MKB).

U dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), zoals opgenomen in Bijlage 1 – UEA in te vullen en aan de hieronder genoemde voorwaarden te voldoen:

Inschrijven als Combinatie

In het geval meerdere ondernemers gezamenlijk de Opdracht willen aannemen, vormen zij een Combinatie en is de Combinatie de Inschrijver. In dat geval dienen alle Ondernemers van de Combinatie een eigen exemplaar van het UEA in te vullen en te ondertekenen. Dit wordt bijgevoegd bij de Inschrijving. Onder **Deel IIA** onder 'Wijze van deelneming' in het UEA geven zij alle namen van alle Combinanten en hun eigen rol op, waarbij zij ook opgeven welke Ondernemer de leiding van de Combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens de Combinatie naar UWV optreedt.

De penvoerder is de Ondernemer die door elke Combinant adequaat is gemachtigd om namens de Combinatie verplichtingen aan te gaan in het kader van deze Aanbesteding, waarvoor alle individuele Ondernemers aan de Combinatie naar UWV volledig en hoofdelijk aansprakelijk zijn. De penvoerder verzorgt namens de Combinatie alle correspondentie in het kader van de uitvoering van de Aanbesteding en Overeenkomst met UWV.

Dit betekent onder meer dat de facturatie uitsluitend dient te geschieden vanuit de penvoerder. Gaan we een Raamovereenkomst met u aan, dan neemt de Combinatie de rechtsvorm van een Vennootschap onder Firma (VOF) aan en geschiedt de facturatie uitsluitend vanuit de VOF.

Door een Inschrijving in te dienen verklaart elke Ondernemer van de Combinatie:

1. Dat de in de Inschrijving en UEA's verstrekte informatie correct en rechtsgeldig is;
2. Dat zij ieder hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de uitvoering van de Opdracht.

Na sluiting van de termijn voor het indienen van het Inschrijving mag zonder toestemming van UWV de samenstelling van de Combinatie niet wijzigen.

Gebruik maken van een Derde om te voldoen aan de Geschiktheidseisen

Als u een beroep doet op een Derde om aan de Geschiktheidseisen te voldoen dan dient u in **Deel IIC** van het UEA 'ja' aan te vinken. Derden op wie u een beroep doet om aan de Geschiktheidseisen te voldoen, dienen eveneens een eigen exemplaar van het UEA in met de informatie die wij vragen in **Deel IIA, IIB en III**.

Een voorwaarde bij het beroep doen op een Derde om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen is dat u, op eerste verzoek van UWV, kan aantonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor die Opdracht noodzakelijke middelen van de Derde. Bijvoorbeeld door middel van een verklaring van de Derde waaruit blijkt dat hij bereid en beschikbaar is de betreffende werkzaamheden uit te voeren.

Indien u een beroep doet op de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van een Derde, geldt de voorwaarde dat u de voor de Opdracht noodzakelijke middelen gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst moet kunnen inzetten en zal inzetten bij de uitvoering van de Opdracht.

Gebruik maken van een Onderaannemer voor het uitvoeren van onderdelen van de Opdracht

U kan voor de uitvoering van (onderdelen van) de Opdracht gebruik willen maken van een Onderaannemer. In dat geval dient u in **Deel IID** van het UEA 'ja' aan te vinken.

Onderaannemers van wie u gebruik wil maken, dienen eveneens een eigen exemplaar van het UEA in met de informatie die wij vragen in **Deel IIA, IIB en III**. Ook moet in het UEA duidelijk worden aangegeven welke onderdelen door de Onderaannemer zullen worden uitgevoerd. Bijvoorbeeld door middel van een verklaring van de Onderaannemer waaruit blijkt welke werkzaamheden de Onderaannemer gaat uitvoeren.

U mag slechts éénmaal inschrijven

U mag slechts éénmaal inschrijven op elk Perceel van deze Opdracht: als zelfstandig Inschrijver, als lid van een Combinatie óf als Onderaannemer van een Inschrijver.

Als wij twijfels hebben over de onafhankelijke totstandkoming van de Inschrijvingen, dan onderzoeken wij of die Inschrijvingen volledig onafhankelijk en zonder wetenschap van het relevante marktgedrag van een andere Inschrijver of Combinatie zijn opgesteld. Er mag geen sprake zijn van bedreiging van transparantie en/of vervalsing van de mededinging tussen de Inschrijvers/Combinaties. Tijdens dit onderzoek benoemt u welke maatregelen u bij de totstandkoming van de Inschrijvingen heeft getrokken en toont u aan dat die Inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen. U dient hier volledige medewerking aan te geven. Indien u dit niet kan aantonen, zijn alle betrokken Inschrijvingen ongeldig.

U mag alleen met onze toestemming later alsnog anderen betrekken bij de uitvoering van de Opdracht

Krijgt u de Opdracht gegund en wilt u na het sluiten van de Raamovereenkomst alsnog een (andere) Onderaannemer betrekken bij de uitvoering van de Opdracht? Dan moet u daarvoor toestemming aan ons vragen. Als wij die verlenen dan blijft u als Opdrachtnemer te allen tijde verantwoordelijk voor de juiste uitvoering van de Opdracht.

7.7 HOOFDELIJK AANSPRAKELIJKHEID

Indien door Inschrijver een beroep wordt gedaan op een Derde, die onderdeel uitmaakt van hetzelfde concern (zoals moeder-, dochter- en zustersvennootschappen) in het kader van de financiële en economische geschiktheid dient de Derde hoofdelijke aansprakelijkheid te aanvaarden.

8 VOORWAARDEN

Als wij de Opdracht aan u gunnen, sluiten we met u een Raamovereenkomst. In dit hoofdstuk leest u waarmee u dan akkoord gaat en de rechten en plichten die daarbij horen.

8.1 OVEREENKOMST, ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN, BEVEILIGINGS- EN VERWERKERSOVEREENKOMST

De wederzijdse rechten en plichten leggen we vast in de Overeenkomst

De Algemene Inkoopvoorwaarden UWV ICT 2021 zijn onderdeel van de Overeenkomst. Door indiening van een Inschrijving gaat u akkoord met de concept Overeenkomst inclusief Bijlagen en de hiervoor genoemde Formele eisen inclusief de bij de Nota van Inlichtingen aangebrachte wijzigingen. Leveringsvoorwaarden, betalingsvoorwaarden of andere algemene voorwaarden van uw kant accepteren wij niet en zijn uitdrukkelijk geen onderdeel van de Raamovereenkomst die wij met u sluiten.

Het Beschrijvend document inclusief Bijlagen en de Inschrijving van de winnende Inschrijver worden integraal onderdeel van de Overeenkomst. Dit betekent dat de beantwoording op de Sub-Gunningcriteria en uw prijs zijn inbegrepen en hier onderdeel van zijn.

Wij sluiten met u een Overeenkomst voor een of meerdere percelen

We leggen de rechten en plichten van Opdrachtnemer en Opdrachtgever per perceel vast. U leest over de percelen meer in hoofdstuk 2.

Wij sluiten met u een Beveiligings- (en Verwerkers) overeenkomst (B(V)O)

Dit doen wij omdat bij de uitvoering van de Opdracht bedrijfsgevoelige en/of persoonsgegevens worden verwerkt. Met deze Raamovereenkomst leggen wij vast:

- Welke gegevens verwerkt worden;
- Waarvoor de gegevens mogen worden verwerkt;
- Welke beveiligingsmaatregelen moeten worden genomen;
- En welke vormen van toezicht de eigenaar van de gegevens mag uitoefenen.

U leest hier meer over in Bijlage G concept Beveiligings- en Verwerkersovereenkomst.

8.2 TENDERKOSTENVERGOEDING

Voor deze Opdracht mag u geen Tenderkosten in rekening brengen

Alle kosten die te maken hebben met deze Aanbesteding, zijn voor uw eigen rekening.

9 KLACHTENREGELING

Bij het behandelen van uw klacht passen we de Handreiking klachtenafhandeling toe. U leest daar meer over op [de website van het expertisecentrum aanbesteden](#). U kunt alleen een klacht indienen als u belang heeft bij deze Aanbesteding.

Waar kunt u een klacht over indienen?

Uw klacht heeft betrekking op een of meer aspecten van deze Aanbesteding die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 vallen. Klachten kunnen niet gaan over het aanbestedingsbeleid van UWV in het algemeen.

Indienen van een klacht en de behandeling van de klacht

Geef in de berichtenmodule van TenderNed duidelijk aan dat u een klacht heeft. U formuleert uw klacht in directe bewoordingen, daarnaast bevat uw klacht de datum van dagtekening, naam en adres van de klager (contactpersoon) en de naam van de Aanbesteding met het kenmerk.

De ontvangst van de klacht wordt zo spoedig mogelijk bevestigd en wij nemen zo spoedig mogelijk een besluit over uw klacht. De klacht wordt behandeld door een onafhankelijke en kundige functionaris(sen) die niet betrokken is (zijn) of wordt (worden) bij de Aanbesteding.

Een klacht is niet een vraag om meer informatie

Een klacht is bedoeld om aan te geven dat u het niet eens bent met de gang van zaken tijdens deze Aanbesteding. Gebruik een klacht niet om meer informatie te vragen. In de Aanbesteding is tijdens de Nota van Inlichtingen ruimte om te vragen naar meer informatie of om verduidelijking.

Als u een klacht indient, beoordelen we of we overgaan tot opschorten van de Aanbesteding

We beoordelen na ontvangst van de klacht, of we de Aanbesteding opschorten. Als we overgaan tot het opschorten van de Aanbesteding dan communiceren we dit in TenderNed met alle (Potentiële) Inschrijvers.

Commissie van Aanbestedingsexperts

Als u het niet eens bent met de uitkomst van de afhandeling van uw klacht, of als we het nalaten om binnen een redelijke termijn op uw klacht te reageren, dan kunt u uw klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen (www.commissievanaanbestedingsexperts.nl).

BEGRIPPENLIJST

In dit Beschrijvend document en de Overeenkomst komen sommige begrippen vaker terug. We willen ervoor zorgen dat u precies weet waar u voor inschrijft. Daarom leggen we die belangrijke begrippen hieronder uit.

<u>Aanbesteding</u>	Deze inkoopprocedure waarop de Aanbestedingswet 2012 van toepassing is.
<u>Aanbestedingsstukken</u>	Alle stukken die UWV opstelt of vermeldt ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de Aanbesteding of de procedure.
<u>Aanbestedingswet 2012</u>	Wet van 1 november 2012, waarin de regels voor aanbestedingen staan (Staatsblad 2016/241).
<u>Beschrijvend document</u>	Dit document en de daarbij behorende Bijlagen.
<u>Beveiliging-_____en verwerkersovereenkomst</u>	Een schriftelijke overeenkomst waarin de afspraken over de verwerking van persoonsgegevens tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer zijn vastgelegd.
<u>Bijlage</u>	Elk document met in de titel "Bijlage" dat u vindt bij dit Beschrijvend document of in de bijbehorende documenten op TenderNed.
<u>Combinant</u>	Eenieder die deel uitmaakt van de inschrijvende Combinatie.
<u>Combinatie</u>	Twee of meer rechtspersonen die als samenwerkingsverband inschrijven op de Aanbesteding.
<u>Derde</u>	De Ondernemer op wie Inschrijver een beroep doet om te voldoen aan de Geschiktheidseisen.
<u>Eisen</u>	Eisen opgenomen in het Programma van Eisen waaraan u en/of uw Inschrijving moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
<u>Formele eisen</u>	Formele eisen waar de Inschrijving aan moet voldoen. Deze zijn opgenomen in paragraaf 7.3.
<u>Gedragsverklaring aanbesteden</u>	De verklaring volgens de omschrijving in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012.
<u>Geschiktheidseisen</u>	Eisen waaruit blijkt dat u geschikt bent om de Opdracht uit te voeren.
<u>Gunningscriterium</u>	Het criterium dat de basis vormt voor de Gunningsbeslissing.
<u>Gunningsbeslissing</u>	De gunning van de Opdracht aan een Inschrijver. Dat betekent dat wij voornemens zijn met die Ondernemer de Overeenkomst te sluiten.
<u>Inschrijver</u>	Een Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend in het kader van deze Aanbesteding.
<u>Inschrijving</u>	Een door Inschrijver op basis van het Beschrijvend document in deze Aanbesteding ingediend aanbod.
<u>Nota van Inlichtingen</u>	Het document met daarin: ▪ Onze antwoorden op vragen van u en andere Potentiële Inschrijvers. ▪ Wijzigingen of aanvullingen op het Beschrijvend document en/of de Bijlagen. De Nota van Inlichtingen is onderdeel van de Aanbestedingsstukken.
<u>Onderaannemer</u>	Een Ondernemer die een deel van de Opdracht uitvoert. Hij doet dat in opdracht en onder verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer.
<u>Ondernemer</u>	Een aannemer, leverancier of dienstverlener volgens de omschrijving in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
<u>Opdracht</u>	De overheidsopdracht waarvoor u via deze Aanbesteding kunt inschrijven in de zin van artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
<u>Opdrachtgever</u>	De publiekrechtelijke rechtspersoon UWV met wie Opdrachtnemer de Overeenkomst sluit.

<u>Opdrachtnemer</u>	De Inschrijver met wie Opdrachtgever een Overeenkomst voor deze Opdracht sluit.
<u>Overeenkomst</u>	De schriftelijke raamovereenkomst waarin de afspraken tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer over de Opdracht zijn vastgelegd. Bijlage F betreft de concept Overeenkomst.
<u>Perceel</u>	Dit is een deel Opdracht binnen deze Aanbesteding.
<u>Potentiële Inschrijver</u>	Een Ondernemer die zich heeft aangemeld in TenderNed, het Beschrijvend document heeft gedownload en mogelijk het voornemen heeft in te schrijven op deze Aanbesteding.
<u>Programma van Eisen (PvE)</u>	Eisen met betrekking tot de Opdracht.
<u>Sub-Gunningscriteria/ Sub-Gunningscriterium</u>	Een nadere uitwerking van het Gunningscriterium.
<u>Uitsluitingsgronden</u>	De dwingende en facultatieve gronden voor uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding als bedoeld in respectievelijk artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012.
<u>UWV</u>	Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen
<u>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)</u>	Door u bij uw Inschrijving in te dienen ingevulde en rechtsgeldig ondertekende standaardformulier als bedoeld in Uitvoeringsverordening (EU) 2016/7 van de Europese Commissie van 5 januari 2016. Hiermee geeft u een eigen verklaring over uw financiële toestand, de bekwaamheid en de geschiktheid voor de Aanbesteding.