



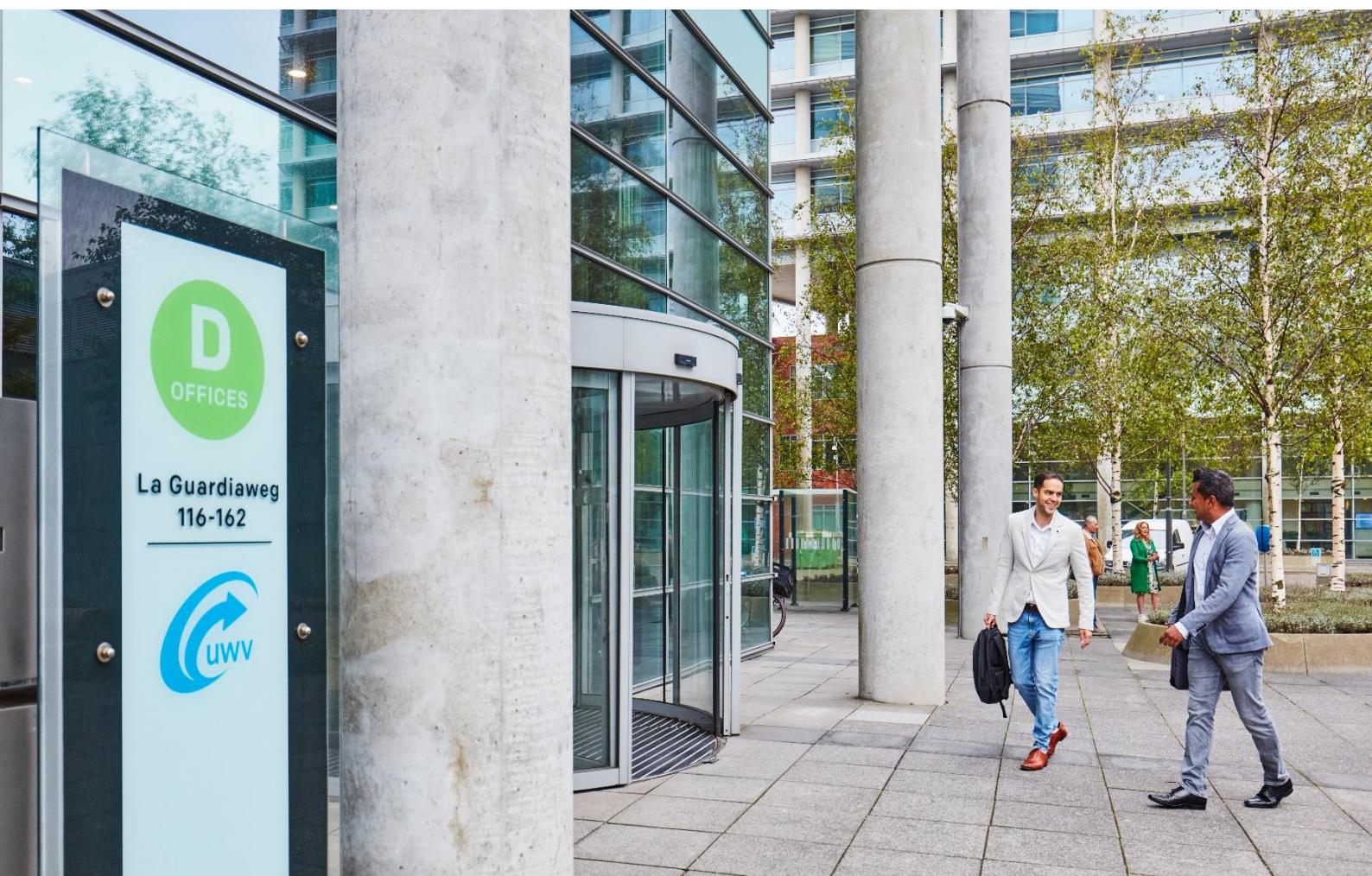
# WIJ NODIGEN U GRAAG UIT OM IN TE SCHRIJVEN OP DE AANBESTEDING VAN **WERVING EN SELECTIE EN INHUUR COMMUNICATIEADVISEURS**

Datum: 13-03-2023

Kenmerk: DF.2023.029

Versie: 1.2

Status: Definitief



## INHOUD

|                                                                 |    |
|-----------------------------------------------------------------|----|
| <b>BIJLAGEN bij de Aanbesteding</b>                             | 4  |
| <b>1 Inleiding</b>                                              | 6  |
| 1.1 Wie zijn wij?                                               | 6  |
| 1.2 Wat is het doel van de Aanbesteding?                        | 6  |
| 1.3 De opbouw van het Beschrijvende document.                   | 6  |
| <b>2 Waar zijn we naar op zoek?</b>                             | 7  |
| 2.1 Omschrijving van de Opdracht.                               | 7  |
| 2.1.1 Achtergrond van de Opdracht                               | 7  |
| 2.1.2 Doelstelling van de Opdracht                              | 7  |
| 2.1.3 Resultaat Opdracht                                        | 7  |
| 2.1.4 Eindgebruiker Opdracht.                                   | 8  |
| 2.1.5 CPV Codes                                                 | 8  |
| 2.1.6 De Opdracht is in percelen ingedeeld                      | 8  |
| 2.1.6.1 Toelichting van perceel 1                               | 8  |
| 2.1.6.2 Toelichting van perceel 2                               | 10 |
| 2.1.7 uitvoeren, documenteren en rapporteren:                   | 12 |
| 2.2 Hoe groot is de Opdracht?                                   | 12 |
| 2.3 De Raamovereenkomst.                                        | 13 |
| 2.4 nadere opdrachten.                                          | 13 |
| 2.5 Programma van Eisen                                         | 15 |
| 2.6 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI) | 15 |
| 2.6.1 Social Return                                             | 16 |
| <b>3 Naar wie zijn wij op zoek?</b>                             | 17 |
| 3.1 Inleiding                                                   | 17 |
| 3.2 Uitsluitingsgronden                                         | 17 |
| 3.3 Geschiktheidseisen                                          | 17 |
| <b>4 Wat vinden wij belangrijk binnen deze Opdracht?</b>        | 21 |
| 4.1 Gunningscriteria                                            | 21 |
| 4.2 Sub-Gunningscriteria.                                       | 22 |
| 4.2.1 Kwalitatieve Sub-Gunningscriteria                         | 22 |
| 4.2.2 Sub-Gunningscriterium prijs                               | 22 |
| <b>5 Hoe beoordelen we uw Inschrijving?</b>                     | 25 |
| 5.1 Beoordeling en beoordelingscommissie                        | 25 |
| 5.2 Beoordeling op kwaliteit                                    | 25 |
| 5.3 Beoordeling op prijs                                        | 26 |
| 5.3.1 Manipulatieve of abnormaal lage Inschrijving              | 26 |
| 5.4 Eindbeoordeling.                                            | 26 |

|          |                                                                          |    |
|----------|--------------------------------------------------------------------------|----|
| <b>6</b> | <b>Hoe verloopt de Aanbestedingsprocedure?</b>                           | 28 |
| 6.1      | De Europese openbare procedure                                           | 28 |
| 6.2      | Aanbestedingsplatform TenderNed                                          | 28 |
| 6.3      | Contactpersoon                                                           | 28 |
| 6.4      | De planning van de Aanbesteding                                          | 28 |
| 6.5      | Vragen en tekstsuggesties                                                | 29 |
| 6.6      | Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en bezwaren           | 30 |
| 6.7      | Indienen van uw Inschrijving                                             | 30 |
| 6.8      | Openen Inschrijvingen                                                    | 30 |
| 6.9      | Mededeling Gunningsbeslissing                                            | 31 |
| 6.10     | Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)        | 31 |
| 6.11     | Opschortende termijn en bezwaren                                         | 32 |
| 6.12     | Voorbehouden UWV                                                         | 32 |
| <b>7</b> | <b>Hoe schrijft u in?</b>                                                | 33 |
| 7.1      | Aanbiedingsbrief                                                         | 33 |
| 7.2      | Indienen Inschrijving in TenderNed                                       | 33 |
| 7.3      | Formele eisen aan de Inschrijving                                        | 33 |
| 7.4      | Verplichte Bijlagen in TenderNed                                         | 34 |
| 7.5      | Inschrijven met het UEA                                                  | 35 |
| 7.6      | Inschrijven als Combinatie, gebruikmaking van een Derde of onderaannemer | 36 |
| 7.7      | Hoofdelijk aansprakelijkheid                                             | 37 |
| <b>8</b> | <b>Voorwaarden</b>                                                       | 38 |
| 8.1      | Raamovereenkomst, Algemene inkoopvoorwaarden                             | 38 |
| 8.2      | Tenderkostenvergoeding                                                   | 38 |
| <b>9</b> | <b>Klachtenregeling</b>                                                  | 39 |
|          | <b>Begrippenlijst</b>                                                    | 40 |

## BIJLAGEN BIJ DE AANBESTEDING

### Elektronisch invullen en indienen bij Inschrijving

|            |                                               |
|------------|-----------------------------------------------|
| Bijlage 1  | Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)  |
| Bijlage 2A | Referentieverklaring Perceel 1                |
| Bijlage 2B | Referentieverklaring Perceel 2                |
| Bijlage 2C | P1 Verklaring omvang en dekking netwerk       |
| Bijlage 2D | P2 Verklaring omvang en dekking netwerk       |
| Bijlage 3A | Antwoord op de Sub-Gunningscriteria Perceel 1 |
| Bijlage 3B | Antwoord op de Sub-Gunningscriteria Perceel 2 |
| Bijlage 4A | Prijsopgaveformulier voor Perceel 1           |
| Bijlage 4B | Prijsopgaveformulier voor Perceel 2           |

### Bijlagen voor de Inschrijver – te downloaden in TenderNed

|                     |                                                                    |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------|
| Bijlage 5           | Algemene Inkoopvoorwaarden (AIV) UWV –Diensten maart 2021          |
| Bijlage 6A          | Programma van Eisen (PvE) van Perceel 1                            |
| Bijlage 6B          | Programma van Eisen (PvE) van Perceel 2                            |
| Bijlage 6Ba         | Eisen leverancier Wet DBA EA Inhuur comm. Adviseurs Perceel 2      |
| Bijlage 7           | UWV MVO-gedragcode voor leveranciers                               |
| Bijlage 8           | Handleiding Social Return – Bouwblokkenmethode                     |
| Bijlage 9           | Nota van Inlichtingen                                              |
| Bijlage 10A         | Concept Raamovereenk. Perceel 1 W&S en Detachering comm. adviseurs |
| Bijlage 10B         | Concept Raamovereenkomst Perceel 2 Inhuur ZZP comm. adviseurs      |
| Bijlage 11A         | Dossier Financiële Afspraken (DFA) Perceel 1                       |
| Bijlage 11B         | Dossier Financiële Afspraken (DFA) Perceel 2                       |
| Bijlagen 11 a t/m c | Bijlagen behorende bij het DFA                                     |
| Bijlage 12A         | Service Level Agreement (SLA) Perceel 1                            |
| Bijlage 12B         | Service Level Agreement (SLA) Perceel 2                            |
| Bijlage 12C         | Bijlage SLA P1 en P2 Format T SROI Rapportage                      |
| Bijlage 13          | Referentieproces W&S en inhuur                                     |
| Bijlage 14          | Beleid inhuur externe capaciteit                                   |
| Bijlage 15A         | Bijlage 15A P1 Kwal. gunningscriteria EA inhuur communicatieadv.   |
| Bijlage 15B         | Bijlage 15B P2 Kwal. gunningscriteria EA inhuur communicatieadv.   |
| Bijlage 16a         | P1 WS NOK onder Raamovereenkomst                                   |
| Bijlage 16b         | P1 Model Detacheringsovereenkomst UWV Versie 1.0                   |
| Bijlage 16c         | P2 Overeenk. van opdracht met tussenpersoon(tussenkost) zzp-er     |
| Bijlage 16 d t/m f  | Bijlagen behorende bij Bijlagen 16 a t/m c                         |
| Bijlage 17a         | Functieprofiel Junior Communicatieadviseur                         |
| Bijlage 17b         | Functieprofiel Medior Communicatieadviseur                         |
| Bijlage 17c         | Functieprofiel Senior Communicatieadviseur                         |
| Bijlage 17d         | Toelichting Opdracht ZZP Perceel 2                                 |
| Bijlage 17e         | Functieprofiel Contentspecialist                                   |
| Bijlage 17f         | Functieprofiel Senior Contentspecialist                            |
| Bijlage 18a         | UWV Visie en Missie                                                |
| Bijlage 18b         | Samenvatting jaarplan directie Communicatie 2023                   |
| Bijlage 18c         | UWV Merkpositionering                                              |
| Bijlage 19A         | Gunningsproces Communicatieadv. Perceel 1 Febr2023                 |
| Bijlage 19B         | Gunningsproces Communicatieadv. Perceel 2 Febr2023                 |

### In te dienen bij verificatie van documenten door de winnende Inschrijver(s)

|                                                                |
|----------------------------------------------------------------|
| Uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel |
| Gedragverklaring aanbesteden                                   |
| Verklaring van de Belastingdienst                              |
| Verklaring verzekering of kopie polis adequate verzekering     |



|                                           |
|-------------------------------------------|
| Certificaat ISO9001:2015 of gelijkwaardig |
|-------------------------------------------|



## 1 INLEIDING

UWV nodigt u als Potentiële Inschrijver uit, om in te schrijven op de Openbare Europese Aanbesteding Werving & Selectie en Inhuur Communicatieadviseurs. 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](http://www.uwv.nl).

### 1.2 WAT IS HET DOEL VAN DE AANBESTEDING?

Het doel van de Aanbesteding is het sluiten van zes (6) Raamovereenkomsten met Ondernemers op het gebied Werving en Selectie en inhuur van communicatieadviseurs en contentspecialisten t.w.:

- een Raamovereenkomst met drie (3) dienstverleners op het gebied van Werving, Selectie en detachering van communicatieadviseurs en contentspecialisten op basis van detachering waarbij een *inspanningsverplichting* voor de ingehuurde medewerker geldt (perceel 1);
- en**
- een Raamovereenkomst met drie (3) dienstverleners op het gebied van inhuur van zelfstandig werkende communicatieadviseurs en contentspecialisten (ZZP'ers) waarvoor een *resultaatverplichting* geldt (perceel 2).

De intentie is dat de Raamovereenkomsten op 1 juli 2023 ingaan.

### 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 Raamovereenkomst 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 diensten 2021 (Bijlage 5) 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 zoekt voor het leveren van de dienstverlening voor de werving, selectie, detachering en inhuur van (interim) communicatieadviseurs en (interim) contentspecialisten **per perceel (zie 2.1.7)**, 3 (drie) ondernemers die vanaf 1 juli 2023 kunnen starten. Hieronder volgt een beschrijving van de Opdracht:

#### 2.1.1 ACHTERGROND VAN DE OPDRACHT

De organisatie van UWV bestaat uit een combinatie van medewerkers die worden ingehuurd (ZZP'ers, gedetacheerden en uitzendkrachten), en vaste medewerkers in loondienst. Doordat UWV actief is in een dynamisch werkveld dat onderhevig is aan veranderende wet- en regelgeving, is er veel beweging in het communicatiedomein. Geregeld ontstaan er nieuwe (tijdelijke) communicatievraagstukken waarvoor op korte termijn extra capaciteit van communicatieadviseurs en contentspecialisten nodig is.

UWV wil derhalve de mogelijkheid hebben om, bij elke aanvraag, bij uitzondering in minimaal 3 dagen en maximaal 5 dagen in te kunnen spelen op deze capaciteitsvraag en snel te kunnen op- en afschalen door middel van een flexibele schil bestaande uit ZZP'ers en gedetacheerden.

Voorafgaand aan de vraag of flexibele inzet noodzakelijk is, besluit UWV of er structurele invulling van inzet nodig is. UWV maakt hierbij dus onderscheid tussen de vaste bezetting en de flexibele schil. Als er sprake is van behoefte aan flexibele invulling onderzoekt UWV samen met de te contracteren dienstverleners hoe deze wordt ingevuld. In eerste instantie wordt gekeken naar detacheren van flexibel personeel. Biedt die optie ook geen soelaas, dan is uiteindelijk de stap naar de inzet van ZZP'ers mogelijk. Voor UWV dus duidelijk de derde en laatste mogelijkheid waarmee de organisatie een stap wil zetten naar een meer strategische personeelsplanning.

UWV zoekt hierbij partners die een actieve bijdrage en inzet leveren.

Overigens maakt UWV in beide percelen gebruik van een harde disclaimer: UWV behoudt zich te allen tijde het recht voor om in speciale gevallen zelf te werven voor structurele inzet van communicatieadviseurs en contentspecialisten.

#### 2.1.2 DOELSTELLING VAN DE OPDRACHT

Met het aanbesteden van deze opdracht beoogt UWV het inhuren en het werven en selecteren van nieuwe medewerkers te stroomlijnen. De in te schakelen dienstverleners dienen de reguliere taken van een detacheerder (het aanbieden van geschikte kandidaten en het beschikbaar krijgen van de gewenste kandidaten) op zich te nemen. Daarnaast dienen zij ook mee te denken met de verschillende teammanagers van communicatie in het opstellen/bijsturen van profielen en het bewerkstelligen van kortere doorlooptijden om tot de daadwerkelijke inzet van medewerkers te komen en te zorgen voor vermindering van administratieve lasten.

#### 2.1.3 RESULTAAT OPDRACHT

Het resultaat van de opdracht is dat opdrachtnemers ervoor zorgdragen dat:

- UWV dienstverlening verkrijgt betreffende werving en selectie ten behoeve van een loondienstverband bij UWV;
- De geschikte communicatieadviseur/contentspecialist op het juiste tijdstip, op de juiste plek bij UWV is geplaatst;
- UWV een efficiënte en goede dienstverlening ontvangt;
- Voldaan wordt aan wet- en regelgeving zoals de wet DBA.

---

#### 2.1.4 EINDGEBRUIKER OPDRACHT

De eindgebruiker van deze opdracht is de afdeling binnen de UWV-organisatie waar werving en selectie aan de orde is dan wel waar de communicatieadviseur/contentspecialist wordt ingehuurd. Eén en ander gecoördineerd vanuit HRM (het UWV Vacaturebureau).

Wat maakt geen onderdeel uit van de Opdracht?

- De nog lopende overeenkomsten voor de individuele nadere opdrachten vallen niet onder de scope van deze aanbesteding.
- Uitzendkrachten;
- Payrolling;
- Strategisch communicatieadviseurs, contentstrategen, woordvoerders, public affairs-specialisten, verandermanagers. Met die kanttekening dat deze uitvragen wel via de bureaus kunnen worden gedaan maar dat het UWV vrij staat om buiten de raamovereenkomst naar deze nieuwe (interim) medewerkers te zoeken.

---

#### 2.1.5 CPV CODES

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

- 79600000-0 Recruiteringsdiensten
- 79620000-6 Diensten voor de terbeschikkingstelling van personeel, met inbegrip van tijdelijk personeel
- 79610000-3 Plaatsing van personeel

---

#### 2.1.6 DE OPDRACHT IS IN PERCELEN INGEDEELD

De Opdracht is in twee percelen ingedeeld, omdat de wettelijke kaders voor de detachering en inhuur van communicatieadviseurs en contentspecialisten bij een inspanningsverplichting ten opzichte van een resultaatverplichting verschillend zijn. Hierdoor verschilt de aanpak. Het gaat om de volgende percelen:

##### Perceel 1:

- werving en selectie van communicatieadviseurs en contentspecialisten ten behoeve van een loondienstverband bij UWV;
- detachering van communicatieadviseurs en contentspecialisten op basis van detachering waarbij een *inspanningsverplichting* voor de ingehuurde medewerker geldt.

##### Perceel 2:

- inhuur van zelfstandig werkende communicatieadviseurs en contentspecialisten (ZZP'ers) waarvoor een *resultaatverplichting* geldt.

---

##### 2.1.6.1 TOELICHTING VAN PERCEEL 1

Werving- en selectiedienstverlening (a) én detachering van communicatieadviseurs/contentspecialisten op basis van detachering waarbij een inspanningsverplichting voor de ingehuurde medewerker geldt (b).



Deze opdrachten worden gedurende de looptijd van de overeenkomst binnen de gestelde opdrachtwaarde uitgezet bij de 3 (drie) te contracteren opdrachtnemers.

- Het proces voor de Werving- en selectie dienstverlening geschiedt op basis van 'toerbeurt' in volgorde van leverancier 1, 2, 3 en te beginnen bij de eerste uitvraag op alfabetische volgorde van leveranciersnaam. Eénmaal per jaar toetst UWV of Opdrachtnemers een gelijke omvang van de opdrachten hebben ontvangen. UWV streeft ernaar om er voor te zorgen dat alle Opdrachtnemers gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst de kans hebben om een evenredige toekenning van opdrachten voor werving en selectie verkrijgen en zal als dat noodzakelijk is voor een evenredigere toekenning incidenteel afwijken van de volgorde van de toerbeurt.
- Het proces voor de detachering van kandidaten voor detachering met een inspanningsverplichting, geschiedt telkens op basis van minicompetities op basis van de beste prijs kwaliteit verhouding uitgezet bij de drie gecontracteerde opdrachtnemers. Zie tevens dit beschrijvend document onder hoofdstuk 2.4, de Raamovereenkomst perceel 1 en Bijlage 19A Gunningsproces Communicatieadv. voor perceel 1.

De selectie en gunning van de nadere opdrachten vindt plaats door de gemandateerde managers binnen de UWV-organisatie. UWV Vacaturebureau is de afdeling vanuit de centrale HRM-organisatie, die de procesgang begeleidt en bewaakt (inclusief Vendor Management Systeem) alsmede toeziet op de correcte handelswijze aangaande het eigen UWV-beleid.

#### a. Werving- en selectiedienstverlening

Het eerste onderdeel van deze opdracht bestaat uit het inkopen van werving- en selectiedienstverlening van communicatieadviseurs en contentspecialisten.

Het gaat hier om werving en selectie van nieuwe medewerkers die in dienst komen bij Opdrachtgever en die via de eigen UWV-kanalen niet gevonden kunnen worden. Daarnaast ondersteunen en adviseren de opdrachtnemers UWV bij het bepalen van de kennis en competenties voor de te werven kandidaat op de gestelde vacature. De communicatiemanagers en de contentmanagers worden door deze werving en selectie werk uit handen genomen. Met de geworven kandidaten wordt eerst een tijdelijk arbeidscontract overeengekomen. De achterliggende gedachte is om - na gebleken geschiktheid - een contract voor onbepaalde tijd met de geworven kandidaten aan te gaan.

De belangrijkste kenmerken van de gewenste werving- en selectiedienstverlening zijn:

1. het op verzoek van UWV maken van een nadere verdieping van de wensen en het voeren van inventarisatiegesprekken waarmee het beeld van de functie wordt aangescherpt;
2. het opstellen van een organisatie-, functie- en kandidaatprofiel;
3. het beschrijven én uitzetten van een vacaturetekst;
4. op basis van de specifieke zoekopdracht, het benaderen van kandidaten voor Opdrachtgever;
5. Het aanleveren van minimaal 1 maar bij voorkeur 2 (twee) geschikte kandidaten bij de benoemingscommissie van de aanbesteder voor het voeren van sollicitatiegesprekken, al dan niet *live* of *online*;
6. Nazorg door Opdrachtnemer in de zin van het gemotiveerd informeren en beleefd bedanken van afgevalen kandidaten en het verbinden van de geselecteerde kandidaat aan UWV.

b. Detachering van communicatieadviseurs/contentspecialisten op basis van detachering waarbij een inspanningsverplichting geldt

Het tweede onderdeel van deze opdracht betreft de detachering van communicatieadviseurs en contentspecialisten op basis van detachering waarbij een inspanningsverplichting voor de ingehuurd medewerker geldt.

Het uitgangspunt voor het verstrekken van een detacheringopdracht is beschreven in Bijlage 13 Referentieproces EA Communicatie januari 2023. In dit referentieproces is sprake is van opdrachtverstrekking, te weten: een detacheringopdracht op basis van een inspanningsverplichting en een detacheringsovereenkomst met een offerte voorzien van CV en het aangeboden uurtarief, zie Bijlage 16b Model Detacheringsovereenkomst UWV Versie 1.0.

Iedere Opdrachtnemer wordt uitgenodigd om een nadere offerte met 1 kandidaat aan te leveren. Opdrachtgever gaat na of voor alle kandidaten voldaan wordt aan alle gestelde eisen. Met alle aangeleverde kandidaten volgt een verificatiegesprek. Vervolgens kiest de inhurende manager de kandidaat met de beste prijs/kwaliteitverhouding, waarna de opdracht wordt gegund.

De hierboven genoemde beoordeling van de aangeboden kandidaten vindt plaats op grond van de een minicompetitie op basis van de beste prijs kwaliteit verhouding. Voor de kwaliteit wordt gekeken naar in de nadere offerte aanvraag van Opdrachtgever benoemde criteria op gebied van ervaring, opleiding, inschaling. Voor de prijs wordt gekeken naar de prijs in de nadere offerte. De prijs in de nadere offerte mag maximaal de prijs (vermeerderd na indexatie indien van toepassing) zijn waarmee is ingeschreven voor de aanbesteding van dit perceel. De minicompetitie op basis van de beste prijs/kwaliteitverhouding staat nader omschreven in dit beschrijvend document onder hoofdstuk 2.4, de Raamovereenkomst voor perceel 1 en Bijlage 19A Gunningsproces Communicatieadv. voor perceel 1. De werkzaamheden vinden plaats op de locatie van aanbesteder. Dit zal voornamelijk op het hoofdkantoor van UWV in Amsterdam (Sloterdijk) zijn.

De genoemde inzet ten behoeve van de detachering, geschiedt voor de volgende functies, waarbij per functie onderscheid wordt gemaakt in junior, medior en senior (zie ook bijlagen 17a t/m 17c en 17e t/m 17f):

- Communicatieadviseurs;
- Contentspecialisten.

De belangrijkste kenmerken van de gewenste dienstverlening zijn:

1. Kennis van de marketing en communicatiemarkt, technieken en ontwikkelingen;
2. Aanbieden van passende kennis en capaciteit aan UWV bij uitvraag van een (detachering)opdracht;
3. Levertijd van de nadere offerte met CV en tarief binnen de gestelde termijn bij een uitvraag, te weten altijd binnen 5 werkdagen. Bij een spoedprocedure moeten Opdrachtnemers binnen 3 werkdagen kunnen leveren;
4. Nazorg door Opdrachtnemer in de zin van het gemotiveerd informeren en beleefd bedanken van afgevalen kandidaten en het verbinden van de geselecteerde kandidaat aan UWV.
5. Realiseren van kennisoverdracht door de communicatieadviseur en/of contentspecialist bij afloop van de (detachering)opdracht;
6. Initiëren en voeren, door Opdrachtnemer, van periodieke evaluatiegesprekken met zowel de gedetacheerde communicatieadviseurs, de gedetacheerde contentspecialisten als UWV.

---

#### 2.1.6.2 TOELICHTING VAN PERCEEL 2

Inhuur van zelfstandig werkende communicatieadviseurs en contentspecialisten (ZZP'ers) waarvoor een *resultaatverplichting* geldt.

Dit perceel betreft de inhuur van zelfstandig werkende communicatieadviseurs en contentspecialisten (ZZP'ers) op basis van de opdracht waarbij een *resultaatverplichting* voor de ingehuurde ZZP'er geldt. Zie ook bijlage 17d.

De gunning, voor deze inhuuropdrachten, geschiedt telkens op basis van de beste prijs kwaliteitverhouding in minicompetities uitgezet bij de drie gecontracteerde opdrachtnemers. Dit is nader uitgewerkt in dit beschrijvend document onder hoofdstuk 2.4, de Raamovereenkomst voor perceel 2 en Bijlage 19 B Gunningsproces Communicatieadv. voor perceel 2. Omdat dit een afzonderlijk perceel binnen deze Europese Aanbesteding betreft, hoeven de Opdrachtnemers niet noodzakelijkerwijs dezelfde Opdrachtnemers te zijn als die uit Perceel 1.

Opdrachtnemer wordt uitgenodigd voor een inhuuropdracht op basis van een *resultaatverplichting* om een nadere offerte met 1 kandidaat aan te leveren. Opdrachtgever gaat na of voor alle kandidaten voldaan wordt aan alle gestelde eisen. Met alle kandidaten die hieraan voldoen volgt een verificatiegesprek. Vervolgens kiest de inhurende manager de kandidaat met de beste prijs/kwaliteitverhouding, waarna de opdracht wordt gegund.

De hierboven genoemde beoordeling van de aangeboden kandidaten vindt plaats op grond van de een minicompetitie op basis van de beste prijs kwaliteit verhouding. Voor de kwaliteit wordt gekeken naar in de uitvraag van Opdrachtgever benoemde criteria op gebied van ervaring, opleiding, inschaling. Voor de prijs wordt gekeken naar de prijs in de nadere offerte. De prijs in de nadere offerte mag maximaal de prijs (vermeerderd na indexatie indien van toepassing) zijn waarmee is ingeschreven voor de aanbesteding van dit perceel.

De minicompetitie op basis van de beste prijs/kwaliteitverhouding staat o.a. hierna nader omschreven onder hoofdstuk 2.4 en in de Raamovereenkomst.

Het uitgangspunt voor het verstrekken van een inhuuropdracht is beschreven in Bijlage 13 Referentieproces EA Communicatie januari 2023.

De activiteiten vinden plaats op de locatie van aanbesteder, dit zal voornamelijk op het hoofdkantoor van UWV in Amsterdam (Sloterdijk) zijn. De genoemde inzet ten behoeve van de inhuur, geschiedt op de volgende vakgebieden, waarbij per vakgebied onderscheid wordt gemaakt in junior, medior en senior:

- Communicatieadviseurs;
- Contentspecialisten.

De belangrijkste kenmerken van de gewenste dienstverlening zijn:

1. Kennis van de marketing en communicatiemarkt, technieken en ontwikkelingen;
2. Aanbieden van passende kennis en capaciteit aan UWV bij uitvraag van een (inhuur)opdracht;
3. Levertijd van de nadere offerte met CV en tarief binnen de gestelde termijn bij een uitvraag, te weten altijd binnen 5 werkdagen. Bij een spoedprocedure moeten Opdrachtnemers binnen 3 werkdagen kunnen leveren;
4. Nazorg door Opdrachtnemer in de zin van het gemotiveerd informeren en beleefd bedanken van afgevalen kandidaten en het verbinden van de geselecteerde kandidaat aan UWV.

5. Realiseren van kennisoverdracht door de communicatieadviseur, contentspecialist of opdrachtnemer bij afloop van de (inhuur)opdracht;
6. In samenwerking met UWV borgen dat bij aanvang en uitvoering de inzet van ZZP'ers en gedetacheerden blijft voldoen aan de uitgangspunten van de Wet Deregulering Beoordeling Arbeidsrelaties (DBA).
7. Leverancier draagt tijdig zorg voor periodieke en/of evaluatiegesprekken met betrekking tot de inzet van communicatieadviseurs, contentspecialisten en/of ZZP-opdrachten met UWV.

---

### 2.1.7 UITVOEREN, DOCUMENTEREN EN RAPPORTEREN:

Zowel in het geval van een Werving & selectieopdracht, een inhuuropdracht op basis van een *inspanningsverplichting* als ook *resultaatverplichting*, is de inschrijver gehouden aan het uitvoeren, documenteren en rapporteren over de kandidaat bestaande uit:

1. Achtergrondonderzoek van de kandidaat;
2. Controleren van het CV op bijzonderheden/hiaten;
3. Verzorgen en verifiëren van Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) of VOG Rechtspersoon (voor zelfstandige ondernemingen zoals ZZP-ers) die voldoet aan de door aanbesteder gestelde eisen voor externen;
4. Nagaan referenties bij vorige werkgevers/Opdrachtgevers;
5. Verificatie van opleidingen/diploma's of bedrijfs-(kwaliteits-)certificaten;
6. Uitreiken document vertrouwen en verantwoordelijkheid - gedragscode UWV;
7. Bij ZZP'er (perceel 2) rapporteert de Opdrachtnemer periodiek aan Opdrachtgever
8. Bij ZZP'er (perceel 2) opvragen BTW nummer;
9. Bij ZZP'er (perceel 2) opvragen en controleren van uittreksel KvK van max 6 maanden oud;
10. Contractbeheer, - afhandeling en facturatie zowel waar van toepassing met Opdrachtgever als derde (o.a. ZZP);
11. Managementrapportages;
12. Realiseren van kennisoverdracht door de professional bij afloop van de (inhuur)opdracht;
13. Evaluatiegesprek voeren met professional na einde (inhuur)opdracht.

Om het risico op onder andere inlenersaansprakelijkheid op onderdelen van deze aanbesteding te beperken is het belangrijk dat Opdrachtnemer de identiteit van de communicatieadviseur/contentspecialist kan aantonen. Om dat te doen moet Opdrachtnemer de identiteit van de communicatieadviseur/contentspecialist voorafgaand aan de werkzaamheden op de eerste werkdag bij Opdrachtgever controleren aan de hand van een geldig identiteitsdocument.

---

## 2.2 HOE GROOT IS DE OPDRACHT?

Deze Aanbesteding wordt uitgevoerd voor alle UWV-locaties in Nederland.

Perceel 1: De geschatte waarde van de Opdracht is circa € 5.500.000, exclusief btw voor de maximale duur van de Raamovereenkomst van vier (4) jaar, dit is inclusief eventuele verlengingsmogelijkheden. Dit is gebaseerd op:

- Werving & Selectie (€ 1.500.000): naar schatting circa 95 Werving & selectie-trajecten over de looptijd van 4 jaar;
- Detacheringopdrachten op basis van een *inspanningsverplichting* (€ 4.000.000): naar schatting circa 50 kandidaten over de looptijd van 4 jaar.

Perceel 2: De geschatte waarde van de Opdracht is circa € 6.000.000, exclusief btw per jaar voor de maximale duur van de Raamovereenkomst van vier (4) jaar, dit is inclusief eventuele verlengingsmogelijkheden. Dit is gebaseerd op:

- Inhuuropdrachten op basis van een *resultaatverplichting*: naar schatting circa 75 kandidaten over de looptijd van 4 jaar.

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 RAAMOVEREENKOMST

De Raamovereenkomst voor zowel perceel 1 als perceel 2 gaat naar verwachting in op 1 juli 2023 met een looptijd van vier (4) jaren. Tegen het einde van het tweede en derde jaar van de Raamovereenkomst kan UWV de Raamovereenkomst beëindigen, met een opzegtermijn van twee maanden.

---

### 2.4 NADERE OPDRACHTEN

Zoals in paragraaf 1.2 is beschreven, sluiten wij Raamovereenkomsten af met zes (6) Ondernemers (drie (3) per perceel) voor het leveren van diensten ten behoeve van de werving en selectie, detachering en inhuur van communicatieprofessionals. In deze paragraaf zetten wij uiteen hoe wij Nadere opdrachten voor de levering van deze diensten onder de Raamovereenkomsten verstrekken. (Zie tevens de Bijlagen 16a t/m c modellen Nadere Overeenkomsten)

1. Nadere opdrachten voor werving en selectie (Perceel 1) worden bij toerbeurt bij de drie gecontracteerde Opdrachtnemers uitgezet.
2. Nadere opdrachten voor detachering op basis van een inspanningsverplichting (Perceel 1) worden op basis van minicompentie bij de drie gecontracteerde Opdrachtnemers uitgezet.
3. Opdrachten van inhuur van ZZP'ers op basis van een resultaatverplichting (Perceel 2) worden op basis van minicompentie bij de drie gecontracteerde Opdrachtnemers uitgezet.
4. Opdrachtgever doet een nadere offerte aanvraag aan Opdrachtnemers met daarin een omschrijving van de opdracht en gewenste dienstverlening.
5. Alle gecontracteerde Opdrachtnemers wordt gevraagd een nadere offerte aan te bieden gebaseerd op de nadere offerte aanvraag en de Raamovereenkomst inclusief bijlagen.
6. Deze Opdrachtnemers brengen Nadere offertes uit, welke minimaal een volledige beantwoording van de passendheid op de gevraagde opdracht bevatten en een CV wordt meegestuurd van de kandidaat en een onderbouwing van Opdrachtnemer in welke mate de kandidaat aan de kwalitatieve sub gunningscriteria (zie hieronder) voldoet. Ook is de prijs onderdeel van de Nadere offerte met daarin een specificatie van de totale kosten, die gebaseerd zijn op uurtarieven per medewerker en het aantal in te zetten uren bij Perceel 1 of Perceel 2. De prijs is maximaal de prijs (vermeerderd na indexatie indien van toepassing) waarmee is ingeschreven voor de aanbesteding van het betreffende perceel, minus een eventuele korting in de nadere offerte.
7. Opdrachtgever beoordeelt deze offertes voor de minicompenties op de beste prijs kwaliteit verhouding zoals hieronder nader is uitgewerkt.
8. Opdrachtgever gunt de Nadere opdracht aan de partij die vanuit de minicompentie (m.u.v. werving en selectie) de beste prijs kwaliteit verhouding heeft voor de betreffende opdracht.
9. De daadwerkelijke opdrachtverstrekking vindt plaats via het bestelsysteem van UWV. De Nadere opdracht wordt pas bekrachtigd als Opdrachtnemer een inkooporder heeft ontvangen die betrekking heeft op de specifieke opdracht.
10. Bij bestelopdrachten volgt Opdrachtgever het proces van toerbeurt bij nadere offerte aanvragen betreffende de Werving & selectie van kandidaten en het proces van minicompenties voor kandidaten bij detachering (Perceel 1) en ZZP (Perceel 2) en beoordeelt hierop de aangeboden nadere offertes. Zie hiervoor ook de processen beschreven in de Raamovereenkomst perceel 1 en perceel 2 en Bijlage 19A en 19 B Gunningsproces Communicatieadv. voor perceel 1 en perceel 2. Zie tevens hieronder.

Het proces van de beoordeling van nadere offerte offerteaanvragen bij de minicompenties is als volgt:

Bij perceel 1 (enkel de detachering) en bij Perceel 2 wordt elke Nadere offerte beoordeeld in een minicompentie op basis van de beste prijs/kwaliteit verhouding. Zie tevens de Raamovereenkomsten en Bijlage 19A en 19 B Gunningsproces Communicatieadv. voor perceel 1 en perceel 2.

De gunning in het kader van de minicompentie vindt plaats op basis van in de raamovereenkomst bepaalde gunningscriteria. Hierbij worden alle raamcontractanten voor uitgenodigd met een nadere offerteaanvraag. Met de nadere offerte wordt in ieder geval een CV meegestuurd van de kandidaat en een onderbouwing van Opdrachtnemer in welke mate de kandidaat aan de kwalitatieve sub gunningscriteria (zie hieronder) voldoet. Ook de prijs moet worden opgegeven in de nadere offerte. De nadere offertes worden door Opdrachtnemers schriftelijk ingediend en de inhoud daarvan wordt pas geopend nadat de indieningstermijn is verstreken. Vervolgens wordt door Opdrachtgever beoordeeld welke nadere offerte de beste prijs kwaliteit verhouding heeft volgens de gunningscriteria en worden de Opdrachtnemers daarover bericht.

Het gunningscriterium voor deze nadere opdrachten is de beste prijs kwaliteit verhouding met de verdeling Prijs 20% en Kwaliteit 80%.

De prijs in de nadere offerte mag maximaal de prijs (vermeerderd na indexatie indien van toepassing) zijn waarmee is ingeschreven voor de aanbesteding van het betreffende perceel. Het geven van een korting in de nadere offerte behoort dus tot de mogelijkheden, mits het binnen de in het tarievenblad aangegeven bandbreedtes blijft.

De kwaliteit (totaal max. 80 punten) wordt bepaald a.d.h.v. de volgende sub gunningscriteria:

- De beschikbaarheid (aanvang) die het beste voldoet aan de betreffende opdracht (max. 16 punten);
- De beschikbaarheid van het aantal uren per week dat het beste voldoet aan de betreffende opdracht (max. 16 punten);
- De mate waaraan voldaan wordt aan de competenties voor de betreffende opdracht (max. 16 punten);
- De mate van ervaring waarmee voldaan wordt aan de gevraagde ervaring voor de betreffende opdracht (max. 16 punten);
- De mate van opleiding waarmee voldaan wordt aan de gevraagde opleiding voor de betreffende opdracht (max. 16 punten).

De mate waarin aan voorgaande aspecten wordt voldaan, wordt in beginsel beoordeeld vanuit het CV van de kandidaat, alsmede de meegestuurde onderbouwing van Opdrachtnemer in de nadere offerte. Opdrachtgever toetst dit vervolgens tijdens een verificatiegesprek van maximaal 60 minuten met de betreffende kandidaat, waarna zo nodig bijstelling van de beoordeling plaatsvindt.

#### Beoordeling Kwaliteit (totaal 80 punten):

Per subgunningscriterium wordt een puntenscore tot een max van 16 punten (100%) volgens onderstaande tabel.

Het gevraagde aspect voldoet volledig aan het gevraagde: 100%

Het gevraagde aspect voldoet niet volledig, maar nog wel voldoende aan het gevraagde: 75%

Het gevraagde aspect voldoet onvoldoende aan het gevraagde: 00%

#### Voorbeeld:

Het aspect beschikbaarheid voldoet niet volledig, maar nog wel voldoende aan het gevraagde. 75% x 16 punten is 12 punten.

#### Beoordeling Prijs (totaal 20 punten):

De prijs is maximaal de prijs (vermeerderd na indexatie indien van toepassing) waarmee is ingeschreven voor de aanbesteding van het betreffende perceel, minus een eventuele korting in de nadere offerte (waarbij het tarief wel binnen de aangegeven bandbreedtes blijft). We hanteren hierbij de Value for money methode. Dat is de laagste prijs per kwaliteitspunt.

De totaalscore voor de beste prijs-kwaliteitverhouding (laagste prijs per kwaliteitspunt) wordt met de volgende formule berekend:

$$\begin{aligned} & \text{De geboden prijs van de opdracht} / \text{definitief totaal aantal gescoorde punten op kwaliteit} \\ & = \text{Prijs per kwaliteitspunt} \end{aligned}$$



Hierbij wordt de door Opdrachtnemer geboden prijs per kwaliteitspunt vergeleken met de geboden prijs per kwaliteitspunt van de andere Opdrachtnemers.

De Inschrijver met de laagst geboden prijs per kwaliteitspunt krijgt de nadere opdracht gegund.

Voorbeeld:

Prijs Inschrijver A: € 100

Kwaliteit Inschrijver A: 60 punten

Prijs Inschrijver B: € 90

Kwaliteit Inschrijver B: 76 punten

Score Inschrijver A:  $100/60 = 1,67$

Score Inschrijver B:  $90/76 = 1,18$

Inschrijver B heeft de laagste prijs per kwaliteitspunt en krijgt de nadere opdracht gegund.

---

## 2.5 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? Dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. De Eisen die wij stellen aan de gevraagde diensten zijn opgenomen (per perceel) in Bijlage 6A- Programma van Eisen Perceel 1 en Bijlage 6B – Programma van Eisen Perceel 2 (incl. Bijlage 6Ba Eisen leverancier Wet DBA.).

---

## 2.6 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 één 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-gedragcode voor leveranciers**

In de UWV MVO-gedragcode voor leveranciers (Bijlage 7) staan de basisvereisten beschreven hoe UWV verwacht dat u met mens en milieu omgaat. De UWV MVO-gedragcode maakt onderdeel uit van deze Aanbesteding en de te sluiten Raamovereenkomst. De MVO Gedragcode dient u na te leven en op te volgen vanaf het moment dat we een Raamovereenkomst met u sluiten. Het naleven van deze gedragcode maakt deel uit van periodieke evaluatie. UWV heeft het recht om te controleren of u de UWV MVO-gedragcode naleeft.

---

#### **2.6.1 SOCIAL RETURN**

Mensen zijn op hun best als ze met werk kunnen deelnemen aan de maatschappij. Het is de missie van UWV om, samen met de partners van UWV, verschil te maken door werken voor mensen te bevorderen. Het onderwerp 'Mens' in de definitie van Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkoop 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 2,5% 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 8) 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.

#### **Technische en 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. Deze vereiste kerncompetenties zijn:

##### Perceel 1

Kerncompetentie 1: Het werven en selecteren van minimaal 10 kandidaten die daadwerkelijk in dienst zijn getreden als junior-, medior- en/of senior communicatieadviseur en/of junior-, medior-, en/of seniorcontentspecialist.

Kerncompetentie 2: Het detacheren van minimaal 10 junior-, medior- en/of senior communicatieadviseurs en/of junior-, medior- en/of senior contentspecialisten, waarbij een *inspanningsverplichting* voor de ingehuurd medewerker geldt.

In Bijlage 02A - Referentieverklaring - staat per kerncompetentie een omschrijving van de kerncompetentie en wat we van u verwachten.

#### Perceel 2

Kerncompetentie 1: Het succesvol realiseren van de inhuur van 10 ZZP'ers op opdrachten voor communicatieadviseurs en/of contentspecialisten waarvoor een *resultaatverplichting* geldt.

In Bijlage 02B – Referentieverklaring - staat per kerncompetentie een omschrijving van de kerncompetentie en wat we van u verwachten.

#### Lever maximaal twee (2) referenties in

Dat u aan deze Geschiktheidseis voldoet, kunt u aantonen door middel van referenties. Het is ook mogelijk en toegestaan om dezelfde referentie voor meerdere kerncompetenties te gebruiken. U dient hiervoor Bijlage 02A (Perceel 1) en Bijlage 02B (Perceel 2) Referentieverklaring te gebruiken.

#### De aanvang van een referentieopdracht is maximaal (twee) jaar geleden

De referentieopdrachten zijn maximaal twee (2) jaar geleden aangevangen (teruggerekend vanaf de uiterste sluitingsdatum van de Inschrijving van deze Aanbesteding). Referentieopdrachten die langer dan twee (2) jaar geleden (teruggerekend vanaf de uiterste sluitingsdatum van de Inschrijving van deze Aanbesteding) zijn aangevangen tellen niet mee.

#### 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 dan 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.

### **Omvang en dekking van netwerk**

#### Perceel 1

U dient aan te tonen te beschikken over een landelijk netwerk met daarin minimaal 20 kandidaten die actief bemiddeld worden naar een functie van junior-, medior- en/of senior communicatieadviseur en/of junior-, medior-, en senior contentspecialist op basis van werving en selectie.

U dient tevens aan te tonen te beschikken over een landelijk netwerk met daarin minimaal 20 kandidaten die actief bemiddeld worden naar een functie van junior-, medior- en/of senior communicatieadviseur en/of junior-, medior-, en senior contentspecialist op basis van detachering.

Dat u aan deze Geschiktheidseis voldoet, kunt u aantonen door middel van een verklaring. U kunt hiervoor Bijlage 02C - Verklaring Omvang en dekking netwerk gebruiken.

#### Perceel 2

U dient aan te tonen te beschikken over een landelijk netwerk met daarin minimaal 20 ZZP'ers die bemiddeld worden op opdrachten voor communicatieadviseurs en/of contentspecialist.

Dat u aan deze Geschiktheidseis voldoet, kunt u aantonen door middel van een verklaring. U kunt hiervoor Bijlage 02D - Verklaring Omvang en dekking netwerk gebruiken.

## **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).

Als de Opdracht geheel of gedeeltelijk bestaat uit het inhuren van arbeidskrachten, dan bent u als uitlener geregistreerd in het nationale beroeps- of handelsregister. Daarvoor beschikt u voor Perceel 1 (t.b.v. detachering) over de WAADI registratie. Zie tevens bijlage 12 SLA Perceel 1.

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 controleverklaring van de accountant bij uw jaarrekening van het laatst afgesloten boekjaar bevat 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 jaarrekening geen continuïteitparagraaf bevat over het laatst afgesloten boekjaar.

### U bent adequaat verzekerd

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

De beroeps- en/of bedrijfsaansprakelijkheid heeft een verzekerd bedrag van minimaal € 1.000.000 per aanspraak en een verzekerd bedrag van € 2.500.000 per verzekeringsjaar.

## **Opgave van kwaliteitsmanagement**

Inschrijver dient ten aanzien van de dienstverlening over een kwaliteitsmanagementsysteem te beschikken. Een adequaat kwaliteitsmanagementsysteem voldoet minimaal aan de normen zoals opgenomen in: ISO 9001:2015 of gelijkwaardig.

### **Wet deregulering arbeidsrelaties (Wet DBA)**

Sinds 1 mei 2016 is de Wet DBA van kracht, waarmee de Verklaring arbeidsrelatie (VAR) is afgeschaft. Met de Wet DBA worden de verantwoordelijkheden van de ZZP'er en zijn/haar opdrachtgever bij het beoordelen van hun arbeidsrelatie beter in balans gebracht, waardoor de mogelijkheden om te handhaven worden verbeterd en schijnzelfstandigheid wordt teruggedrongen. Van Inschrijver wordt verwacht dat zij bovenstaande wet in acht neemt en volgens de geest van de wet handelt en samen met Aanbesteder zorgt dat er sprake is van goed Inschrijver- en goed opdrachtgeverschap.



## 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

#### Value for money

Deze Aanbesteding gunnen wij op basis van het Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. Per perceel wordt de opdracht gegund aan de drie (3) inschrijvers met de 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 "prijs (beoordelingsprijs) 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 beoordelingsprijs wordt de "prijs per kwaliteitspunt" bepaald.

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

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

Fictief voorbeeld:

Tabel I: Overzicht behaalde scores per Inschrijver op kwaliteit

| 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           |
| <b>Totaalscore op kwaliteit</b>     | <b>500</b>    | <b>640</b>    | <b>610</b>    | <b>650</b>    |

#### 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 |

Tabel II: Overzicht uitkomst prijs per kwaliteitspunt

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

Op basis van de prijs per kwaliteitspunt heeft Inschrijver C de laagste uitkomst behaald en heeft daarmee de economisch meest voordelige aanbidding gedaan.

#### 4.2 SUB-GUNNINGSCRITERIA

##### Value for money

De uitwerking van het Gunningscriterium is in deze paragraaf verder te lezen. In het onderstaand overzicht leest u de Sub-Gunningscriteria die, per perceel, bij de Aanbesteding gelden. Per Sub-Gunningscriterium leest u ook hoeveel punten u maximaal kunt scoren. De Sub-Gunningscriteria per perceel worden in bijlagen 15A P1 Kwal. gunningscriteria en 15B P2 Kwal. Gunningscriteria en in de volgende paragrafen verder beschreven en toegelicht.

| Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding |                                                       |                           |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------------|
|                                                   | (Sub-)Gunningscriteria                                | Maximaal te behalen score |
| <b>KWALITEIT</b>                                  |                                                       |                           |
| 1                                                 | Kennis van het communicatie-vakgebied en van de markt | 300                       |
| 2                                                 | Benadering kandidaten en match kandidaten             | 300                       |
| 3                                                 | Diversiteit, inclusie en Social return                | 200                       |
| 4                                                 | Dienstverlening                                       | 200                       |
| Subtotaal Kwaliteit                               |                                                       | <b>1000</b>               |

U moet (per perceel) **tenminste 60%** van het in totaal maximaal te behalen aantal punten scoren op de kwalitatieve Sub-Gunningscriteria.

Allereerst beoordelen we dit per Sub-gunningscriterium en vervolgens op het totaal van de Sub-gunningscriteria per perceel.

- 1.) Indien u per Sub-gunningscriterium minder dan 60% van de te behalen score behaalt dan ontvangt u voor dat criterium 0 punten.
- 2.) Heeft u tevens minder dan 60% van het in totaal maximaal te behalen aantal punten op de kwalitatieve Sub-Gunningscriteria voor het betreffende perceel? 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 in totaal ten minste 60% van het maximum aantal punten op de kwalitatieve Sub-Gunningscriteria voor het betreffende perceel scoort. Met andere woorden: u dient minimaal  $60\% \times 1000$  punten = 600 punten te scoren om in aanmerking te komen voor gunning.

##### 4.2.1 KWALITATIEVE SUB-GUNNINGSCRITERIA

De uitwerking van de kwalitatieve sub-gunningscriteria en de beoordeling hiervan is opgenomen in Bijlage 15A P1 Kwal. gunningscriteria EA inhuur communicatieadv. voor Perceel 1 en in Bijlage 15B P2 Kwal. gunningscriteria EA inhuur communicatieadv. voor Perceel 2.

##### **Maak voor de beantwoording van de Sub-Gunningscriteria gebruik van de bijlage**

Gebruik Bijlage 03A - P1 Antwoord op de Sub-Gunningscriteria voor Perceel 1 en Bijlage 03B - P2 Antwoord op de Sub-Gunningscriteria voor Perceel 2 voor uw onderbouwing op de kwalitatieve Sub-Gunningscriteria, per perceel, en voeg die toe aan uw Inschrijving.

##### 4.2.2 SUB-GUNNINGSCRITERIUM PRIJS

Per perceel is er een Prijzenblad dat moet worden ingevuld. Inschrijver dient de gevraagde tarieven in het prijzenblad in te vullen. De te bieden uurtarieven voor de in te zetten functionarissen moeten binnen de door UWV gestelde bandbreedtes blijven. De bandbreedtes zijn als volgt:

**Bandbreedtes junior-, medior- en senior-communicatieadviseurs**

Junior € 45 - 65

Medior € 65 - 85

Senior € 85 - 105

**Bandbreedtes junior-, medior- en senior-contentspecialisten**

Junior € 30 - € 40

Medior € 40 - € 60

Senior € 60 - € 80

Bandbreedte Werving & selectiefte bij Perceel 1:

Tussen € 0 en € 15.000 per geworven kandidaat.

De in het tarievenblad op te geven tarieven worden, per perceel, verwerkt tezamen met een fictieve omvang van de kandidaten tot een fictieve aanneemsom. Deze fictieve aanneemsom wordt gehanteerd bij de eindbeoordeling zie hoofdstuk 5.4.

**De prijs. Per perceel, is de vaste all-in totaalprijs voor de dienstverlening betreffende:**

- **Perceel 1: de Werving & Selectie en de detachering van Communicatieadviseurs**
- **Perceel 2: de inhuur van ZZP'ers**

Dit betekent dat u, per perceel, met de opgegeven prijs uitvoering kan geven aan de Opdracht(en) en daarbij rekening houdt met alle gestelde Eisen. En dat de prijs inclusief alle garanties en kosten is. Alle opgegeven prijzen zijn in euro's en exclusief btw. Na gunning en tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst mag u voor de nadere opdrachten evenwel korting geven (zoals o.a. tijdens de minicompetities) op de gecontracteerde prijzen, mits die binnen de opgegeven bandbreedtes blijven (zie de bandbreedtes op de prijsopgaveformulieren).

De Prijsstelling moet "all-in" zijn. De kosten gemoeid met in het hoofdstuk 2 genoemde dienstverlening betreffende de Werving & Selectie en de detachering van Communicatieadviseurs en de inhuur van ZZP'ers zijn hierbij in ieder geval inbegrepen. Ook alle eventueel verdere bijkomende kosten moeten inbegrepen zijn. Kosten die niet in de Inschrijving genoemd worden en niet verdisconteerd zijn in de prijsstelling, maar toch noodzakelijk blijken te zijn voor een goed functioneren van de dienstverlening, conform de in het Beschrijvend document gestelde Eisen, zijn voor rekening van Opdrachtnemer.

**Maximumtarieven zijn all-in tarieven**

Dat wil zeggen dat hierin dus ook de volgende kosten zijn inbegrepen:

- salariskosten;
- overheadkosten;
- kosten voor ondersteunend werk;
- kosten voor het gebruik van apparatuur;
- verblijfskosten;
- reiskosten woon- en werkverkeer;
- doorleenmarge;
- parkeerkosten;
- opleidingskosten;
- wervings- en selectiekosten;
- vervanging;
- verzekeringspremie;
- winst;
- alle eventuele verdere bijkomende kosten, zoals de kosten voor voorbereiding op de uitvoering.

Kosten die niet zijn inbegrepen in de all-in tarieven zijn:

- reiskosten werk- en werkverkeer

**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 (per perceel) Bijlage 04A - Prijsopgaveformulier P1 en Bijlage 04B - Prijsopgaveformulier P2 om uw prijs op te geven en voeg die toe aan uw Inschrijving**

De prijs moet voldoen aan alle Eisen die u in het Beschrijvend document en Bijlage(n) terugvindt.

Vult u 0 in of geen waarde of een negatieve waarde op het 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 Programma van Eisen (per perceel: Bijlage 6A - Programma van Eisen P1 en Bijlage 6B en 6Ba - Programma van Eisen P2).

#### **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 voor de sluitingsdatum?**

We kunnen dan besluiten om de aanbesteding in te trekken.

### 5.2 BEOORDELING OP KWALITEIT

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

Het te behalen aantal punten op de kwalitatieve gunningscriteria bedraagt maximaal 1000 punten.

Beoordelaars verstrekken per sub-gunningscriterium punten conform hetgeen is uiteengezet in Bijlage 15A P1 Kwal. gunningscriteria EA inhuur communicatieadv. voor Perceel 1 en in Bijlage 15B P2 Kwal. gunningscriteria EA inhuur communicatieadv. voor Perceel 2.

De beoordelaars zullen elk op individuele wijze de inschrijvingen beoordelen en per gunningscriterium scores toekennen. Vervolgens worden alle individuele scores besproken en zal er overleg plaatsvinden tussen de beoordelaars totdat er consensus wordt bereikt over de beoordeling van de Inschrijving, waarna een definitieve score wordt vastgesteld.

#### **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.

### 5.3 BEOORDELING OP PRIJS

Als onderdeel van uw Inschrijving (per perceel) dient u het Prijsopgaveformulier (Bijlage 04A - Prijsopgaveformulier P1 en Bijlage 04B - Prijsopgaveformulier P2) volledig in te vullen en te uploaden in TenderNed.

De manier waarop we de prijs beoordelen geschiedt op basis van Value for money. De methodiek wordt aan u nader uitgelegd hieronder in hoofdstuk 5.4.

UWV kiest er voor om de opdracht(en) per perceel te gunnen aan de Inschrijving die de laagste prijs per kwaliteitspunt heeft. Tevens gunt UWV de opdracht aan de Inschrijvingen met de op één na en de op twee na laagste prijs per kwaliteitspunt (de nummers 2 en 3 in rangorde).

#### 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

#### Value for money

U krijgt 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 (laagste prijs per kwaliteitspunt) wordt met de volgende formule berekend:

$$\begin{aligned} & \text{De totale fictieve aanneemsom} / \text{definitief totaal aantal gescoorde punten op kwaliteit} \\ & = \text{Prijs per kwaliteitspunt} \end{aligned}$$

*Rekenvoorbeeld:*

Inschrijver A heeft een aanneemsom van € 170.000,00 en scoort in totaal 600 definitieve punten op kwaliteit. De prijs per kwaliteitspunt is dan in dit geval €170.000,00 / 600 gescoorde punten = € 283,30 per kwaliteitspunt.

Inschrijver B heeft een aanneemsom prijs van € 160.000,00 en scoort in totaal 800 definitieve punten op kwaliteit. De prijs per kwaliteitspunt is dan in dit geval €160.000,00 / 800 gescoorde punten = € 200,00 per kwaliteitspunt

Inschrijver B heeft de laagste prijs per kwaliteitspunt en is hiermee de winnende Inschrijver.

**Bij gelijke scores gunnen wij aan de Inschrijver met de beste score voor kwaliteit**

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 aspect van het Sub-Gunningscriterium Kennis van het communicatie-vakgebied en van de markt waarvoor de hoogste score geldt. 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 als:**

- u een geldige Inschrijving heeft gedaan;
- u minimaal in totaal 600 punten scoort op de kwalitatieve Sub-Gunningscriteria;
- u één van de drie partijen bent die de laagste prijs per kwaliteitspunt heeft van alle Inschrijvingen.

**De Raamovereenkomst gunnen we aan drie (3) Inschrijver(s) (per Perceel)**

De Inschrijving met de laagste prijs per kwaliteitspunt krijgt rangnummer 1. De Inschrijving met de één na laagste prijs per kwaliteitspunt krijgt rangnummer 2. De Inschrijving met de op twee na laagste prijs per kwaliteitspunt krijgt rangnummer 3. De Raamovereenkomst gunnen we aan de Inschrijvers met rangnummer 1, 2 en 3.

Als we maar één geldige Inschrijving ontvangen, dan kunnen we besluiten een Raamovereenkomst zonder mini-competities of zonder toerbeurt (in geval van werving en selectie dienstverlening van perceel 1) met desbetreffende Inschrijver te sluiten.



## 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. Dit houdt in dat iedere geïnteresseerde Ondernemer een Inschrijving mag indienen om mee te dingen naar gunning van de opdracht. UWV kiest voor de openbare procedure, omdat hij op basis van marktonderzoek meent dat dit in dit geval zoveel mogelijk geïnteresseerde ondernemingen de mogelijkheid geeft een kans te maken op de opdracht en aldus tot maximale mededinging leidt. Voorts is het potentiële aantal Inschrijvers in combinatie met de inspanningen die een Inschrijver moet verrichten voor het doen van een Inschrijving niet zodanig, dat dit tot een niet-openbare procedure met een voorselectie zou nopen.

### 6.2 AANBESTEDINGSPLATFORM TENDERED

UWV maakt uitsluitend gebruik van het online aanbestedingsplatform TenderNed ([www.tenderned.nl](http://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](http://www.ondernemersplein.nl/ondernemen/bedrijf-organiseren/stappenplan-deelnemen-aan-een-aanbesteding-van-de-overheid)

### 6.3 CONTACTPERSOON

#### **Uw contactpersoon is Dominique Fermont, 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.

Vervangend contactpersoon

Bij afwezigheid treedt Daan Dessing, Inkoopadviseur op als vervanger.

### 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 ontleen. Een toelichting op de onderdelen van de planning leest u in de navolgende paragrafen.

*Tabel tijdplanning Aanbestedingsprocedure*

| Fase                | Activiteit                                                                                       | Uiterste datum en tijdstip   |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| <b>Inschrijving</b> | Publicatie aankondiging Opdracht                                                                 | maandag, 20-2-2023           |
|                     | Uiterlijke termijn voor het indienen van vragen, tekstsuggesties voor contractvoorwaarden en het | vrijdag, 3-3-2023, 12:00 uur |

|                    |                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                         |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
|                    | melden van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onjuistheden in en/of bezwaren tegen de Aanbestedingsdocumenten                                                                                                               |                                                                         |
|                    | Streefdatum voor het publiceren van antwoorden op de vragen (Nota van Inlichtingen 1 <sup>e</sup> ronde)                                                                                                                            | vrijdag, 17-3-2023                                                      |
|                    | 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, 24-3-2023, 12:00 uur                                           |
|                    | Streefdatum voor het publiceren van antwoorden op de vragen (Nota van Inlichtingen 2 <sup>e</sup> ronde)                                                                                                                            | vrijdag, 31-3-2023                                                      |
|                    | Sluitingsdatum indienen Inschrijving                                                                                                                                                                                                | <b>Vrijdag, 14-4-2023, 09:00 uur</b>                                    |
| <b>Beoordeling</b> | Openen van digitale kluis                                                                                                                                                                                                           | Vrijdag, 14-4-2023                                                      |
|                    | Beoordeling van Inschrijvingen                                                                                                                                                                                                      | Streven periode vanaf vrijdag 14-4-2023 tot uiterlijk vrijdag 26-5-2023 |
|                    | Streefdatum bekend maken Gunningsbeslissing                                                                                                                                                                                         | vrijdag 26-5-2023                                                       |
| <b>Gunning</b>     | Einde standstill periode (opschortende termijn)                                                                                                                                                                                     | 20 kalenderdagen na Gunningsbeslissing                                  |
|                    | Verificatie UEA                                                                                                                                                                                                                     | Maandag 29-5-2023                                                       |
|                    | Ingangsdatum Raamovereenkomst                                                                                                                                                                                                       | 1 juli 2023                                                             |
|                    | Publiceren aankondiging van gegunde Opdracht                                                                                                                                                                                        | 25-6-2023                                                               |

## 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 Raamovereenkomstig 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**

Spreekt 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 vrijdag, 14 april 2023 om 10:00 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 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.

Beschrijvend document Werving & Selectie en Inhuur Communicatieadviseurs

---

## 6.9 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 Raamovereenkomst tussen UWV en de beoogde winnaar. Na verzending van de Gunningbeslissing kunnen de betrokken Inschrijvers tegen die beslissing opkomen (zie par. 6.11 voor de wijze waarop).

---

## 6.10 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/](http://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;
- Polis verzekeringcertificaat of verklaring van verzekeraar dat u adequaat verzekerd bent;
- Certificaat ISO 9011:2015 of gelijkwaardig.

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.

---

#### 6.11 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 Raamovereenkomst 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.

---

#### 6.12 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 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 Raamovereenkomst 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 TENDERNED

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               | Checklist Geupload?      |
|---------------------------------------------------------|----------------------------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|
| Aanbiedingsbrief                                        | 7.1                              | Nee        | Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder                                                                                                          | Uploaden bij 'Overige documenten' | <input type="checkbox"/> |
| Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) | 3.1<br>3.3<br>6.15<br>7.5<br>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'              | <input type="checkbox"/> |



|                                                                                      |     |    |                                                  |                                 |                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-----|----|--------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------|
| Bijlage 2 (A, B, C en D per perceel):<br>Referentieverklaring                        | 3.3 | Ja | Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder | Uploaden bij 'Eisen'            | <input type="checkbox"/> |
| Bijlage 4 (A en B per perceel):<br>Prijsopgaveformulier (bestand in Excel)           | 4.2 | Ja | Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder | Uploaden bij 'Gunningscriteria' | <input type="checkbox"/> |
| Bijlage 3 (A en B per perceel): Antwoord op de Sub-Gunningscriteria (bestand in pdf) | 4.2 | Ja | Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder | Uploaden bij 'Gunningscriteria' | <input type="checkbox"/> |

## 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](#). Vul deze per perceel separaat in!

### 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 Raamovereenkomstig 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, ondertekenen 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/of Raamovereenkomst met UWV.

Dit betekent onder meer dat de facturatie uitsluitend dient te geschieden vanuit de penvoerder.

#### **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 deze Opdracht: als zelfstandig Inschrijver, als lid van een Combinatie óf als Onderaannemer van een Inschrijver. U mag niet als Onderaannemer bij meerdere Inschrijvingen optreden. Als u hier niet aan voldoet, zijn alle betrokken Inschrijvingen ongeldig en sluiten wij alle betrokkenen uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

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 zustervennootschappen) 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 RAAMOVEREENKOMST, ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN

#### **De wederzijdse rechten en plichten leggen we vast in de Raamovereenkomst**

De Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten UWV 2021 zijn onderdeel van de Raamovereenkomst. Door indiening van een Inschrijving gaat u akkoord met de concept Raamovereenkomst 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 Raamovereenkomst. Dit betekent dat de beantwoording op de Sub-Gunningcriteria en uw prijs zijn inbegrepen en hier onderdeel van zijn.

#### **Bij deze Raamovereenkomst hebben wij geen afnameverplichting**

Wij zijn niet verplicht om diensten of goederen af te nemen onder de Raamovereenkomst. Wel maken we gebruik van de Raamovereenkomst door een offerte bij u op te vragen, als we uw diensten of goederen nodig hebben.

#### **Wij sluiten een Raamovereenkomst met meerdere Ondernemers**

We leggen de rechten en plichten van Opdrachtnemer en Opdrachtgever per Raamovereenkomst vast.

Opdrachtverstrekking vindt als volgt plaats:

Perceel 1:       a) Werving & selectiedienstverlening: bij toerbeurt  
                      b) Detachering: Minicompetitie

Perceel 2:       Inhuur ZZP: Minicompetitie

In het geval een raamcontractant na drie keer achtereenvolgens niet aanbiedt in een minicompetitie kunnen wij besluiten de Raamovereenkomst met deze raamcontractant te ontbinden.

Per nadere offerteaanvraag wordt een minicompetitie gestart. Offertes worden door ons beoordeeld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding;

- De uitwerking van de Sub-Gunningscriteria en de mate waarin deze criteria meewegen in de beoordeling, wordt vooraf in de nadere offerteaanvraag bekend gemaakt.

### 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 één 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](http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl)).

## BEGRIPPENLIJST

In dit Beschrijvend document en de Raamovereenkomst 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 verwerkersRaamovereenkomst</u> | Een schriftelijke Raamovereenkomst 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 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 Raamovereenkomst 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: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ onze antwoorden op vragen van u en andere Potentiële Inschrijvers.</li> <li>▪ wijzigingen of aanvullingen op het Beschrijvend document en/of de Bijlagen.</li> </ul> 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 Raamovereenkomst sluit.                                                                                                                                                                                                                                    |
| <u>Opdrachtnemer</u>                                | De Inschrijver met wie Opdrachtgever een Raamovereenkomst voor deze Opdracht sluit.                                                                                                                                                                                                                                         |
| <u>Raamovereenkomst</u>                             | De schriftelijke raamovereenkomst waarin de afspraken tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer over de Opdracht zijn vastgelegd. Bijlage 10 (A en B voor percelen 1 en 2) betreft de concept Raamovereenkomst.                                                                                                              |
| <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. |