WIJ NODIGEN U GRAAG UIT OM IN TE SCHRIJVEN OP DE AANBESTEDING VAN **LEREN EN ONTWIKKELEN 2023**

Datum: 31 mei 2023

Kenmerk: LSL.030 292

Versie: 1.0

Status: Definitief



INHOUD

BIJLAGEN bij de Aanbesteding 4
1 Inleiding 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
2 Waar zijn we naar op zoek? 7
2.1 Omschrijving van de Opdracht 7
2.2 Hoe groot is de Opdracht? 9
2.3 De Overeenkomst 10
2.4 Programma van Eisen 10
2.5 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI) 10
2.5.1 Social Return 11
3 Naar wie zijn wij op zoek? 12
3.1 Inleiding 12
3.2 Uitsluitingsgronden 12
3.3 Geschiktheidseisen 12
4 Wat vinden wij belangrijk binnen deze Opdracht? 15
4.1 Gunningscriteria 15
4.2 Sub-Gunningscriteria 15
4.2.1 Kwalitatieve Sub-Gunningscriteria 16
4.2.2 Sub-Gunningscriterium prijs 16
5 Hoe beoordelen we uw Inschrijving? 18
5.1 Beoordeling en beoordelingscommissie 18
5.2 Beoordeling op kwaliteit 18
5.2.1.1 Gunningscriterium 1 19
5.2.1.2 Sub-gunningscriteria 2 en 3 19
5.2.1.3 Rekenvoorbeelden kwalitatieve Sub-gunningscriteria 19
Rekenvoorbeeld Sub gunningscriterium Implementatie: 20
5.3 Beoordeling op prijs 22
5.3.1 Manipulatieve of abnormaal lage Inschrijving 22
5.4 Eindbeoordeling 22
6 Hoe verloopt de Aanbestedingsprocedure? 24
6.1 De Europese openbare procedure 24
6.2 Aanbestedingsplatform TenderNed 24
6.3 Contactpersoon 24
6.4 De planning van de Aanbesteding 24
6.5 Vragen en tekstsuggesties 25
6.6 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en bezwaren 26

6.7 Indienen van uw Inschrijving 26
6.8 Openen Inschrijvingen 26
6.9 Mededeling Gunningsbeslissing 26
6.10 Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) 27
6.11 Opschortende termijn en bezwaren 27
6.12 Voorbehouden UWV 28
7 Hoe schrijft u in? 29
7.1 Aanbiedingsbrief 29
7.2 Indienen Inschrijving in TenderNed 29
7.3 Formele eisen aan de Inschrijving 30
7.4 Verplichte Bijlagen in TenderNed 30
7.5 Inschrijven met het UEA 31
7.6 Inschrijven als Combinatie, gebruikmaking van een Derde of onderaannemer 31
7.7 Hoofdelijk aansprakelijkheid 33
8 Voorwaarden 34
8.1 Overeenkomst, Algemene inkoopvoorwaarden , Beveiligings- en verwerkersovereenkomst 34
8.2 Tenderkostenvergoeding 34
Begrippenlijst algemeen 36
Begrippenlijst Leren en ontwikkelen 2023 39

BIJLAGEN BIJ DE AANBESTEDING

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 in de kolom: **Elektronisch invullen en verplicht in te dienen bij uw Inschrijving**. Alle documenten voegt u als Bijlage toe aan uw Inschrijving met inachtneming van de benoeming van onderstaande documenten (bijv. 'Bijlage 15 – opgave referentieprojecten').

Elektronisch invullen en verplicht in te dienen bij uw Inschrijving	
Bijlage 7	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 11	Prijsopgaveformulier
Bijlage 13 A	Antwoord op de kwalitatieve Sub-Gunningscriteria 1 Portfolio Excel
Bijlage 13 B	Antwoord op de Kwalitatieve Sub-Gunningscriterium 1 Portfolio Word
Bijlage 14	Antwoord op de Kwalitatieve Sub-Gunningscriteria Implementatie
Bijlage 14	Antwoord op de kwalitatieve Sub-Gunningscriteria Platform
Bijlage 15	Opgave referentieprojecten
Bijlage 16	Russische betrokkenheid
Bijlage 17	Bouwblok optie Opleidingsbehoefte Cliëntenraden

Bijlagen voor de Inschrijver – te downloaden in TenderNed	
Bijlage 1	Social return – bouwblokkenmethode UWV versie 2.1
Bijlage 2	Algemene Inkoopvoorwaarden diensten maart 2021 UWV
Bijlage 3	Programma van Eisen (PvE)
Bijlage 4	Dossier Financiële Afspraken (DFA)
Bijlage 5	Beveiligings en verwerkersovereenkomst
Bijlage 6	Service Level Agreement (SLA)
Bijlage 7	UEA – Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 8	Format voor het stellen van vragen
Bijlage 9	Concept Overeenkomst
Bijlage 10	MVO Gedragscode
Bijlage 11	Prijsopgaveformulier
Bijlage 12	Verklaring verzekering
Bijlage 13A	Kwalitatieve Sub-Gunningscriterium 1 Portfolio Excel
Bijlage 13B	Kwalitatieve Sub-Gunningscriterium 1 Portfolio Word
Bijlage 14	Kwalitatieve Sub-Gunningscriteria 2 en 3
Bijlage 15	Opgave referentieprojecten
Bijlage 16	Russische betrokkenheid
Bijlage 17	SROI optie Opleidingsbehoefte Clientenraden
Bijlage 18	SROI rapportage leeg
Bijlage 19	Agressieprotocol UWV
Bijlage 20	Agressie op het werk
Bijlage 21	SIP voorwaarden

In te dienen bij verificatie van documenten door de winnende Inschrijver(s)
Uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel
Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen
Kopie ISO 27001:2017 of gelijkwaardig
Een gedragsverklaring Aanbesteden
MVO gedragscode
Verklaring verzekering

Accountantsverklaring
Bewijs van inschrijving in het Centraal Register Kort Beroeps Onderwijs (CRKBO), indien van toepassing

1 INLEIDING

UWV nodigt u als Potentiële Inschrijver uit, om in te schrijven op de Openbare Europese Aanbesteding leren en ontwikkelen 2023. 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 vier kerntaken: werk, indicatiestelling, uitkeren en gegevensbeheer. Onze visie en missie zijn hierbij leidend.

Meer informatie over UWV is te vinden op www.uwv.nl.

1.2 WAT IS HET DOEL VAN DE AANBESTEDING?

Het doel van de Aanbesteding is het sluiten van een Overeenkomst met 1 leverancier op het gebied standaard leerinterventies, klassikaal en online. De intentie is dat de Overeenkomst op 1 november 2023 ingaat.

1.3 DE OPBOUW VAN HET BESCHRIJVENDE DOCUMENT

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

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

In het Beschrijvend document en de bijbehorende Bijlagen worden bepaalde woorden met een hoofdletter geschreven. De betekenis van deze woorden staan in de begrippenlijst. Als begrippen van deze begrippenlijst en die in de Algemene Inkoopvoorwaarden UWV (Bijlage 2) 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 standaard leerinterventies, klassikaal en online, één (1) Ondernemer die vanaf de ingangsdatum van de Overeenkomst, kan starten met de implementatie en na afronding en acceptatie van de implementatie fase 1 het aanbod van standaard leerinterventies, klassikaal en online, kan aanbieden via één (1) platform.

Hieronder volgt een beschrijving van de Opdracht:

Standaard aanbod Leerinterventies klassikaal:

- Een breed en divers standaardaanbod, overzicht uitgewerkt in Bijlage 13A van generieke Leerinterventies dat:
  - divisie overstijgend is, dat wil zeggen door meerdere organisatieonderdelen van UWV kan worden gebruikt;
  - geschikt is voor alle medewerkers van UWV en toepasbaar in de publieke sector;
  - medewerkers van UWV inspireert en motiveert met eigen verantwoordelijkheid/zelfregie zich persoonlijk en vakmatig te ontwikkelen;
  - gericht is op Hard en Soft skills;
  - werkplekleren stimuleert;
  - af te nemen is als SIO, SGO en Incompany.

- Een aanbod volgens het 'All you can learn'-principe , waardoor UWV medewerkers onbeperkt gebruik mogen maken van het aanbod van Inschrijver;
- Een aanbod bedoeld voor individuen en groepen UWV medewerkers (met keuze om deze op locatie bij Inschrijver of Incompany te volgen) en dat gericht is op het vergaren van theorie/kennis en het ontwikkelen van persoonlijke en professionele vaardigheden.

Standaard aanbod Leerinterventies online:

- Een breed en divers standaard online aanbod, overzicht uitgewerkt in Bijlage 13A van generieke Leerinterventies dat:
  - divisie overstijgend is, dat wil zeggen door meerdere organisatieonderdelen van UWV wordt gebruikt;
  - geschikt is voor alle medewerkers van UWV en toepasbaar in de publieke sector;
  - medewerkers van UWV inspireert en motiveert met eigen verantwoordelijkheid/zelfregie zich persoonlijk te ontwikkelen;
  - gericht is op Hard en Soft skills;
  - ingericht is met de modernste dynamische werkvormen en technieken waardoor interactief, adaptief en leren met elkaar mogelijk is.
- Een aanbod volgens het 'All you can learn'-principe, waardoor medewerkers van UWV onbeperkt gebruik mogen maken van het standaard online aanbod van Inschrijver;

  Een aanbod bedoeld voor individuele medewerkers van UWV gericht op het vergaren van theorie/kennis door verschillende interactieve online leervormen, waarbij het Werkplekleren wordt gestimuleerd.

Thema's
De volgende thema's wil UWV terug zien in het standaard aanbod van klassikale en online leerinterventies van Inschrijver:

- Persoonlijke groei
- Persoonlijk gedrag
- Leren en ontwikkelen
- Innovatie
- Communicatievaardigheden
- Samenwerken
- Leiding geven
- Projectmanagement
- Cliëntgericht werken
- Basis digitale vaardigheden
- Professionele digitale vaardigheden
- Datagedreven werken
- Juridisch
- HR
- Financieel, Economisch, Kwaliteit
- Inkoopmanagement
- Sociaal Medisch
- Advies en Coaching
- Omgaan met emotie en agressie (OMEA)(zie bijlage 19 en 20 voor verdere specificaties)

Buiten de scope van deze opdracht:
De volgende onderwerpen vallen in ieder geval buiten de scope van deze aanbesteding:
1. Opleidingen voor klanten van UWV (niet behorend tot de doelgroep);
2. Volledige MBO/HBO/WO Opleidingen, welke leiden tot een certificaat of diploma;
3. Opleiding Verzekeringsartsen (specifieke inhoudelijke vakopleiding);
4. Opleiding Arbeidsdeskundigen (specifieke inhoudelijke vakopleiding);
5. Opleidingen Klantadviseur KCC (specifieke inhoudelijke vakopleiding);
6. Opleidingen Medezeggenschap (specifieke inhoudelijke vakopleiding);
7. Fit en vitaal: opleiding op het gebied van preventieve arbozorg gericht op dynamisch werk (meer bewegen tijdens het werk);
8. Individuele coaching.

CPV Codes
Bij deze Aanbesteding gaat het om diensten met de volgende CPV-codes:
80420000-4 diensten voor e-leren
80570000-0 Opleidingsdiensten voor persoonlijke ontwikkeling
80532000-2 Diensten inzake managementopleiding
80500000-9 Opleidingsdiensten

De opdracht is niet in Percelen ingedeeld
De Opdracht is niet in Percelen ingedeeld. Wij kiezen voor een standaard aanbod waarbij ook uniformiteit met betrekking tot de implementatie van groot belang is en alle standaard aanbod via 1 portaal toegankelijk is.
Uit de marktverkenning is gebleken dat het leveren van de gevraagde dienstverlening en implementatie in zijn totaliteit een logisch geheel vormt.

2.2 HOE GROOT IS DE OPDRACHT?

Deze Aanbesteding wordt uitgevoerd voor alle UWV-locaties in Nederland. De geschatte Geraamde opdrachtwaarde is €60.000.000,- exclusief btw voor de duur van de overeenkomst van 6 jaar. De geschatte geraamde opdrachtwaarde is gebaseerd op de uitgaven van de huidige Overeenkomst én het aantal dat UWV heeft afgenomen.

UWV kan slechts een indicatie geven op basis van het aantal afgenomen producten en de spend per jaar van de afgelopen periode. Deze aantallen zijn gebaseerd op ervaringen in het verleden. Het is mogelijk dat de (omvang van de) Opdracht wijzigt vanwege politieke, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen binnen UWV.

A Aantal deelnemers die individueel een standaard leerinterventies hebben gevolgd:

Jaartal	Aantal
2020	2045
2021	2471
2022	3173

B Aantal deelnemers die een standaard groepsleerinterventie hebben gevolgd:

Jaartal	Aantal
2020	1873
2021	3543
2022	4934

C Aantal unieke UWV deelnemers per jaar

Jaartal	Aantal	Cumulatief
2020	1375	1375
2021	169	1544
2022	1898	3442

D Gemiddeld aantal leerinterventies per medewerker UWV:

Jaartal	Aantal
2020	1,3
2021	1,4
2022	1,6

E Periode dec 21 - nov 22

Prijsklasse	Aantal afgenomen leerinterventies
<€ 600	282
€ 600 - € 1.000	524
€ 1.000 - € 2.000	1705
€ 2.000 - € 3.000	196
€ 3.000 - € 4.000	311
>€ 4.000	155
Eindtotaal	3173

F

Leeftijdscategorie	Aantal afgenomen leerinterventies
0-24	50
25-34	1087
35-44	967
45-54	683
55-64	380
65+	6
Eindtotaal	3173

In de aantallen in dit kader zitten niet het gebruik van 'online leerinterventies'.

G Omgaan met Emotie en Agressie

Periode 01-01-2022 tot 01-01-2023

Aantal deelnemers 'Omgaan met emotie en agressie Basis training'	2182*
Aantal deelnemers 'Omgaan met emotie en agressie Opfris training'	5132*

*Deze aantallen zijn per jaar ongeveer gelijk

A	De cijfers geven inzicht in de ontwikkeling van het aantal afgenomen individuele klassikale leerinterventies
B	De cijfers geven inzicht in de ontwikkeling van het aantal in groepsvorm afgenomen klassikale leerinterventies
C	De cijfers geven inzicht in de ontwikkeling van het aantal unieke UWV deelnemers die een leerinterventie hebben gevolgd
D	De cijfers geven inzicht in de ontwikkeling van het gemiddeld aantal gevolgde leerinterventies per medewerker van UWV
E	De cijfers geven inzicht in het aantal gevolgde leerinterventies per prijsklasse
F	De cijfers geven inzicht in het aantal gevolgde leerinterventies per leeftijdscategorie van medewerkers van UWV
G	De cijfers geven inzicht in het aantal afgenomen trainingen 'Omgaan met emotie en agressie'.

2.3 DE OVEREENKOMST

De Overeenkomst gaat naar verwachting in op 1 november 2023 en heeft een looptijd van 6 jaar waarna de Overeenkomst van rechtswege eindigt (naar verwachting op 31 oktober 2029) met de mogelijkheid voor opdrachtgever deze Overeenkomst zonder opgave van reden na het 2e jaar van de Overeenkomst, tussentijds op te zeggen, met een opzegtermijn van 3 maanden.

De implementatie bestaat uit twee fasen:

Onderwerp	Acceptatie
Implementatie platform fase 1	Alle medewerkers van UWV hebben via een werkende SSO koppeling toegang tot het UWV-specifieke platform van de leverancier om daar opleidingen te kunnen zoeken en boeken.
Implementatie platform fase 2	Het opleveren van een ingericht online dashboard waarin UWV managers en HR professionals informatie kunnen ophalen over o.a. het gebruik van de opleidingen en waarin doorsnijdingen van de UWV populatie kunnen worden gemaakt. Deze tweede implementatiefase vraagt een aanvullende koppeling tussen het administratiesysteem van UWV en het platform van de leverancier.

De implementatie fase 1 start op de ingangsdatum van de overeenkomst en duurt volgens onze huidige verwachting maximaal 3 maanden

UWV start met het afnemen van Klassikale en Online Leerinterventies na oplevering en acceptatie van het platform waarin het aanbod beschikbaar zal worden gesteld (implementatiefase 1).

2.4 PROGRAMMA VAN EISEN

In het Programma van Eisen 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/goederen zijn opgenomen in Bijlage 3 - Programma van Eisen.

2.5 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD OPDRACHTGEVEN EN INKOPEN (MVOI)

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

1. Mens

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

2. Milieu

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

3. Maatschappij

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

In de UWV MVO-gedragscode voor leveranciers (Bijlage 10) staan de basisvereisten beschreven hoe UWV verwacht dat u met mens en milieu omgaat. De UWV MVO-gedragscode maakt onderdeel uit van deze Aanbesteding en de te sluiten Overeenkomst. De MVO Gedragscode dient u na te leven en op te volgen vanaf het moment dat we een Overeenkomst met u sluiten. Het naleven van deze gedragscode maakt deel uit van periodieke evaluatie. UWV heeft het recht om te controleren of u de UWV MVO-gedragscode naleeft.

2.5.1 SOCIAL RETURN

Mensen zijn op hun best als ze met werk kunnen deelnemen aan de maatschappij. Het is de missie van UWV om, samen met de partners van UWV, verschil te maken door werken voor mensen te bevorderen. Het onderwerp 'Mens' in de definitie van Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen is daarom nauw verbonden met het bestaansrecht van UWV. Het vergroten van sociale waarde via inkoopopdrachten van UWV, naast financiële waarde, speelt hierbij een belangrijke rol: het zogenaamde social return on investment (vanaf nu: social return).

Voor de invulling van social return heeft UWV gekozen voor de bouwblokkenmethode. De Inschrijver verplicht zich om het percentage, vermeld in bijlage 9 conceptovereenkomst, 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 1) geeft een weergave van de mogelijkheden en door UWV gestelde voorwaarden.

U dient bijlage 17 Bouwblok optie Opleidingsbehoefte Cliëntenraden, in te vullen en in te dienen bij de inschrijving.

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 7) 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

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

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:

- Kerncompetentie 1: Het organisatievermogen
- Kerncompetentie 2: Het verzorgen van kwalitatieve standaard Leerinterventies
- Kerncompetentie 3: Implementatie

- Kerncompetentie 4: Beheer

Lever één relevante referentie in per kerncompetentie
Dat u aan deze Geschiktheidseis voldoet, kunt u aantonen door middel van referenties. U overlegt één (1) relevante referentieopdracht per kerncompetentie. Het is ook mogelijk en toegestaan om dezelfde referentie voor meerdere kerncompetenties te gebruiken. U dient hiervoor Bijlage 15 Referentieverklaring te gebruiken.

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

Wij mogen navraag doen bij referenten
We kunnen de aangeleverde gegevens verifiëren, door onder andere contact op te nemen met referenten die u heeft opgegeven. We toetsen dan of u voldoet aan de Geschiktheidseis van ervaring, door de kerncompetentie(s) die u heeft opgegeven. U verleent 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.

Kwaliteitssysteem
Inschrijver dient ten aanzien van te verzorgen Leerinterventies over een adequaat kwaliteitsborgingssysteem te beschikken dat minimaal voldoet aan de normen zoals opgenomen in NEN-EN-ISO 9001:2015 en ISO 27001:2017 of gelijkwaardig.

UWV zal slechts bij de voorlopige winnaar de bewijsstukken voor het voldoen aan deze eis met betrekking tot het kwaliteitsborgingssysteem opvragen. Desbetreffende Inschrijver dient dan aan te tonen dat hij/zij aan de kwaliteitsborgingssysteemeis voldoet door het overleggen van:

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

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

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

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

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

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

Financiële en economische draagkracht

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

- De 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/de laatste twee afgesloten boekjaren.

U bent adequaat verzekerd

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

De bedrijfsaansprakelijkheid heeft een verzekerd bedrag van minimaal €2.000.000 per aanspraak en een verzekerd bedrag van €2.500.000,- per verzekeringsjaar.

UWV zal slechts bij de vermoedelijke winnaar de bewijsstukken voor het voldoen aan de verzekeringseis opvragen. Het voldoen aan de verzekeringseis dient Inschrijver aan te tonen door het overleggen van:

• Een afschrift van de verzekeringspolis, waarin de passages door Inschrijver zijn gemarkeerd waaruit blijkt dat hij aan de verzekeringseis voldoet, **of**
• Een verklaring van de verzekeraar of verzekeringstussenpersoon, die op de sluitingsdatum van de Inschrijving niet ouder dient te zijn dan zes (6) maanden (Inschrijver kan hiervoor gebruik maken van bijgevoegd format; Bijlage 12), **of**
• Een verklaring van de verzekeraar of verzekeringstussenpersoon waaruit blijkt dat Inschrijver conform bovenstaande eisen verzekerd zal zijn in geval van gunning van de opdracht. Deze verklaring dient op de sluitingsdatum van de Inschrijving niet ouder te zijn dan 6 maanden.

Indien Inschrijver verkeerde of ontoereikende stukken overlegt naar aanleiding van voornoemd verzoek, is het niet mogelijk te wisselen van bijvoorbeeld polisbescheiden naar een verklaring.

4 WAT VINDEN WIJ BELANGRIJK BINNEN DEZE OPDRACHT?

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

4.1 GUNNINGSCRITERIA

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

Beoordelingsmethodiek gewogen factor methode

Dit houdt in dat de aanbestedende dienst zowel de kwaliteit als de prijs beoordeelt. Deze methode werkt als volgt:

De Sub-Gunningscriteria zijn voorzien van een maximaal te behalen score. UWV beoordeelt per Inschrijving de Sub-Gunningscriteria en kent een score toe, zoals omschreven in paragraaf 5.2 (beoordeling kwaliteit) en 5.3 (beoordeling prijs). Per Inschrijver tellen we de (gewogen) scores bij elkaar op. De Inschrijver met de hoogste som van de gewogen scores heeft de beste prijs-kwaliteitverhouding aangeboden.

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

4.2 SUB-GUNNINGSCRITERIA

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

Gunningscriteria Beste prijs-kwaliteitverhouding		
	Sub-Gunningscriteria	*Maximaal te behalen score*
KWALITEIT (70%)		
1	Portfolio	300
2	Implementatie I1: Sprintplanning max 100 punten I2: Risicoparagraaf max 30 punten I3: Introductie platform binnen UWV max 20 punten	150
3	Platform P1: Gebruiksvriendelijkheid platform max 70 punten P2: Functionaliteiten max 70 punten P3: Teamdashboard max 70 punten P4: Aanbod van leerinterventies max 40 punten	250
Subtotaal Kwaliteit		
PRIJS (30%)		300
1	Prijs	
Subtotaal Prijs		
TOTAAL SCORE PRIJS-KWALITEITVERHOUDING		1000

U dient tenminste 70% van het in totaal maximaal te behalen aantal punten te scoren op de kwalitatieve Sub-Gunningscriteria, om in aanmerking te komen voor gunning.

Heeft u minder dan 70% van het in totaal maximaal te behalen aantal punten op de kwalitatieve Sub-Gunningscriteria? Dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. Wij beoordelen uw Inschrijving pas op prijs als u ten minste 70% van het maximumaantal punten op de kwalitatieve Sub-Gunningscriteria scoort. Met andere woorden: u dient minimaal 70% x 700 punten = 490 punten te scoren op de kwalitatieve Sub-gunningscriteria om in aanmerking te komen voor gunning.

4.2.1 KWALITATIEVE SUB-GUNNINGSCRITERIA

Sub-Gunningscriterium kwaliteit 1: Portfolio
Dit Sub-Gunningscriterium is uitgewerkt in Bijlage 13 A en Bijlage 13 B

Sub-Gunningscriterium kwaliteit 2: Implementatie
Dit Sub-Gunningscriterium is uitgewerkt in Bijlage 14

Sub-Gunningscriterium kwaliteit 3: Platform
Dit Sub-Gunningscriterium is uitgewerkt in Bijlage 14

4.2.2 SUB-GUNNINGSCRITERIUM PRIJS

De prijs is de vaste all-in totaalprijs

Dit betekent dat u met de opgegeven prijs uitvoering kan geven aan de Opdracht en daarbij rekening houdt met alle gestelde Eisen. En dat de prijs inclusief alle garanties, kosten en kortingen is. Alle opgegeven prijzen zijn in euro's en exclusief btw.

De Prijsstelling moet "all-in" zijn en geldt ongeacht het aantal daadwerkelijk afgenomen leerinterventies. De kosten gemoeid met in het hoofdstuk 2 genoemde componenten 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 het product of de levering, 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 en kortingen zijn inbegrepen:

- Salariskosten;
- Overheadkosten;
- Beheer platform;
- Doorontwikkeling platform;
- Kosten voor ondersteunend werk;
- Kosten voor het gebruik van apparatuur;
- Licentiekosten platform
- Normale binnenlandse reis- en verblijfkosten;
- Reiskosten woon- en werkverkeer;
- Parkeerkosten;
- Opleidingskosten;
- Onderhoud van het platform;
- Wervings- en selectiekosten;
- Vervanging;
- Verzekeringspremie;
- Winst;
- Alle eventuele verdere bijkomende kosten, zoals de kosten voor voorbereiding op de uitvoering';
- Kortingen, zoals volumekortingen;
- Ondersteunende middelen;
- Leermiddelen;
- Examen, uitgezonderd van herexamen;
- Locatiekosten standaard leerinterventies, klassikaal tenzij UWV een andere locatie wenst dan zijn de kosten voor UWV.

Geef in TenderNed een hypothetische prijs op

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

- **Gebruik Bijlage – 11 Prijsopgaveformulier om uw prijs op te geven en voeg die toe aan uw Inschrijving**

- **U vermeldt in Bijlage – 11 Prijsopgaveformulier het bedrag waarvoor u het totaal van de in Bijlage 13A Kwalitatieve Sub-Gunningscriterium 1 Portfolio ingevulde klassikale en online Leerinterventies aanbiedt, voor jaar één (1) van de contractduur op basis van het 'All you can learn'-principe.**

- **Het plafondbedrag per jaar voor deze opdracht is 10 miljoen excl. BTW. Hieronder vallen alle kosten en kortingen, genoemd onder hoofdstuk 4.2.2 in dit beschrijvend document en het Prijsopgaveformulier (Bijlage 11)**

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 of overschrijdt u het prijsplafond 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

Inschrijver dient de structuur van het prijzenblad strikt te hanteren. Alle opgegeven Tarieven dienen reëel, volledig en exclusief btw te zijn. In de Prijsopgaveformulier (Bijlage 11) zijn per onderdeel (per tabblad van het prijzenblad) verdere instructies en uitgangspunten opgenomen voor het invullen van de Tarieven. Inschrijver kan geen rechten ontlenen aan de door UWV opgegeven aantallen in het prijzenblad.

Inschrijvers dienen Tarieven met maximaal 2 (twee) decimalen op te geven in het prijzenblad. Indien Inschrijver dit niet doet, zal afronding van het betreffende Tarief plaatsvinden.

Bepalen afkoopsom per jaar

Na afloop van ieder contractjaar wordt bepaald wat de nieuwe Totale Afkoopsom is waarvoor Opdrachtgever gebruik kan maken van het AYCL aanbod.

De Totale Afkoopsom bestaat uit de Klassikale Leerinterventies, Online Leerinterventies en Beheerkosten (het eerste contractjaar bevat tevens Implementatiekosten). De afkoopsom van de Klassikale Leerinterventies kan elk jaar worden aangepast, de afkoopsom van de Online Leerinterventies en de Beheerkosten staat vast voor de gehele looptijd van de overeenkomst. Voor de nadere specificaties zie paragraaf 3.5 bijlage DFA-bijlage 4 Dossier Financiële Afspraken (DFA).

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 Programma van Eisen (Bijlage 3).

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

Wij beoordelen de kwaliteit van uw Inschrijving met een score (punten)
Zijn er meerdere Sub-Gunningscriteria (1, 2, 3 enzovoorts)? Dan krijgt elk Sub-Gunningscriterium een score toegekend.

Zijn er meerdere aspecten (1.1, 1.2, 1.3 enzovoorts) bij een Sub-Gunningscriterium? Dan krijgt elk aspect een score toegekend.

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

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.

De hoogte van de score drukt de inhoudelijke beoordeling uit
De beoordelingscommissie bepaalt welke score uw Inschrijving krijgt voor een bepaald Sub-Gunningscriterium of aspect hiervan.

Naarmate uw Inschrijving beter aansluit op het uitgevraagde Sub-Gunningscriterium, wordt uw Inschrijving beter beoordeeld en wordt dit gewaardeerd met een hogere score en meer punten.

5.2.1.1 GUNNINGSCRITERIUM 1

Gunningscriterium 1: Portfolio
Aan inschrijver wordt gevraagd hoe invulling wordt gegeven aan dit kwalitatieve gunningscriterium en Inschrijver voldoet daarbij aan de genoemde elementen (bullets), zoals toegelicht in Bijlage 13 B Kwalitatieve Sub-Gunningscriterium 1 Portfolio Word.

5.2.1.2 SUB-GUNNINGSCRITERIA 2 EN 3

Gunningscriterium 2: Implementatie
Aan Inschrijver wordt gevraagd om op realistische wijze te beschrijven op welke manier hij invulling geeft aan de uitgevraagde kwalitatieve aspecten van de aanbesteding, zoals toegelicht in bijlage 14 Kwalitatieve Sub-Gunningscriteria 2 en 3.

Gunningscriterium 3: Platform
UWV wil inzicht hebben in de inrichting, functies en mogelijkheden van het platform waarop het leeraanbod beschikbaar wordt gesteld en een dashboard voor gebruikers en voor management is ingericht, zoals toegelicht in bijlage 14.

Wij beoordelen de kwaliteit van uw Inschrijving met een score
Bij het definitief bepalen van de scores vergelijkt de beoordelingscommissie uw Inschrijving niet met de andere Inschrijvingen.

De score drukt de inhoudelijke beoordeling uit
De beoordelingscommissie bepaalt welk cijfer uw Inschrijving krijgt voor een bepaald Sub-Gunningscriterium of aspect hiervan. U kunt hierbij de volgende scores ontvangen:

100% - Uitstekend

85% - Goed

55% - Voldoende (uitgezonderd I3)

0% - Onvoldoende (uitgezonderd P4)

0% - Geheel niet behandeld, waarbij u uitsluitend vanaf score 55% (voldoende) punten krijgt toegekend.

Naarmate de aangeboden kwaliteit op de uitgevraagde kwalitatieve aspecten van de Inschrijving beter is, wordt uw Inschrijving beter beoordeeld en wordt dit gewaardeerd met een hogere score en meer punten. In bijlage 14 leest u onder elk sub-sub gunningscriterium wat een score zegt over de kwaliteit van uw Inschrijving.

5.2.1.3 REKENVOORBEELDEN KWALITATIEVE SUB-GUNNINGSCRITERIA

Nadat de definitieve beoordelingsscores per aspect van het kwalitatief sub-gunningscriterium zijn vastgesteld, wordt per kwalitatief sub-gunningscriterium het bijbehorende aantal punten toegekend zoals beschreven in de tabellen in van bijlage 14. De behaalde punten van alle sub-(sub)

gunningscriteria worden bij elkaar opgeteld en hier komt de eindscore voor een specifiek sub-gunningscriterium uit.

Elke inschrijver dient minimaal een voldoende of hoger op alle sub-(sub) gunningscriteria 2 en 3 te behalen. Indien u minder dan een voldoende behaalt op een sub-(sub) gunningscriterium worden er 0 punten toegekend.

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

Rekenvoorbeeld Sub gunningscriterium Implementatie:

Sub gunningscriterium Implementatie				
Sub-Sub criterium	**Max punten**	**Oordeel**	**Score**	**Score/punten**
I1	100	Uitstekend	100%	100
I2	30	Voldoende	55%	16,5
I3	30	Goed	85%	25,5
Totaal	**150**			**142**

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

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

Sub Eindebeoordeling kwaliteit		
Sub criterium	**Max punten**	**Score/punten**
1. portfolio	300	200
2. Implementatie	150	142
3.Platform	250	200
Totaal	700	542

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

Sub Eindebeoordeling kwaliteit		
Sub criterium	**Max punten**	**Score/punten**
1. portfolio	300	100
2. Implementatie	150	100
3.Platform	250	200
Totaal	700	400

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

5.3 BEOORDELING OP PRIJS

Als onderdeel van uw Inschrijving dient u het Prijsopgaveformulier (Bijlage 11) het bedrag in te vullen van het totaal van de in het Portfolio (Bijlage 13) weergegeven Leerinterventies die u aanbiedt voor jaar één (1) van de contractduur op basis van het 'All you can learn'-principe, het prijsopgaveformulier dient u te uploaden in TenderNed.

De manier waarop we de prijs beoordelen, leggen we hieronder aan u uit.

Het prijzenblad berekent de totale afkoopsom voor jaar 1. Deze totaalprijs vormt de basis voor het aantal door inschrijver behaalde punten op het sub gunningscriterium 'Prijs'.

Het plafondbedrag per jaar voor deze opdracht is 10 miljoen excl. BTW. Hieronder vallen alle kosten en kortingen, genoemd onder hoofdstuk 4.2.2 in dit beschrijvend document en het Prijsopgaveformulier (Bijlage 11)

In onderstaande tabel staat beschreven bij welke totaalprijs, welk aantal punten behaald kunnen worden:

Puntentoekenning totaalprijs jaar 1 exclusief BTW		
Totaalprijs jaar 1		**Aantal punten**
> €0	<€ 7.000.000,00	300
>€ 7.000.000,00	<€ 7.250.000,00	280
>€ 7.250.000,00	<€ 7.500.000,00	260
>€ 7.500.000,00	<€ 7.750.000,00	240
>€ 7.750.000,00	<€ 8.000.000,00	220
>€ 8.000.000,00	<€ 8.250.000,00	200
>€ 8.250.000,00	<€ 8.500.000,00	180
>€ 8.500.000,00	<€ 8.750.000,00	160
>€ 8.750.000,00	<€ 9.000.000,00	140
>€ 9.000.000,00	<€ 9.250.000,00	120
>€ 9.250.000,00	<€ 9.500.000,00	100
>€ 9.500.000,00	<€ 9.750.000,00	80
>€ 9.750.000,00	<€ 10.000.000,00	60
>€ 10.000.000,00	uw Inschrijving is ongeldig en u wordt uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.	

5.3.1 MANIPULATIEVE OF ABNORMAAL LAGE INSCHRIJVING

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

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

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

5.4 EINDBEOORDELING

U krijgt een totaalscore voor uw Inschrijving

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

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 kwaliteit 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 Overeenkomst als:

- u een geldige Inschrijving heeft gedaan;
- u minimaal in totaal 490 punten scoort op de kwalitatieve Sub-Gunningscriteria;
- u de hoogste totaalscore heeft van alle Inschrijvingen;
  u een succesvolle pen-test (penetratie-test) heeft doorlopen, welke na voorlopige gunning inhoudelijk met u zal worden afgestemd.

De Overeenkomst gunnen we aan maximaal 1 Inschrijver als: De Inschrijving met de hoogste score krijgt rangnummer 1. De Inschrijving met de een na hoogste score krijgt rangnummer 2. Enzovoorts. De Overeenkomst gunnen we aan de Inschrijver met rangnummer 1.

6 HOE VERLOOPT DE AANBESTEDINGSPROCEDURE?

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

6.1 DE EUROPESE OPENBARE PROCEDURE

Iedere belangstellende Ondernemer mag inschrijven op deze Aanbesteding
We hebben gekozen voor een openbare procedure, omdat het in dit geval zoveel mogelijk geïnteresseerde ondernemingen de mogelijkheid geeft een kans te maken op de opdracht en tot maximale mededinging leidt.

6.2 AANBESTEDINGSPLATFORM TENDERNED

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

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

6.3 CONTACTPERSOON

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

6.4 DE PLANNING VAN DE AANBESTEDING

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

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

Tabel Tijdplanning Aanbestedingsprocedure

Fase	Activiteit	Uiterste datum en tijdstip
Inschrijving	Publicatie aankondiging Opdracht	31-05-2023
Nota van inlichtingen ronde 1	Uiterlijke termijn voor het indienen van vragen, tekstsuggesties voor contractvoorwaarden en het melden van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onjuistheden in en/of bezwaren tegen de Aanbestedingsdocumenten	16-06-23 : 12 uur
	Streefdatum voor het publiceren van antwoorden op de vragen (Nota van Inlichtingen 1)	28-06-23

Nota van inlichtingen ronde 2	Uiterlijke termijn voor het indienen van vragen, tekstsuggesties voor contractvoorwaarden en het melden van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onjuistheden in en/of bezwaren tegen de Aanbestedingsdocumenten	10-07-23 : 12 uur
	Streefdatum voor het publiceren van antwoorden op de vragen (Nota van Inlichtingen 2)	20-07-23
	Sluitingsdatum indienen Inschrijving	1-08-23- 12 uur
Beoordeling	Openen van digitale kluis	1-08-23
	Beoordeling van Inschrijvingen	1-08-23 tm 29-08-23
	Streefdatum bekend maken Gunningsbeslissing	25-09-23
Gunning	Einde standstill periode (opschortende termijn)	16-10-23
PEN-Test		Nader te bepalen in afstemming met winnende partij

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 via het format voor het stellen van vragen (bijlage 8).

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 ontlenen. 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 6.56.4)

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

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

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

6.7 INDIENEN VAN UW INSCHRIJVING

Dient u uiterlijk uw Inschrijving in op dinsdag, 1 augustus 2023 om 12:00 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.

6.9 MEDEDELING GUNNINGSBESLISSING

Op de in de planning opgenomen streefdatum maken wij bekend via TenderNed aan welke Inschrijver we de Opdracht gunnen
In de Gunningsbeslissing 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 Gunningsbeslissing is enkel een voornemen
Is de Gunningsbeslissing positief voor u? Dat betekent dat we voornemens zijn aan u te gunnen. De Gunningsbeslissing is dan ook geen recht op gunning en geeft de beoogde winnaar nog geen aanspraak op gunning van de opdracht. De Gunningsbeslissing houdt dus geen aanvaarding van het aanbod in. Er is met het afgeven van de Gunningsbeslissing dus nog geen sprake van een Overeenkomst tussen UWV en de beoogde winnaar. Na verzending van de Gunningsbeslissing kunnen de betrokken Inschrijvers tegen die beslissing opkomen (zie par. 6.16 voor de wijze waarop).

6.10 VERIFICATIE GEGEVENS UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)

Bij de bekendmaking van de Gunningsbeslissing 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 Gunningsbeslissing bekend maken.

De Inschrijver levert op verzoek binnen vijf (5) werkdagen de volgende bewijsstukken aan:
- Uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel (inclusief volmacht indien van toepassing). Het uittreksel mag op het moment van de Inschrijving niet ouder zijn dan zes maanden;
- Gedragsverklaring aanbesteden. Let op: vraag de Gedragsverklaring op tijd aan, in verband met de verwerkingstermijn. Zie voor meer informatie: www.justis.nl/producten/gva/. De Gedragsverklaring aanbesteden mag niet ouder zijn dan twee jaar teruggerekend vanaf de sluitingstermijn van de Inschrijving.
- Verklaring van de Belastingdienst. dat de Inschrijver zijn verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald. De verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan zes maanden.

Daarnaast wordt u gevraagd de volgende gegevens aan te leveren:

- Een controleverklaring van een accountant waaruit blijkt dat er geen sprake is van enig voorbehoud van de continuïteit van uw Onderneming;
- Een kopie van het meest recente geldige certificaat ISO 27001 of gelijkwaardig, met vermelding van het jaar van afgifte en de expiratiedatum.
- Een Kopie van het meest recente geldige certificaat NEN-EN-ISO 9001:2015 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 Overeenkomst te sluiten.

Bent u het niet eens bent met de Gunningsbeslissing?

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

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

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

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

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

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

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

6.12 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 Overeenkomst 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 kunnen wij uw Inschrijving ongeldig verklaren en uitsluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding. Door in te schrijven op deze Aanbesteding gaat u akkoord met alles wat in dit Beschrijvend document en in alle Bijlagen staat.

Elke Inschrijving moet voldoen aan de volgende Formele eisen:

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

Wij gaan vertrouwelijk om met uw gegevens

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

7.4 VERPLICHTE BIJLAGEN IN 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 in onderstaand kolom: **Elektronisch invullen en verplicht in te dienen bij uw Inschrijving**. Alle documenten voegt u als Bijlage toe aan uw Inschrijving met inachtneming van de benoeming van onderstaande documenten (bijv. ‘Bijlage 15 – Opgave referentieprojecten’).

Elektronisch invullen en verplicht in te dienen bij uw Inschrijving	
Bijlage 7	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 11	Prijsopgaveformulier
Bijlage 13	Antwoord op de kwalitatieve Sub-Gunningscriteria Portfolio
Bijlage 14	Antwoord op de Sub-Gunningscriteria Implementatie
Bijlage 14	Antwoord op de kwalitatieve Sub-Gunningscriteria Platform
Bijlage 15	Opgave referentieprojecten
Bijlage 16	Russische betrokkenheid
Bijlage 17	Bouwblok optie Opleidingsbehoefte Cliëntenraden

7.5 INSCHRIJVEN MET HET UEA

Het UEA is een Nederlandstalig in te vullen pdf-bestand
U vindt het UEA als Bijlage 7 – UEA bij dit Beschrijvend document. In heel Europa wordt gewerkt met het UEA. Hiermee wordt het voor u makkelijker om in te schrijven. Het UEA geldt als een tijdelijk bewijs dat u geschikt bent als uitvoerder van de Opdracht. U hoeft daardoor niet meteen het volledige bewijs in te leveren. Dit scheelt voor u veel regeldruk. Meer informatie over het UEA kunt u vinden op de site van PIANOo.

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

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

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

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

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

Met een ondertekend UEA verklaart u ook dat de Uitsluitingsgronden niet op uw onderneming van toepassing zijn
Is een Uitsluitingsgrond wel van toepassing, maar schrijft u toch in? Vermeld dan in het UEA de informatie en/of maatregelen die in **Deel III** van het UEA (Uitsluitingsgronden) worden gevraagd.

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

Print het UEA, onderteken het, scan het en upload het in TenderNed
Uw UEA is alleen geldig als het ondertekend is door iemand die daarvoor rechtsgeldige bevoegdheid heeft.

7.6 INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE, GEBRUIKMAKING VAN EEN DERDE OF ONDERAANNEMER

Ondernemers kunnen besluiten om samen in te schrijven op een Aanbesteding
Redenen hiervoor kunnen zijn:

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

U dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), zoals opgenomen in Bijlage 7 – 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>/<Overeenkomst> met UWV.

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 Overeenkomst 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.

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 Overeenkomst 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 Overeenkomst. In dit hoofdstuk leest u waarmee u dan akkoord gaat en de rechten en plichten die daarbij horen.

8.1 OVEREENKOMST, ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN , BEVEILIGINGS- EN VERWERKERSOVEREENKOMST

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

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

Wij sluiten met u een Beveiligings- en Verwerkersovereenkomst BVO
Dit doen wij omdat bij de uitvoering van de de diensten in het kader van de Overeenkomst bedrijfsgevoelige en/of persoonsgegevens worden verwerkt. Met deze overeenkomst leggen wij vast:

- welke gegevens verwerkt worden;
- waarvoor de gegevens mogen worden verwerkt;
- welke beveiligingsmaatregelen moeten worden genomen;
- en welke vormen van toezicht de eigenaar van de gegevens mag uitoefenen.

U leest hier meer over in Bijlage 5 concept Beveiligings- en Verwerkersovereenkomst.

8.2 TENDERKOSTENVERGOEDING

Voor deze Opdracht mag u geen Tenderkosten in rekening brengen
Alle kosten die te maken hebben met deze Aanbesteding, zijn voor uw eigen rekening.

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).

BEGRIPPENLIJST ALGEMEEN

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

Aanbesteding	Deze inkoopprocedure waarop de Aanbestedingswet 2012 van toepassing is.
Aanbestedingsstukken	Alle stukken die UWV opstelt of vermeldt ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de Aanbesteding of de procedure.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, waarin de regels voor aanbestedingen staan (Staatsblad 2016/241).
Beschrijvend document	Dit document en de daarbij behorende Bijlagen.
Beveiliging- en verwerkersovereenkomst	Een schriftelijke overeenkomst waarin de afspraken over de verwerking van persoonsgegevens tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer zijn vastgelegd.
Bijlage	Elk document met in de titel “Bijlage” dat u vindt bij dit Beschrijvend document of in de bijbehorende documenten op TenderNed.
Combinant	Eenieder die deel uitmaakt van de inschrijvende Combinatie.
Combinatie	Twee of meer rechtspersonen die als samenwerkingsverband inschrijven op de Aanbesteding.
Derde	De Ondernemer op wie Inschrijver een beroep doet om te voldoen aan de Geschiktheidseisen.
Geraamde opdrachtwaarde	De waarde van de opdracht die vermeld staat in de aanbestedingsstukken is een inschatting van de totale omzet die te verdienen valt uit de uitvoering van een opdracht.
Eisen	Eisen opgenomen in het Programma van Eisen waaraan u en/of uw Inschrijving moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
Formele eisen	Formele eisen waar de Inschrijving aan moet voldoen. Deze zijn opgenomen in paragraaf 7.3.
Gedragsverklaring aanbesteden	De verklaring volgens de omschrijving in artikel 4.1 Aanbestedingswet 2012.
Geschiktheidseisen	Eisen waaruit blijkt dat u geschikt bent om de Opdracht uit te voeren.

Gunningscriterium	Het criterium dat de basis vormt voor de Gunningsbeslissing.
Gunningsbeslissing	De gunning van de Opdracht aan een Inschrijver. Dat betekent dat wij voornemens zijn met die Ondernemer de Overeenkomst te sluiten.
Inschrijver	Een Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend in het kader van deze Aanbesteding.
Inschrijving	Een door Inschrijver op basis van het Beschrijvend document in deze Aanbesteding ingediend aanbod.
Nota van Inlichtingen	Het document met daarin: onze antwoorden op vragen van u en andere Potentiële Inschrijvers. wijzigingen of aanvullingen op het Beschrijvend document en/of de Bijlagen. De Nota van Inlichtingen is onderdeel van de Aanbestedingsstukken.
Onderaannemer	Een Ondernemer die een deel van de Opdracht uitvoert. Hij doet dat in opdracht en onder verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer.
Ondernemer	Een aannemer, leverancier of dienstverlener volgens de omschrijving in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
Opdracht	De overheidsopdracht waarvoor u via deze Aanbesteding kunt inschrijven in de zin van artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
Opdrachtgever	De publiekrechtelijke rechtspersoon UWV met wie Opdrachtnemer de Overeenkomst sluit.
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie Opdrachtgever een Overeenkomst voor deze Opdracht sluit.
Overeenkomst	De schriftelijke opdrachtovereenkomst waarin de afspraken tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer over de Opdracht zijn vastgelegd. Bijlage 9 betreft de concept Overeenkomst.
Perceel	Dit is een deel Opdracht binnen deze Aanbesteding.
Potentiële Inschrijver	Een Ondernemer die zich heeft aangemeld in TenderNed, het Beschrijvend document heeft gedownload en mogelijk het voornemen heeft in te schrijven op deze Aanbesteding.
Programma van Eisen (PvE)	Eisen met betrekking tot de Opdracht.

Sub-Gunningscriteria/ Sub-Gunningscriterium	Een nadere uitwerking van het Gunningscriterium.
Uitsluitingsgronden	De dwingende en facultatieve gronden voor uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding als bedoeld in respectievelijk artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012.
UWV	Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	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.
Werkdagen	Kalenderdagen, behoudens weekenden en in Nederland algemeen erkende feestdagen (met uitzondering van 5 mei).

BEGRIPPENLIJST LEREN EN ONTWIKKELEN 2023	
70:20:10	Charles Jennings is de grondlegger van het 70:20:10 principe. Door dit principe wordt het belang van informeel leren tot uitdrukking gebracht. De verhouding 70:20:10 staat voor de ratio tussen de verschillende manieren van leren: 70%: werkplekleren; 20%: leren door coaching en feedback; 10%: leren door formele training.
ABCD-methodiek	Binenn UWV maken onderscheid tussen emotie en agressie. Emotie mag, agressie niet. We onderscheiden daarbij 4 soorten gedrag die zijn verwerkt in het model ABCD-gedrag. Dit model geeft de grenzen van emotioneel en agressief gedrag aan: A-gedrag: De cliënt klaagt, smeekt, zeurt en wil dat voor hem een uitzondering geldt. B-gedrag: De cliënt bekritiseert het beleid van de organisatie of wet- en regelgeving. C-gedrag: De cliënt richt zich op de medewerker persoonlijk met kritiek, belediging of bedreiging. D-gedrag: De cliënt intimideert of dreigt met fysiek geweld of past dit daadwerkelijk toe.
All you can learn-principe	Gebruik kunnen maken van een onbeperkt aanbod van Leerinterventies dat is afgekocht over een bepaalde periode.
AR toepassing	Augmented reality is een interactieve ervaring die de echte wereld aanvult met computergegenereerde perceptuele informatie. Het gebruik van software, apps en hardware, zoals een AR-bril, overlapt digitale inhoud met echte omgevingen en objecten. Dit verrijkt de gebruikerservaring en verandert de directe omgeving in een interactieve leeromgeving
Deelnemers	UWV-medewerkers die deelnemen aan de Leerinterventies. Daar waar cursist of gebruiker staat vermeld dient ook Deelnemer te worden gelezen.
E-learnings	E-learning zijn online Leerinterventies. ‘E-learning’ is de verzamelnaam voor het vormgeven van leersituaties (formeel en informeel) met behulp van informatie- en communicatietechnologie (in het bijzonder internettechnologie).

	Een innovatieve leervorm van kennisoverdracht via een online of digitaal platform. Dit maakt het mogelijk om tijd- en plaats ongebonden te leren op eigen tempo.
Ervaringsleren	Ervaringsleren is 'leren door doen'. Het is een proces waarbij men door in de ervaring te stappen kennis, vaardigheden en attitudes verwerft.
Escape room	Een Escape room is een interactief spel op een fysieke locatie of in een online omgeving waarbij een groep mensen samen puzzels, raadsels en uitdagingen ontdekken en proberen op te lossen binnen een bepaalde tijd.
Gamification	Hieronder verstaat men het aanwenden van spelprincipes en speeltechnieken (zoals challenges, points, trophies, and leaderboards) in een niet spelcontext om menselijk gedrag op een positieve wijze te sturen
Hard skills	Hard skills of harde vaardigheden zijn definieerbare, meetbare, functionele of technische vaardigheden. Voorbeelden hiervan zijn rekenen, schrijven, typen, boekhouden, werken met technische apparaten, programmeren enzovoorts, maar ook specifieke vakinhoudelijke kennis valt onder hard skills.
Incompany	Onder Incompany verstaat UWV een groep UWV medewerkers die een standaard Leerinterventie volgt waarbij locatie, tijdstip en groepsindeling in overleg met de Opdrachtgever worden bepaald en de logistieke werkzaamheden door Opdrachtgever worden verricht (uitnodigingen, reserveren locatie etc.).
Kirkpatrick & Philips evaluatiemodel (niveau 1 en 2)	Kirkpatrick & Philips evaluatiemodel (niveau 1 en 2) **Niveau 1: Leer tevredenheid** • In welke mate ben je tevreden over de Leerinterventie? • In welke mate ben je tevreden over het materiaal? • In welke mate ben je tevreden over de locatie? • In welke mate ben je tevreden over de docent/trainer? **Level 2: Het leerniveau** Hier wil je weten of mensen iets geleerd hebben en wat ze geleerd hebben. Middels bijvoorbeeld een examen of toetsmoment kom je daarachter. Je kunt hierbij kijken naar kennis, inzicht en attitude ten opzichte van het behandelde onderwerp. Maar zeker ook of mensen geloven dat ze nu in staat zijn om de taak zelfstandig en succesvol uit te voeren (self-efficacy) en of ze van plan zijn de taken ook toe te gaan passen.

Klassikale Leerinterventies	Klassikale Leerinterventies worden gegeven door een docent en zijn individueel of in groepsverband (samen met andere medewerkers van UWV) te volgen. Deze Leerinterventies zijn live op locatie of online te volgen en kunnen een variatie aan leervormen bevatten.
Leermiddelen	Studiemateriaal ten behoeve van de opleiding.
Leerinterventie	Alle vormen van leeractiviteiten of een deel daarvan. UWV hecht veel waarde aan een diversiteit aan Leerinterventies en streeft er naar om het leren zoveel mogelijk tijd en plaats afhankelijk in te richten.
Leerpad	Met Leerpad bedoelen we een samenstelling (pad) van verschillende opleidingen uit het aangeboden porfolio
Maatwerk traject groep	Een traject dat bestaat uit één of meerdere Leerinterventies voor een groep welke in samenwerking met Inschrijver op maat wordt ontwikkeld en uitgevoerd.
Micromodule	Micromodule is een manier om lesstof aan te bieden in kleine, hapklare brokken.
Ondersteunende middelen	Aantekenboekjes, post-its, flip-overs etc.
Online leren	Bij Online leren vindt leren en ontwikkelen plaats middels online materialen, tools en diensten. Met online bedoelen we, via internet.
Online leerinterventie	Online Leerinterventies betreffen Leerinterventies die online (via internet) te volgen zijn. Ze zijn plaats- en tijd onafhankelijk en vinden plaats zonder (directe) begeleiding van een docent.
PEN test	Penetration Test. Een test om de beveiliging van een informatiesysteem te testen. Doormiddel van een gecontroleerde hack poging wordt gekeken of het systeem voldoende beveiligd is tegen hackers.
Podcasts	Een digitaal audio-bestand dat beschikbaar is via het internet en gedownload kan worden naar een computer of mobile device en meestal in serie-vorm wordt uitgebracht
Portfolioprijs	De Portfolioprijs is de prijs van een Leerinterventie minus kortingen.

Portfoliowaarde	De Portfoliowaarde zijn alle AYCL Leerinterventies minus kortingen bij elkaar opgeteld.
Plafondbedrag	Het Plafondbedrag is vastgesteld op 10 miljoen Excl. BTW per contractjaar.
Simulaties	Een simulatie is een nabootsing van de werkelijkheid. In veel gevallen wordt een gesimuleerd scenario gemaakt om mensen voor te bereiden op situaties uit de echte wereld en vaardigheden te oefenen in een risicovrije omgeving; het is een digitaal equivalent van face-to-face rollenspel. De simulatie kan gericht zijn op een computersysteem, machines, een levend organisme of een activiteit, en het belangrijkste doel is om gebruikersinteracties zo realistisch mogelijk te maken.
Soft skills	Softskills (begrip(s)vaardigheden of zachte vaardigheden) zijn persoonlijke, emotionele, conflict-, assertiviteits-, sociale en intellectuele vaardigheden. Het is een term uit het moderne, competentiegerichte onderwijs waar men het volgende onder verstaat: het ontwikkelde vermogen, om de eigen competentie, zo nodig in samenwerking met anderen, in praktische vaardigheden en kennis om te zetten. Soft skills zijn een aanvulling op de 'Hard skills', zoals hierboven gedefinieerd.
Standaard aanbod:	Onder standaard aanbod verstaat Aanbesteder aanbod van leerinterventies waarbij Inschrijver zelf inhoud, doelgroep, aanpak, locatie, prijs en tijdstip heeft bepaald waarna een groep medewerkers van Aanbesteder zich in kan schrijven.
SGO (Standaard Groeps Opleidingen)	Onder SGO verstaat Aanbesteder opleidingen voor groepen waarbij Inschrijver zelf inhoud, doelgroep, aanpak, locatie, prijs en tijdstip heeft bepaald waarna een groep medewerkers van Aanbesteder zich in kan schrijven.
Single tenant	Bij single tenancy wordt voor elke klant een nieuwe server of omgeving geïnstalleerd.
SIO (Standaard Individuele Opleidingen)	Onder SIO verstaat Aanbesteder opleidingen, waarbij de Inschrijver zelf inhoud, doelgroep, aanpak, locatie, prijs en tijdstip heeft bepaald waarna medewerkers uit verschillende organisaties kunnen inschrijven.
Videoleren	Leerinhoud die beschikbaar gesteld wordt in de vorm van een video.
	Virtual reality, afgekort VR, is een kunstmatige, 3-dimensionale werkelijkheid die wordt gecreëerd door de computer. De virtuele

VR toepassing	realiteit reageert interactief op de gebruiker en is er op gericht dat de gebruiker de virtuele omgeving ervaart als de werkelijkheid en er zelf aan deelneemt.
Webinar	Een Webinar is een live uitzending op internet, in de vorm van een lezing, workshop of college. Bij een Webinar is er sprake van mogelijkheden tot interactie door een online publiek.
WE-learning	E-learnings met groepsopdrachten die je je samen, als groep of team kunt volgen
Werkplekleren	Bij werkplek leren vindt leren en ontwikkelen plaats in het werken. Het is gericht op het ondersteunen (en verder brengen) van medewerkers bij de uitvoering van het werk. Daarbij gaat het dan om verbetering van de 'performance'.