



WIJ NODIGEN U GRAAG UIT OM AAN TE MELDEN OP DE AANBESTEDING VAN **MAATWERK ONTWIKKELINTERVENTIES VOOR GROEPEN**

Datum: 01-06-2023

Kenmerk: 848

Versie: 1.0

Status: Definitief



INHOUD

BIJLAGEN bij de Aanbesteding	4
1 Inleiding	5
1.1 Wie zijn wij?.....	5
1.2 Wat is het doel van de Aanbesteding?	5
1.3 De opbouw van het Selectiedocument	5
2 Waar zijn we naar op zoek?	6
2.1 Omschrijving van de Opdracht.....	6
• 80420000-4 diensten voor e-leren	7
• 80570000-0 Opleidingsdiensten voor persoonlijke ontwikkeling.	7
• 80532000-2 Diensten inzake managementopleiding.	7
• 80500000-9 Opleidingsdiensten	7
De volgende onderwerpen vallen daarnaast in ieder geval buiten de scope van deze aanbesteding:	8
1) Organisatieadvies op het gebied van processen, systemen, structuren.....	8
2) Strategie implementatie.....	8
3) Strategisch advies.....	8
4) Coaching.....	8
5) Losse inhuur van capaciteit (denk aan: trainers, trainingsacteurs, opleidingsdeskundigen) ...	8
2.2 Hoe groot is de Opdracht?	8
2.3 De Overeenkomst	8
2.4 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI)	9
2.4.1 Social Return	10
3 Naar wie zijn wij op zoek?	11
3.1 Inleiding	11
3.2 Uitsluitingsgronden	11
3.3 Geschiktheidseisen	11
4 Wat vinden wij belangrijk en hoe gaan we beoordelen?.....	15
4.1 beoordeling en beoordelingscommissie	15
4.2 Selectie van Gegadigden.....	15
4.3 Selectiecriteria	15
4.4 Beoordeling van de Selectiecriteria	17
4.5 Resultaat beoordeling Selectiecriteria	18
5 Hoe verloopt de Selectieprocedure?	19
5.1 De Europese Niet-openbare procedure.....	19
5.2 Aanbestedingsplatform TenderNed	19
5.3 Contactpersoon	19
5.4 De planning van de Aanbesteding	19
5.5 Vragen en tekstsuggesties	21

5.6	Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en bezwaren	21
5.7	Indienen van uw Verzoek tot Deelname	22
5.8	Mededeling Selectiebeslissing	22
5.9	Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	22
5.10	Opschortende termijn en niet eens met de Selectiebeslissing	23
5.11	Voorbehouden UWV	24
6	Hoe dient u uw Verzoek tot Deelname in?	25
6.1	Aanbiedingsbrief	25
6.2	Indienen Verzoek tot Deelname in TenderNed	25
6.3	Formele eisen aan het Verzoek tot Deelname	26
6.4	Verplichte Bijlagen in TenderNed bij uw Verzoek tot Deelname	26
6.5	Aanmelden met het UEA	27
6.6	Aanmelden en Inschrijven als Combinatie, gebruikmaking van een Derde of Onderaannemer	28
6.7	Hoofdelijk aansprakelijkheid	30
7	Voorwaarden	31
7.1	Overeenkomst en Algemene Inkoopvoorwaarden	31
7.2	tenderkostenvergoeding	31
8	Klachtenregeling	32
	Begrippenlijst	33

BIJLAGEN BIJ DE AANBESTEDING

Elektronisch invullen en indienen bij Verzoek tot Deelname

Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 2	Referentieverklaring

Bijlagen voor de Gegadigde – te downloaden in TenderNed

Bijlage 3	Algemene Inkoopvoorwaarden (AIV) UWV – Diensten 2021
Bijlage 4	UWV MVO-gedragscodex voor leveranciers
Bijlage 5	Handleiding Social Return – Bouwblokkenmethode
Bijlage 6	Format voor het stellen van vragen
Bijlage 7	Strategische doelen van (de organisatieonderdelen van) UWV
Bijlage 8	UWV proces- en kwaliteitskader

In te dienen bij verificatie van het Verzoek tot Deelname door Geselecteerde Gegadigde

Uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel
Gedragsverklaring aanbesteden
Verklaring van de Belastingdienst

1 INLEIDING

UWV nodigt u als Potentiële Gegadigde uit om zich aan te melden voor de Aanbesteding Maatwerk Ontwikkelinterventies voor groepen (verder te noemen : Maatwerk Ontwikkelinterventies). In dit Selectiedocument leest u alle informatie die u hiervoor nodig heeft.

Deze Aanbesteding is een niet-openbare procedure en bestaat uit twee fasen:

1. Selectiefase (fase 1);
2. Inschrijvingsfase (fase 2).

Dit document betreft de Selectiefase en dat houdt in dat elke belangstellende Ondernemer na publicatie van de aankondiging een Verzoek tot Deelname kan indienen. In hoofdstuk 5 leest u meer over deze aanbestedingsprocedure.

Wordt u naar aanleiding van deze Selectiefase geselecteerd, dan nodigen wij u en maximaal elf andere Geselecteerde Ondernemers uit om een Inschrijving in te dienen in de Inschrijvingsfase.

1.1 WIE ZIJN WIJ?

UWV zorgt voor landelijke uitvoering van de werknemersverzekeringen en voor arbeidsmarkt- en gegevensdienstverlening. Dat doen we als zelfstandig bestuursorgaan (ZBO) in opdracht van het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid. We voeren wettelijke en aanvullende taken uit en richten ons op 4 kerntaken: werk, indicatiestelling, uitkeren en gegevensbeheer. Onze visie en missie zijn hierbij leidend.

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

1.2 WAT IS HET DOEL VAN DE AANBESTEDING?

Het doel van de Aanbesteding is het sluiten van een Overeenkomst met acht dienstverleners op het gebied van de levering van Maatwerk Ontwikkelinterventies. De intentie is dat de Overeenkomst op 1 februari 2024 ingaat.

1.3 DE OPBOUW VAN HET SELECTIEDOCUMENT

Dit Selectiedocument is, na deze inleiding, als volgt opgebouwd:

- In hoofdstuk 2, 3 en 4 leest u waar we naar op zoek zijn en wat wij belangrijk vinden en hoe wij beoordelen welke Gegadigde het meest geschikt is, op basis van Selectiecriteria, om de Opdracht uit te voeren;
- In hoofdstuk 5 en 6 leest u meer over de aanbestedingsprocedure en het correct indienen van een Verzoek tot Deelname;
- In hoofdstuk 7 staan de voorwaarden vermeld;
- In hoofdstuk 8 staat informatie over het indienen van een klacht.

In het Selectiedocument en de bijbehorende Bijlagen worden bepaalde woorden met een hoofletter geschreven. De betekenis van deze woorden staan in de begrippenlijst. Als begrippen van deze begrippenlijst en die in de Algemene Inkoopvoorwaarden UWV staan opgenomen met elkaar in tegenspraak zijn, gaat de in de begrippenlijst gegeven betekenis in dit Selectiedocument voor.

2 WAAR ZIJN WE NAAR OP ZOEK?

2.1 OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT

Maatwerk Ontwikkelinterventies

UWV zoekt voor het leveren van de dienstverlening van Maatwerk Ontwikkelinterventies acht Ondernemers die vanaf 1 februari 2024 hun diensten kunnen leveren. Hieronder volgt een beschrijving van de Opdracht:

De dienstverlening omvat het ontwerpen, voorbereiden en uitvoeren van Maatwerk Ontwikkelinterventies die bijdragen aan realisatie van de strategische doelen van (de organisatieonderdelen van) UWV (zie bijlage 7). Deze ontwikkelinterventies zijn op te splitsen in twee thema's:

1. Leiderschapsontwikkeling
2. Samenwerken en teamontwikkeling

Een nadere uitwerking vindt u in onderstaande tabel 1.0 Beschrijving thema's en (deel) onderwerpen maatwerk.

Tabel 1.0 Beschrijving thema's en (deel)onderwerpen maatwerk

Onderwerpen Thema	Deelonderwerp(en)
Leiderschapsontwikkeling	
Algemene vaardigheden	Basisvaardigheden voor managers HR Management Projectaanpak Verandermanagement Strategisch management
Persoonlijk leiderschap	De leidinggevende zelf
Leiding geven aan medewerkers	Werkklimaat: Psychologische veiligheid Het continue dialoog: Het goede gesprek GROW methodiek i.v.m. het goede gesprek Personal coaching
Leiding geven aan het team	Leidinggevende en team Situationeel leidinggeven Digitaal Leiderschap Leiding geven aan leren en ontwikkelen Appreciative inquiry
Leiding geven in context	Horizontaal en verticaal managen Leiderschap, mgt, bestuur Leidinggevende en context Duaal leiderschap Leidinggeven in een agile omgeving
Onderwerpen Thema Samenwerken en Teamontwikkeling	Deelonderwerp(en)
Resultaten boeken	Probleemoplossend vermogen Besluiten nemen Samenwerking in teams Digitale Samenwerking
Communiceren	Feedback geven Feedback ontvangen Mondelinge communicatie: Luisteren Mondelinge communicatie: Vragen stellen Mondelinge communicatie: To the point communiceren
Leren en Ontwikkelen	Team leren

	Samen leren leren
	Leren van mislukkingen
	Werkklimaat: Psychologische veiligheid
	Teamontwikkeling: Reflecteren op teamniveau
Veranderen	Omgaan met verandering
	Creativiteit
	Uitdagen op vernieuwing en verbetering
	Innoveren
Omgeving	Invloed zonder macht
	Organisatie sensitiviteit

Deze aanbesteding is gericht op de ontwikkeling van groepen en teams van UWV medewerkers en/of managers. De focus ligt daarbij op het ontwikkelen van gedrag, competenties en vaardigheden en het ontwikkelen van samenwerking. Maar ook op het inzicht krijgen in, bespreekbaar maken van en (zo nodig) doorbreken van patronen op persoonlijk- en groepsniveau. Het is van belang dat de Opdrachtnemers in staat zijn om vraagstukken op het gebied van leiderschapsontwikkeling, samenwerking en teamontwikkeling te kunnen verhelderen, hier een passende oplossing/aanpak voor kunnen ontwikkelen, de aanpak kunnen uitvoeren en UWV tussentijds te voorzien van advies.

Omdat leveranciers van Maatwerk Ontwikkelinterventies vaak meerdere thema's kunnen afdekken en omdat er een wens is om een grotere mate van keuze te hebben uit leveranciers, is er behoefte aan een groep van acht leveranciers waarbij voor elke opdracht een minicompetitie moet worden gehouden voordat tot contractering wordt overgegaan. De reden hiervoor zijn als volgt:

- Hiermee kan een grote verscheidenheid van Maatwerk Ontwikkelinterventies worden aangeboden op het gebied van leiderschapsontwikkeling en samenwerken en teamontwikkeling.

De **eindgebruiker** van de Opdracht zijn alle medewerkers van UWV.

Bij nadere opdrachtverlening binnen de raamovereenkomst dient de ontwikkeling en realisatie van de ontwikkelinterventies te geschieden vanuit een gemeenschappelijk UWV proces- en kwaliteitskader (bijlage 8). Doel hierbij is om tot de opbouw te komen van kennis- en gedragsontwikkeling in brede zin. Uiteindelijk zal dit moeten leiden tot de ontwikkeling van vakmanschap van benodigde kennis, competenties en vaardigheden die bijdragen aan het realiseren van strategische doelen van (de organisatieonderdelen van) UWV (zie bijlage 7) en waarmee UWV ook haar waarde als aantrekkelijker werkgever bekrachtigt.

De aanpak van de Opdrachtnemers dient vernieuwend en prikkelend te zijn en bij te dragen aan duurzame verandering.

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

Wat maakt GEEN onderdeel uit van de Opdracht?

Het All you can Learn programma maakt expliciet geen onderdeel uit van deze opdracht.

De volgende onderwerpen vallen daarnaast in ieder geval buiten de scope van deze aanbesteding:

- 1) Organisatieadvies op het gebied van processen, systemen, structuren
- 2) Strategie implementatie
- 3) Strategisch advies
- 4) Coaching
- 5) Losse inhuur van capaciteit (denk aan: trainers, trainingsacteurs, opleidingsdeskundigen)

De Opdracht is niet in Percelen ingedeeld

De Opdracht is niet in Percelen ingedeeld, dit is niet passend omdat de twee thema's zodanig samenhangen en daarmee een logisch geheel vormen. Uit de marktverkenning is gebleken dat het leveren van de gevraagde dienstverlening in zijn totaliteit een logisch geheel vormt.

De Opdracht wordt gegund aan meerdere Leveranciers. Dit geeft voldoende kansen voor zowel de grotere bedrijven als het MKB. Het samenvoegen zou daarmee onnodig zijn.

2.2 HOE GROOT IS DE OPDRACHT?

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

De geschatte waarde van de Opdracht is €13 miljoen exclusief BTW voor de duur van de Overeenkomst van vier jaar. Dit is gebaseerd op de uitgaven van de huidige Overeenkomst en de te verwachten stijging in de uitgaven in de komende jaren in verband met de verwachte toenemende behoefte aan Ontwikkelinterventies. UWV geeft hieronder inzicht in deze uitgaven:

Volumes periode 2020 t/m 2023				
	2020	2021	2022	2023 (inschatting)
Uitgaven	€0,5 mln	€2,75 mln	€2,4 mln	€2,5 mln

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

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

2.3 DE OVEREENKOMST

De Raamovereenkomst gaat naar verwachting in op 1 februari 2024 met een looptijd vier jaren. Tegen het einde van het tweede en derde jaar van de Overeenkomst kan UWV de Overeenkomst beëindigen, met een opzegtermijn van drie maanden.

De overgang van bestaande naar nieuwe Opdrachtenemers moet voor betrokken partijen soepel kunnen verlopen. Daarom zal zowel bij de start als bij eind van het contract een overgangstermijn gelden van zes maanden voor het afronden (en/of overdragen) van lopende opdrachten. Daaraan is een aantal voorwaarden verbonden (voor Opdrachtgever en Opdrachtnemer):

- a. Het mag alleen om uitvoering van een bestaande Opdracht gaan. Starten van een nieuwe Opdracht is niet toegestaan, het ontwerp van de uitvoering van Opdracht moet vastgesteld zijn.
- b. De inkooporder van de Opdracht moet voor einde van de contractperiode zijn ingelegd.
- c. Er is geen uitbreiding van budget van de opdracht meer mogelijk (waarde van de inkooporder is leidend).
- d. Onverhoopte uitloop wegens een calamiteit is dan nog mogelijk tot verder dan zes maanden, maar dat mag nooit leiden tot hogere kosten.
- e. Mochten divisies plannen hebben voor maatwerk dat langer loopt dan zes maanden na afloop van maatwerkcontracten, dan moeten ze óf eerder starten, óf pas op de plaats maken totdat de nieuwe Opdrachtnemers bekend zijn.

2.4 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 staat midden in de samenleving. De pijler maatschappij wordt geconcretiseerd door onze maatschappelijke initiatieven en de manier waarop we daarover communiceren.

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 4) 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

2.4.1 SOCIAL RETURN

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

Voor de invulling van social return heeft UWV gekozen voor de Bouwblokkenmethode. De Inschrijver verplicht zich om 5% van de totale geraamde Opdrachtwaarde in te zetten voor social return. De activiteiten mogen binnen de Opdracht worden uitgevoerd, maar ook in de bedrijfsvoering van de Inschrijver of bij een Onderaannemer of toeleverancier. Voorwaarde is wel dat het een nieuwe, aanvullende activiteit betreft en dat deze activiteit alleen bij UWV wordt opgegeven. Bestaande of reeds eerder uitgevoerde activiteiten worden niet meegenomen. Uitzonderingen hierop staan vermeld in Handleiding social return – Bouwblokkenmethode. De Inschrijver is verantwoordelijk voor het nakomen van de social return verplichting, ook indien de activiteiten bij bijvoorbeeld een toeleverancier wordt uitgevoerd. Het Landelijk Werkgeversservicepunt van UWV kan ondersteuning bieden. De Handleiding social return – Bouwblokkenmethode (Bijlage 5) geeft een weergave van de mogelijkheden en door UWV gestelde voorwaarden.

3 NAAR WIE ZIJN WIJ OP ZOEK?

3.1 INLEIDING

U leest in dit hoofdstuk welke Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen wij hanteren bij de Aanbesteding. Via het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, Bijlage 1) geeft u aan of de Uitsluitingsgronden wel óf niet op u van toepassing zijn én of u voldoet aan de Geschiktheidseisen.

3.2 UITSLUITINGSGRONDEN

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

Deel III A Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen;

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

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

Het UEA dient u in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij uw Verzoek tot Deelname in te dienen. Hoe u zich aanmeldt met het UEA, leest u in hoofdstuk 6.

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

Dient u uw Verzoek tot Deelname 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 6 leggen wij uit hoe u zich aanmeldt en hoe u een beroep kunt doen op de kwalificaties van een Derde.

3.3 GESCHIKTHEIDSEISEN

Wij stellen Geschiktheidseisen aan een Gegadigde 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 Verzoek tot Deelname ongeldig. Wij sluiten u dan uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Wilt u zich aanmelden, maar kunt u niet voldoen aan de Geschiktheidseisen? Dan kunt u overwegen om als Combinatie aan te melden of gebruik te maken van een Derde om daarmee gezamenlijk 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.

3.3.1 Financiële en economische draagkracht

3.3.1.1 Eis 1 : Voldoende financiële draagkracht om de opdracht uit te voeren.

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.

3.3.1.2 Eis 2: Passende beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering, of gelijkwaardige voorziening

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 Opdrachten(en) adequaat verzekerd blijft. De bedrijfsaansprakelijkheid heeft een verzekerd bedrag van minimaal €1.000.000 per aanspraak en een verzekerd bedrag van €2.500.000,- per verzekeringsjaar.

3.3.1.3 Eis 3: Nederlandse Taal

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

3.3.2 Technische en beroepsbekwaamheid

Gegadigde dient zowel op het moment van Aanbesteding als op het moment van gunning te beschikken over voldoende technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid om in aanmerking te komen voor gunning van de opdracht. Om dit te kunnen beoordelen, dient Gegadigde haar geschiktheid aan te tonen door informatie te verstrekken over onderstaande Geschiktheidseisen:

- a) Ervaring op basis van referenties (zie paragraaf 3.3.2.1)
- b) Kwaliteitsborging en certificering (zie paragraaf 3.3.3 en 3.3.4)

3.3.2.1 Ervaring op basis van referenties

Kerncompetentie 1 : het beheersen van de vakinhoud

Uit de referentie(s) blijkt dat u ervaring heeft met: het beheersen van de vakinhoud. Hieronder verstaat Aanbesteder het ontwerpen, organiseren en uitvoeren van Maatwerk Ontwikkelinterventies die betrekking hebben op de volgende onderwerpen:

- Leiderschapsontwikkeling
- Samenwerken en teamontwikkeling

Kerncompetentie 2 : ervaring in het toepassen van de methodes

Uit de referentie(s) blijkt dat u ervaring heeft met het toepassen van de volgende methodes:

- Leren van elkaar
- Gamification
- Werkpleklernen
- Ervaringsleren

Kerncompetentie 3 : het realiseren van een Duurzame Impact bij maatwerktrajecten

Uit de referentie(s) blijkt dat u ervaring heeft met: het realiseren van een Duurzame Impact bij maatwerktrajecten.

Met het realiseren van een Duurzame Impact bedoelt Aanbesteder : De Ontwikkelinterventie draagt aantoonbaar bij aan ontwikkeling van individueel en/of collectief gedrag van deelnemers, dat bijdraagt aan het realiseren van (strategische) organisatiedoelen. (Kirkpatrick niveau 3).

Elke referentie dient aan de volgende vier (4) vereisten te voldoen:

1. Vergelijkbare omvang project: ervaring met het ontwerpen, ontwikkelen, organiseren en uitvoeren van Maatwerk Ontwikkelinterventies voor in het totaal meer dan 500 deelnemer;
2. Vergelijkbare complexiteit project: ervaring met het ontwerpen, ontwikkelen, organiseren en uitvoeren van Maatwerk Ontwikkelinterventies voor verschillende managementlagen, verschillende niveaus en verschillende performance doelstellingen, waarbij de ontwikkeling van competenties op basis van kennis, ervaring en gedragbekwaamheden centraal staat;
3. Vergelijkbare organisatie: een organisatie in het publieke domein met meer dan 500 medewerkers en binnen een Complexe organisatiestructuur;
4. Vergelijkbaar resultaat: succesvol en conform contract van opdrachtgever uitgevoerd.

In Bijlage 2 - Referentieverklaring kunt u de referenties invullen.

Lever maximaal drie referentie(s) in

Dat u aan deze Geschiktheidseis voldoet, kunt u aantonen door middel van referenties. U overlegt tenminste één referentieopdracht per kerncompetentie. Het is ook mogelijk en toegestaan om dezelfde referentie voor meerdere kerncompetenties te gebruiken. U dient hiervoor Bijlage 2 Referentieverklaring te gebruiken.

De einddatum van een referentieopdracht is maximaal drie jaar geleden

Referentieopdrachten die langer dan drie jaar (gerekend vanaf de uiterste sluitingsdatum van het Verzoek tot Deelname van deze Aanbesteding), zijn beëindigd, tellen niet mee. Een referentieopdracht mag wel langer dan drie 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 jaar.

Wij mogen navraag doen bij referenten

Wij kunnen de aangeleverde gegevens verifiëren, door onder andere contact op te nemen met referenten die u heeft opgegeven. Dit kunnen wij zowel bij de toetsing van de Geschiktheidseisen doen als bij de verificatie van de gegevens in uw UEA. U verleent dan alle medewerking. Zijn er onjuistheden geconstateerd in uw opgave van de Referentieverklaring, dan kunnen we besluiten uw Verzoek tot Deelname ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan deze Aanbesteding.

3.3.3. 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 het Verzoek tot Deelname niet ouder zijn dan zes maanden (gerekend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening Verzoek tot Deelname).

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 uw Verzoek tot Deelname 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 Verzoek tot Deelname door een samenwerkingsverband (Combinatie), dient ieder lid bij de verificatie van het UEA een recent bewijs van inschrijving van de onderneming in het handelsregister van de Kamer van Koophandel in.

3.3.4 Kwaliteitssystemen

Gegadigde dient te beschikken over een adequaat kwaliteitsborgingssysteem te beschikken dat minimaal voldoet aan de normen zoals opgenomen in NEN-EN-ISO 9001:2015.

Aanbesteder zal slechts bij de voorlopige winnaars de bewijsstukken voor het voldoen aan deze eis met betrekking tot het kwaliteitsborgingssysteem opvragen.

Desbetreffende Gegadigden dienen dan aan te tonen dat zij aan de kwaliteitsborgingssysteemeis voldoet/voldoen.

Deze Gegadigden dienen dit aan te tonen 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 expiratedatum, **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. Gegadigde 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. Gegadigde dient hierbij onderbouwd toe te lichten en aan te tonen dat de maatregelen gelijkwaardig zijn en voldoen aan de door Aanbesteder gestelde normen.

4 WAT VINDEN WIJ BELANGRIJK EN HOE GAAN WE BEOORDELEN?

In dit hoofdstuk leest u op welke wijze wij uw Verzoek tot Deelname beoordelen op basis van Selectiecriteria.

4.1 BEOORDELING EN BEOORDELINGSCOMMISSIE

We toetsen op Formele eisen, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Voordat wij uw Verzoek tot Deelname inhoudelijk beoordelen, beoordelen wij eerst of u voldoet aan de Formele eisen, er geen Uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn en of u aan de Geschiktheidseisen voldoet.

Indien uw Verzoek tot Deelname hier niet aan voldoet, dan kunnen wij besluiten uw Verzoek tot Deelname 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).

Een beoordelingscommissie beoordeelt inhoudelijk

In de beoordelingscommissie zitten personen die de deskundigheid hebben die nodig is om uw de Selectiecriteria van uw Verzoek tot Deelname inhoudelijk te beoordelen.

4.2 SELECTIE VAN GEGADIGDEN

Maximaal twaalf geselecteerde Gegadigden worden uitgenodigd voor het indienen van een Inschrijving. Indien er meer dan twaalf Gegadigden voldoen aan de Formele eisen en Geschiktheidseisen, worden de Verzoeken tot Deelname inhoudelijk beoordeeld op basis van de gestelde Selectiecriteria. De twaalf Gegadigden met de hoogste totaalscore op de Selectiecriteria komen in aanmerking voor het indienen van een Inschrijving.

Als er niet meer dan twaalf Gegadigden zijn die voldoen aan de Eisen, dan wordt er geen beoordeling op de Selectiecriteria uitgevoerd.

4.3 SELECTIECRITERIA

Uw Verzoek tot Deelname wordt beoordeeld op de volgende Selectiecriteria:

Nr.	Titel	Maximum aantal punten
S1	Vergelijkbare opdrachten	200
S2	Omvang opdrachten	100
S3	Certificering medewerkers	50
S4	Impact	100
Maximaal te behalen punten		450

S1: Vergelijkbare opdrachten (maximaal 200 punten)

Gegadigde heeft aantoonbare ervaring met Maatwerk Ontwikkelinterventies op het gebied van leiderschapsontwikkeling, samenwerken en teamontwikkeling. De opdrachten worden getoetst aan de volgende criteria:

- Grootte van de organisatie: 3.000 of meer medewerkers
- Duur van de opdracht: minimaal één jaar
- Groepsgrootte opdracht: meer dan 50 deelnemers
- Complexe opdracht: Waarbij verschillende belangen van verschillende stakeholders (bijvoorbeeld belangen van verschillende divisies, teams of medewerkers) een rol spelen
- Multidisciplinair: Bij de Maatwerk Ontwikkelinterventies zijn verschillende functies/doelgroepen betrokken
- Impact: opdrachten die bijdragen aan realisatie van organisatiedoelen

Aantoonbaar = niet alleen op schrift, ook op te vragen bij opdrachtgever.

Bij de beoordeling hanteert UWV de volgende waardering:

Punten	Toelichting
200	Gegadigde heeft ervaring met alle zes criteria
100	Gegadigde heeft ervaring met vier tot zes criteria.
0	Gegadigde heeft ervaring met minder dan vier criteria,

S2: Omvang opdrachten (maximaal 100 punten)

Gegadigde heeft afgelopen drie jaar aantoonbare ervaring met Maatwerk Ontwikkelinterventies op het gebied van leiderschapsontwikkeling, samenwerken en teamontwikkeling met een afzonderlijke waarde van meer dan €100.000,-

Bij de beoordeling hanteert UWV de volgende waardering:

Punten	Toelichting
100	Gegadigde heeft afgelopen drie jaar aantoonbaar vier of meer opdrachten uitgevoerd met afzonderlijke waarde van >€100k.
50	Gegadigde heeft afgelopen drie jaar aantoonbaar twee of drie opdrachten uitgevoerd met afzonderlijke waarde van >€100k.
0	Gegadigde heeft afgelopen drie jaar aantoonbaar minder dan twee opdrachten uitgevoerd met afzonderlijke waarde van >€100k.

S3: Certificering medewerkers (maximaal 50 punten)

UWV wenst dat de Gegadigde beschikt over gecertificeerde medewerkers.

Met gecertificeerde medewerkers bedoelt UWV: indien de medewerker een diploma / certificaat heeft voor een gecertificeerd ontwikkelinstrument (voor individuen en teams) zoals beschreven in *Tabel 1.0 Beschrijving thema's en (deel)onderwerpen maatwerk*.

Bij de beoordeling hanteert UWV de volgende waardering:

Punten	Toelichting
50	Gegadigde beschikt over twee of meer gecertificeerde medewerkers voor inzet van ten minste 3 gekwalificeerde ontwikkelinstrumenten (voor individuen en teams)
25	Gegadigde beschikt over twee of meer gecertificeerde medewerkers voor de inzet van twee gekwalificeerde ontwikkelinstrument (voor individuen en teams).
0	Gegadigde beschikt niet over meerdere gecertificeerde medewerkers voor de inzet van ten minste 2 gekwalificeerde ontwikkelinstrumenten (voor individuen en teams).

S4: Impact (maximaal 100 punten)

Gegadigde kan middels testimonials van recente klanten aantonen dat impact gemaakt is op schaal 3 van Kirkpatrick & Philips.

Punten	Toelichting
100	Gegadigde kan middels drie testimonials van klanten waarbij Gegadigde in de afgelopen drie jaar een opdracht heeft uitgevoerd, aantonen dat impact gemaakt is op schaal 3 van Kirkpatrick & Philips.
50	Gegadigde kan middels twee testimonials van recente klanten aantonen dat impact gemaakt is op schaal 3 van Kirkpatrick & Philips.
0	Gegadigde kan niet middels tenminste twee testimonials van recente klanten aantonen dat impact gemaakt is op schaal 3 van Kirkpatrick & Philips.

Manier van indienen

Gegadigde dient per Selectie criterium een omschrijving te geven waaruit blijkt in welke mate en hoe Gegadigde voldoet aan het betreffende criterium. Deze omschrijving mag niet meer dan 1 A4 zijn, per Selectie criterium.

4.4 BEOORDELING VAN DE SELECTIECRITERIA

Wij beoordelen uw uitwerking van de Selectiecriteria met punten

Elk Selectie criterium krijgt punten toegekend. Bij het definitief bepalen van de punten vergelijkt de beoordelingscommissie uw uitwerking van de Selectiecriteria niet met de uitwerking van de andere Gegadigden.

Het aantal punten drukt de inhoudelijke beoordeling uit

De beoordelingscommissie bepaalt hoeveel punten uw uitwerking van het Selectie criterium krijgt. U krijgt hierbij maximaal **450** punten toegekend.

De punten worden in consensus bepaald:

- Eerst bepaalt ieder lid van de beoordelingscommissie individueel hoeveel punten hij geeft voor iedere uitwerking van Selectiecriteria van Gegadigde;
- Daarna komt de beoordelingscommissie bij elkaar om de uitwerking van de Selectiecriteria te bespreken.

4.5 RESULTAAT BEOORDELING SELECTIECRITERIA

De uiteindelijke totaalscore is de optelsom van de Selectiecriteria

We tellen alle punten bij elkaar op welke bij elk Selectiecriterium in is vastgesteld.

Bij gelijke totaalscores bij twee of meer Gegadigden krijgt de Gegadigde met de beste score op *Selectiecriterium 3 Ervaring medewerkers* de hoogste rangorde van de gelijk geëindigde Gegadigde.

Dan krijgt de Gegadigde met de hoogste score op dit Selectiecriterium 3 de hoogste rangorde van de gelijk geëindigde Gegadigde(n). Heeft u in uw Verzoek tot Deelname samen met een andere Gegadigde dezelfde totaalscore behaald welke lager is dan de totaalscore van 11 andere Gegadigden, en u heeft op dit Selectiecriterium een hogere score behaald dan de andere Gegadigde met dezelfde totaalscore dan komt eindigt u op de 12^e plaats en komt u in aanmerking om een Inschrijving in te dienen.

Zijn de scores op dit Selectiecriterium ook gelijk? Dan vindt loting plaats onder toezicht van een notaris.

U wordt uitgenodigd voor de Inschrijvingsfase (fase 2) als:

- U een geldig Verzoek tot Deelname heeft gedaan;
- U tot de 12 van de hoogst scorende Gegadigden behoort.

5 HOE VERLOOPT DE SELECTIEPROCEDURE?

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.

5.1 DE EUROPESE NIET-OPENBARE PROCEDURE

Iedere belangstellende Ondernemer mag zich aanmelden voor deze Aanbesteding

We hebben gekozen voor een niet-openbare procedure (procedure met voorselectie).

Er is gekozen voor een niet – openbare procedure omdat de markt met aanbieders voor Maatwerk ontwikkelinterventies erg groot is. Op deze manier kan UWV op voorhand al een eerste selectie maken en wordt zowel de markt als UWV de werklast en kosten bespaard van een inschrijving op een Openbare Aanbesteding

De niet-openbare procedure bestaat uit twee fases: eerst een Selectiefase en daarna de Inschrijvingsfase. De Selectiefase houdt in dat elke belangstellende Ondernemer na publicatie van de aankondiging een Verzoek tot Deelname kan indienen (fase 1). Op basis van de criteria opgenomen in dit Selectiedocument (Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Selectiecriteria) wordt bepaald welke Gegadigden, maximaal 12, uitgenodigd worden voor het indienen van een Inschrijving. In de Inschrijvingsfase kunnen de Gegadigden die daartoe worden uitgenodigd een Inschrijving indienen (fase 2).

5.2 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 aanmelden en Inschrijven op een Aanbesteding via TenderNed. In paragraaf 6.2 leest u hoe u dit kunt doen.

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

5.3 CONTACTPERSOON

Uw contactpersoon is Lisanne Stalling, 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 Verzoek tot Deelname ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

5.4 DE PLANNING VAN DE AANBESTEDING

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

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

Tabel Tijdplanning aanbestedingsprocedure

Fase	Activiteit	Uiterste datum en tijdstip
Fase 1: Selectiefase	Publicatie aankondiging Opdracht – Verzenden Selectiedocument	1 juni 2023
	Uiterlijke termijn voor het indienen van vragen, tekstsuggesties en het melden van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onjuistheden in en/of bezwaren tegen de Aanbestedingsdocumenten.	26 juni 2023 12:00
	Streefdatum voor het publiceren van antwoorden op de vragen (Nota van Inlichtingen)	18 juli 2023
	Sluitingsdatum indienen Verzoek tot Deelname	1 augustus 2023 12:00 uur
	Streefdatum bekend maken Selectiebeslissing	5 september 2023
	Einde standstill periode (opschortende termijn)	17 september 2023
Fase 2: Inschrijvingsfase	Streefdatum verzending Beschrijvend document	18 september 2023
	Uiterlijke termijn voor het indienen van vragen, tekstsuggesties en het melden van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onjuistheden in en/of bezwaren tegen de Aanbestedingsdocumenten.	2 oktober 2023 12:00 uur
	Streefdatum voor het publiceren van antwoorden op de vragen (Nota van Inlichtingen)	16 oktober 2023
	Streefdatum sluitingsdatum indienen Inschrijving	tot uiterlijk 30 oktober 2023 12:00 uur
	Ingangsdatum Overeenkomst	1 februari 2024

5.5 VRAGEN EN TEKSTSUGGESTIES

Het kan zijn dat iets in het Selectiedocument 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 6).

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 Gegadigden. De inschrijftermijn verandert dan in principe niet, ook als wij de antwoorden minder dan tien 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 Gegadigden krijgen op die manier evenveel informatie. Alle vragen en antwoorden zijn geanonimiseerd. De Nota van Inlichtingen is openbaar en u ontvangt deze in TenderNed.

U kunt ook vertrouwelijk vragen stellen

Het antwoord is dan alleen voor u bestemd en niet voor de andere Potentiële Gegadigden. 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 motivatie? Dan leggen wij u de keuze voor; wij nemen uw vraag op in de algemeen ter beschikking te stellen Nota van Inlichtingen, of wij beantwoorden uw vraag niet.

Wij geven u alleen informatie via TenderNed

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

5.6 TEGENSTRIJDIGHEDEN, ONDUIDELIJKHEDEN, ONJUISTHEDEN EN BEZWAREN

Meld tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en bezwaren zo snel mogelijk

U meldt de tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en bezwaren die u heeft zo snel mogelijk. 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 5.4). U kunt deze melden op de wijze zoals beschreven in paragraaf 5.5. Geeft u de melding niet op tijd door? Dan passen we het Selectiedocument in beginsel niet meer aan. U kunt geen rechten ontleen aan tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en bezwaren die u niet heeft signaleerd of wel heeft signaleerd maar ons niet tijdig heeft gemeld. Natuurlijk doen we ons best om tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en onjuistheden in de Aanbestedingsstukken te voorkomen.

De Nota van Inlichtingen gaat altijd voor

Spreken de Nota van Inlichtingen en het Selectiedocument 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.

5.7 INDIENEN VAN UW VERZOEK TOT DEELNAME

Dient u uiterlijk uw Verzoek tot Deelname in op 1 augustus 2023 om 12:00 uur

U kunt zich alleen aanmelden via TenderNed. Bent u te laat of dient u uw Verzoek tot Deelname niet in via TenderNed? Dan geldt uw Verzoek tot Deelname niet. Meer over hoe u een Verzoek tot Deelname indient, leest u in hoofdstuk 6.

5.8 MEDEDELING SELECTIEBESLISSING

Op de in de planning opgenomen streefdatum maken via TenderNed bekend welke Gegadigden geselecteerd zijn

In die Selectiebeslissing leest u:

- Uw scores en motivatie voor de behaalde scores per Selectiecriteria;
- De score per Selectiecriteria van de Geselecteerde Gegadigde;
- Een omschrijving van de opschortende termijn, de standstill periode. Dat is de termijn waarin u kunt aangeven het niet eens te zijn met de Selectiebeslissing.

Let op: u kunt geen rechten ontleen aan de Selectiebeslissing

Is de Selectiebeslissing positief voor u? Dan betekent dat u in principe Geselecteerd bent. U kunt aan de Selectiebeslissing geen rechten ontleen en u heeft op grond van een Selectiebeslissing ook geen recht op een schadevergoeding.

Soms maken wij bepaalde gegevens niet bekend bij de Selectiebeslissing

We maken gegevens niet bekend, indien openbaarmaking van die gegevens:

- In strijd zou zijn met enig wettelijk voorschrift;
- In strijd zou zijn met het openbaar belang;
- De rechtmatige commerciële belangen van Ondernemers zou kunnen schaden;
- Afbreuk zou kunnen doen aan de eerlijke mededinging tussen Ondernemers.

5.9 VERIFICATIE GEGEVENS UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)

Bij de bekendmaking van de Selectiebeslissing vragen we bewijsstukken op ter controle van de gegevens in het UEA van de Gegadigden aan wie wij het voornemen tot selectie hebben verzonden. Hieronder leest u hoe dat in zijn werk gaat. Indien hier aanleiding voor is, controleren we soms de gegevens al voordat we de Selectiebeslissing bekend maken.

De Gegadigde 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 het Verzoek tot Deelname 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 het Verzoek tot Deelname.
- Verklaring van de Belastingdienst dat de Gegadigde zijn verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald. De verklaring mag op het moment van aanmelden niet ouder zijn dan zes maanden.

Gaat het om een Combinatie die is geselecteerd om een Inschrijving in te dienen? Dan moet elk lid van de Combinatie deze bewijsstukken 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 Verzoek tot Deelname alsnog ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding. De Selectiebeslissing trekken wij dan in. Wij mogen dan beslissen om een andere Gegadigde in uw plaats te selecteren.

5.10 OPSCHORTENDE TERMIJN EN NIET EENS MET DE SELECTIEBESLISSING

De dag na bekendmaking van de Selectiebeslissing in TenderNed, gaat de opschortende termijn in. Dit is een standstill periode en duurt 10 kalenderdagen. In deze termijn heeft u de mogelijkheid om rechtsmaatregelen te treffen tegen de Selectiebeslissing. De opschortende termijn geldt als een fatale termijn. Na de opschortende termijn kunt u niet meer aangeven het niet eens te zijn met de Selectiebeslissing, omdat uw rechten dan zijn vervallen. U leest meer over de opschortende termijn in artikel 2.127 van de Aanbestedingswet 2012.

Ben u het niet eens bent met de Selectiebeslissing?

1. Dan kunt u dit binnen 7 kalenderdagen na dagtekening van de Selectiebeslissing schriftelijk en gemotiveerd kenbaar maken in de berichtenmodule van TenderNed. UWV reageert 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 Selectiebeslissing 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 Selectiebeslissing, dan dient u binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de Selectiebeslissing, 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 Gegadigde dienen te worden verstaan, ter beschikking te stellen. Wij gaan in beginsel niet door naar de Inschrijvingsfase (fase 2) voordat de rechter uitspraak heeft gedaan in het kort geding.

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

Voor zover een Gegadigde een – niet op selectie 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 selectie. 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.

5.11 VOORBEHOUDEN UWV

Wij kunnen aanvullende vragen stellen

Wij kunnen besluiten om u aanvullende vragen te stellen om uw Verzoek tot Deelname te verduidelijken of bewijsstukken/verklaringen te vragen om de juistheid van uw Verzoek tot Deelname te toetsen

Wij mogen deze Aanbesteding op elk moment stoppen

Ook nadat we de Gegadigden hebben geselecteerd 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.

6 HOE DIENT U UW VERZOEK TOT DEELNAME IN?

6.1 AANBIEDINGSBRIEF

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

6.2 INDIENEN VERZOEK TOT DEELNAME IN TENDERNED

Dien uw Verzoek tot Deelname in via TenderNed

U kunt alleen een Verzoek tot Deelname indienen via TenderNed. Dient u niet via TenderNed een Verzoek tot Deelname in? Dan is het Verzoek tot Deelname ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. U kunt dus niet op andere manieren (bijvoorbeeld per e-mail) uw Verzoek tot Deelname indienen.

Als Ondernemer bent u zelf verantwoordelijk om op de hoogte te zijn van de werking van TenderNed om een Verzoek tot Deelname 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 het indienen van uw Verzoek tot Deelname

Na de sluitingstermijn voor het indienen van uw Verzoek tot Deelname is het niet meer mogelijk uw Verzoek tot Deelname 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 bij 'Overige documenten'. 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 deadline van uw Verzoek tot Deelname 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 uw contactpersoon. UWV is niet aansprakelijk voor storingen bij TenderNed. Maar het kan wel een reden zijn om de deadline uit te stellen.

6.3 FORMELE EISEN AAN HET VERZOEK TOT DEELNAME

Zorg dat uw Verzoek tot Deelname voldoet aan de Formele eisen

U leest de Formele eisen hieronder. Voldoet u niet aan deze eisen? Dan kunnen wij uw Verzoek tot Deelname ongeldig verklaren en uitsluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding. Door het indienen van een Verzoek tot Deelname gaat u akkoord met alles wat in dit Selectiedocument en in alle Bijlagen staat.

Elk Verzoek tot Deelname moet voldoen aan de volgende Formele eisen:

- U dient het Verzoek tot Deelname op tijd in;
- U levert alle gevraagde informatie in. In paragraaf 6.4 vindt u een checklist met alle Bijlagen die uw Verzoek tot Deelname moet bevatten;
- U gebruikt de formulieren die u vindt in dit Selectiedocument en de Bijlagen. U past de vaste tekst van die formulieren niet aan;
- U verbindt geen voorwaarden aan uw Verzoek tot Deelname;
- U meldt zich aan zonder voorbehouden;
- Het UEA wordt rechtsgeldig ondertekend, dat wil zeggen door iemand die daar voldoende bevoegdheid voor heeft;
- U garandeert dat uw Verzoek tot Deelname minimaal 120 dagen na sluitingsdatum voor het indienen van het Verzoek tot Deelname geldig blijft. Dit is de gestanddoeningstermijn. Bij (een) kort geding(en) verlengen we de gestanddoeningstermijn met 45 dagen, nadat de rechter uitspraak heeft gedaan;
- U zorgt dat alle communicatie rondom en over het Verzoek tot Deelname 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 u niet selecteren of de Opdracht niet aan u gunnen. Wij maken uw gegevens alleen openbaar als dat verplicht is bij wet of moet van de rechter of als u ons daar schriftelijk toestemming voor geeft.

6.4 VERPLICHTE BIJLAGEN IN TENDERED BIJ UW VERZOEK TOT DEELNAME

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 het Verzoek tot Deelname, zijn aangegeven met 'verplicht ja of nee'. Alle documenten voegt u als Bijlage toe aan uw Verzoek tot Deelname met inachtneming van de benoeming van onderstaande documenten (bijv. 'Bijlage 2 - Referentieverklaring'). De aanbestedingsbrief mag u de bestandnaam 'Aanbestedingsbrief' geven.

Bijlage - Omschrijving	Zie paragraaf	Verplicht?	Door wie?	Toevoegen TenderNed	Checklist Geupload?
Aanbestedingsbrief: Zelf opstellen (Vormvrij)	6.1	Nee	Gegadigde of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder	Uploaden bij 'Overige documenten'	☐
Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	3.1 3.3 5.11 6.5 6.6	Ja	Gegadigde of (i.g.v. Combinatie) alle Combinanten of (i.g.v. beroep op een Derde om te	Uploaden bij 'Overige documenten'	☐

			voldoen aan de Geschiktheidseisen), alle Derden en Onderaannemer		
Bijlage 2: Referentieverklaring	3.3	Ja	Gegadigde of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder	Uploaden bij 'Overige documenten'	☐

6.5 AANMELDEN MET HET UEA

Het UEA is een Nederlandstalig in te vullen pdf-bestand

U vindt het UEA als Bijlage 1 – UEA bij dit Selectiedocument. 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](https://www.piano.nl).

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 Verzoek tot Deelname 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

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

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

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

Onderhavige aanbesteding betreft een niet-openbare procedure. Derhalve dient u ook **Deel V** van het UEA in te vullen. Daarbij kunt u het volgende opnemen onder "De ondernemer verklaart dat":
"<Naam onderneming> verklaart hierbij dat deze voldoet aan de gestelde nadere eisen van selectie. Voor de uitwerking op de gestelde Selectiecriteria verwijs ik u naar de bijlagen die bij het Verzoek tot Deelname zijn ingediend."

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

Is een Uitsluitingsgrond wel van toepassing, maar meldt u zich toch aan? 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.

6.6 AANMELDEN EN INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE, GEBRUIKMAKING VAN EEN DERDE OF ONDERAANNEMER

Ondernemers kunnen besluiten om samen aan te melden en 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).

UWV mag het Verzoek van Aanmelden en Inschrijving door een Combinatie of met gebruikmaking van (een) Derde(n) niet verbieden. Wel is het mogelijk om hieraan proportionele voorwaarden te stellen, zoals hoofdelijke aansprakelijkheid, één aanspreekpunt of het oprichten van een rechtspersoon na gunning. Zie ook de artikelen 2.52 en 2.92 van de Aanbestedingswet 2012.

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

Aanmelden als Combinatie

In het geval meerdere ondernemers gezamenlijk de Opdracht willen aannemen, vormen zij een Combinatie en is de Combinatie de Gegadigde. 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 het Verzoek tot Deelname. Onder **Deel IIA** onder 'Wijze van deelneming' in het UEA geven zij alle namen van alle Combinanten en hun eigen rol op, waarbij zij ook opgeven welke ondernemer de leiding van de Combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens de Combinatie naar UWV optreedt.

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

Gaan we een Overeenkomst met u aan, dan neemt de Combinatie de rechtsvorm van een Vennootschap onder Firma (VOF) aan en geschiedt de facturatie uitsluitend vanuit de VOF.

Door een Verzoek tot Deelname in te dienen verklaart elke Ondernemer van de Combinatie:

1. Dat de in het Verzoek tot Deelname 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 een Verzoek tot Deelname 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 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 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 zich slechts éénmaal aanmelden

U mag slechts éénmaal aanmelden op deze Opdracht, als zelfstandig Gegadigde, als lid van een Combinatie óf als Onderaannemer van een Gegadigde. Als u hier niet aan voldoet, zijn alle betrokken Verzoeken tot Deelname ongeldig en sluiten wij alle betrokkenen uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

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

6.7 HOOFDELIJK AANSPRAKELIJKHEID

Indien door Gegadigde 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.

7 VOORWAARDEN

Tijdens de Selectiefase wordt het Verzoek tot Deelname van de Gegadigde door UWV beoordeeld op grond van dit Selectiedocument. Na de Selectiefase worden alleen de Geselecteerde Gegadigden uitgenodigd door UWV voor het indienen van een Inschrijving. In de Inschrijvingsfase zijn er voorwaarden en Bijlagen die worden opgenomen in het Beschrijvend document. Deze zijn van toepassing op de Raamovereenkomst die wij met u gaan sluiten, als de opdracht aan u wordt gegund.

In dit hoofdstuk leest u op hoofdlijnen wat de voorwaarden zijn en waarmee u dan akkoord gaat en de rechten en plichten die daarbij horen. De Bijlagen zijn toegevoegd ter informatie.

7.1 OVEREENKOMST EN ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN

De wederzijdse rechten en plichten leggen we vast in de Overeenkomst

De Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten UWV 2021 zijn ook onderdeel van de Overeenkomst. Als u door de Selectiefase komt en bij indiening van uw 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.

Bij deze raamovereenkomst hebben wij geen afnameverplichting

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

7.2 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.

8 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) Gegadigden.

Commissie van Aanbestedingsexperts

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

BEGRIPPENLIJST

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

<u>Aanbesteding</u>	Deze inkoopprocedure waarop de Aanbestedingswet 2012 van toepassing is.
<u>Aanbestedingsstukken</u>	Alle stukken die UWV opstelt of vermeldt ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de Aanbesteding of de procedure.
<u>Aanbestedingswet 2012</u>	Wet van 1 november 2012, waarin de regels voor aanbestedingen staan (Staatsblad 2016/241).
<u>Beschrijvend document</u>	Document met daarbij behorende Bijlagen in de Inschrijvingsfase van deze Aanbesteding.
<u>Beveiliging- en verwerkersovereenkomst</u>	Een schriftelijke overeenkomst waarin de afspraken over de verwerking van persoonsgegevens tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer zijn vastgelegd.
<u>Bijlage</u>	Elk document met in de titel "Bijlage" dat u vindt bij dit Selectiedocument en het Beschrijvend document of in de bijbehorende documenten op TenderNed.
<u>Combinant</u>	Eenieder die deel uitmaakt van de Combinatie die een Verzoek tot Deelname doet.
<u>Combinatie</u>	Twee of meer rechtspersonen die als samenwerkingsverband aanmelden op de Aanbesteding.
<u>Complexe organisatiestructuur</u>	Een complexe organisatiestructuur waarbij meerdere structuren aanwezig zijn. Lijn en matrix, zoals bij UWV.
<u>Derde</u>	De Ondernemer op wie de Gegadigde een beroep doet om te voldoen aan de Geschiktheidseisen en Selectiecriteria.
<u>Duurzame Impact</u>	De Ontwikkelinterventie draagt aantoonbaar bij aan ontwikkeling van individueel en/of collectief gedrag van deelnemers, dat bijdraagt aan het realiseren van (strategische) organisatiedoelen. (Kirkpatrick niveau 3).
<u>Ervaringsleren</u>	Ervaringsleren is 'leren door doen'. Het is een proces waarbij men door in de ervaring te stappen kennis, vaardigheden en attitudes verwerkt.
<u>Formele eisen</u>	Formele eisen waar het Verzoek tot Deelname aan moet voldoen. Deze zijn opgenomen in paragraaf 6.3.
<u>Gamification</u>	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.
<u>Gedragsverklaring aanbesteden</u>	De verklaring volgens de omschrijving in artikel 4.1 Aanbestedingswet 2012.
<u>Gegadigde</u>	Een Ondernemer die op basis van de voorwaarden vermeld in het Selectiedocument een Verzoek tot Deelname heeft ingediend.
<u>Geselecteerde</u>	Een Ondernemer die op basis van de beoordeling van zijn Verzoek tot Deelname wordt uitgenodigd tot het indienen van een Inschrijving.

<u>Geschiktheidseisen</u>	Eisen waaruit blijkt dat u geschikt bent om de Opdracht uit te voeren.
<u>Inschrijving</u>	Een door Inschrijver op basis van het Beschrijvend document in de Inschrijvingsfase (fase 2) van deze Aanbesteding ingediend aanbod.
<u>Inschrijvingsfase</u>	Dit is de tweede fase van deze Aanbesteding waarin de Geselecteerden het Beschrijvend document ontvangen en een Inschrijving kunnen indienen.
<u>Kirkpatrick & Philips evaluatiemodel</u>	Kirkpatrick & Philips evaluatiemodel Het evaluatiemodel van Kirkpatrick & Phillips onderscheidt vijf niveaus om het resultaat van een interventie te meten: Niveau 1: Evaluatie van de reacties (tevredenheid), Niveau 2 : Evaluatie van het geleerde (verworven kennis), Niveau 3 : Evaluatie van het gedrag (overdracht), Niveau 4 : Evaluatie van het resultaat (impact), Niveau 5: Waarde en rendement van het resultaat (ROI). Deze vijf niveaus bouwen voort op elkaar; elk niveau sluit de onderliggende lagen in. Niveau 3 : Evaluatie van het gedrag (overdracht). Evalueren in welke mate de verworven competenties en kennis toegepast worden. Vanaf niveau 3 wordt gemeten of de verworven kennis, de nieuwe competenties of het geleerde gedrag dagelijks gebruikt wordt in de werkomgeving van de deelnemer
<u>Leren van elkaar</u>	Leermethodes die gericht zijn op het leren van en met elkaar.
<u>Nota van Inlichtingen</u>	Het document met daarin: - Onze antwoorden op vragen van u en andere Potentiële Gegadigde. - Wijzigingen of aanvullingen op het Selectiedocument of het Beschrijvend document en/of de Bijlagen. De Nota van Inlichtingen is onderdeel van de Aanbestedingsstukken.
<u>Maatwerk Ontwikkelinterventie voor groepen</u>	Een op maat gemaakte interventie die gericht is op het verbeteren van kennis en/of vaardigheden ten behoeve van de professionele en/of persoonlijke ontwikkeling van een groep deelnemers welke groter is dan vier deelnemers.
<u>Onderaannemer</u>	Een Ondernemer die een deel van de Opdracht uitvoert. Hij doet dat in opdracht en onder verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer.
<u>Ondernemer</u>	Een aannemer, leverancier of dienstverlener volgens de omschrijving in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
<u>Opdracht</u>	De overheidsopdracht waarvoor u via deze Aanbesteding kunt aanmelden in de zin van artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
<u>Opdrachtgever</u>	De publiekrechtelijke rechtspersoon UWV met wie Opdrachtnemer de Overeenkomst sluit.
<u>Opdrachtnemer</u>	De Gegadigde c.q. Geselecteerde met wie Opdrachtgever een Overeenkomst voor deze Opdracht sluit.
<u>Overeenkomst</u>	De schriftelijke Raamovereenkomst waarin de afspraken tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer over de Opdracht

	zijn vastgelegd. De concept Overeenkomst wordt als Bijlage opgenomen bij het Beschrijvend document.
<u>Potentiële Gegadigde</u>	Een Ondernemer die zich heeft aangemeld in TenderNed, het Selectiedocument heeft gedownload en mogelijk het voornemen heeft een Verzoek tot Deelname in gaat dienen.
<u>Selectiebeslissing</u>	De brief met het voornemen welke Geselecteerde Gegadigden worden uitgenodigd tot het indienen van een Inschrijving.
<u>Selectiecriteria/Selectiecriterium</u>	Criteria als bedoeld artikel 2.100 Aanbestedingswet 2012 op grond waarvan uit de Gegadigden die aan de Geschiktheidseisen voldoen, de Gegadigden worden geselecteerd en die worden uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving.
<u>Selectiedocument</u>	Dit document, waarin een korte omschrijving van de Opdracht, de Opdrachtgever, de Aanbesteding, de Uitsluitingsgronden, de Geschiktheidseisen en Selectiecriteria zijn vastgelegd.
<u>Selectiefase</u>	De eerste fase van deze Aanbesteding waarin elke belangstellende Ondernemer na publicatie van de aankondiging van Opdracht een Verzoek tot Deelname kan indienen.
<u>Verzoek tot Deelname</u>	Het kenbaar maken van uw interesse tijdens de Selectiefase in de Aanbesteding. De mogelijkheid bestaat dat u geselecteerd wordt voor verdere deelname aan de Aanbesteding.
<u>Uitsluitingsgronden</u>	De dwingende en facultatieve gronden voor uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding als bedoeld in respectievelijk artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012.
<u>UWV</u>	Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen
<u>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)</u>	Door u bij uw Verzoekt tot Deelname 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.
<u>Werkplekleren</u>	Bij werkplekleren 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'.