



WIJ NODIGEN U GRAAG UIT OM IN TE SCHRIJVEN OP DE AANBESTEDING VAN **VACATURE VERWERVING** **EN EEN AUTOCLASSIFICATIE SERVICE**

Datum: 11-7-2024

Kenmerk: SZE.2024.610

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 Aanleiding en achtergrond	7
2.1.1 Wie zoeken wij?	7
2.1.2 Globale procesplaat	7
2.2 Opdrachtbeschrijving Vacature Verwerving	7
2.2.1 Scope VV	7
2.3 Opdrachtbeschrijving ACS	8
2.3.1 Scope ACS	8
2.4 Architectuur VV & ACS	8
2.4.1 Huidige situatie	9
2.4.2 Toekomstige situatie	9
2.5 Overige opdrachtkenmerken	9
2.5.1 Percelen	9
2.5.2 Hoe groot is de Opdracht?	10
2.5.3 CPV Code	10
2.6 De Overeenkomst	10
2.7 Programma van Eisen	10
2.8 MVO & MVOI	11
2.8.1 MVO-gedragcode voor leveranciers	11
2.8.2 Bouwblokkenmethode	11
3 Naar wie zijn wij op zoek?	12
3.1 Uitsluitingsgronden	12
3.2 Geschiktheidseisen	12
3.2.1 Technische en beroepsbekwaamheid	12
Geschiktheidseis 1: Ervaring	12
3.2.2 Beroepsbevoegdheid	13
Geschiktheidseis 2: Inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister	13
3.2.3 Financiële en economische draagkracht	14
Geschiktheidseis 3: Controleverklaring	14
Geschiktheidseis 4: adequaat verzekerd	14
4 Wat vinden wij belangrijk binnen deze Opdracht? (wensen)	15
4.1 Gunningscriterium – Beste prijs-kwaliteitverhouding	15
4.2 Gunningscriteria	15

5	Hoe beoordelen we uw Inschrijving?	16
5.1	Wat toetsen en beoordelen we?	16
5.2	Gunningscriteria kwaliteit	16
5.2.1	Sub-Gunningscriterium 1: Implementatieplan (maximaal 300 punten)	17
5.2.2	Sub-Gunningscriterium 2: Functionele wensen (maximaal 100 punten)	19
5.2.3	Wie beoordeelt gunningscriteria kwaliteit?	20
5.3	Gunningscriterium 'prijs' (MAXIMAAL 600 PUNTEN)	21
5.3.1	Instructie indienen prijs	21
5.3.2	Beoordeling sub-gunningscriterium Prijs	21
	Wie beoordeelt gunningscriterium Prijs?	22
5.3.3	Manipulatieve of abnormaal lage Inschrijving	22
5.4	Uiteindelijke score Prijs & kwaliteit	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	27
6.10	Verificatie gegevens	27
6.11	Opschortende termijn en bezwaren	28
6.12	Voorbehouden UWV	29
7	Hoe schrijft u in?	30
7.1	Aanbiedingsbrief	30
7.2	Indienen Inschrijving in TenderNed	30
7.3	Formele eisen aan de Inschrijving	30
7.4	Inschrijven met het UEA	31
7.5	Inschrijven als Combinatie, gebruikmaking van een Derde of onderaannemer	32
7.6	Hoofdelijk aansprakelijkheid	34
8	Voorwaarden	35
8.1	Overeenkomst	35
8.2	Wachtkamervereenkomst	35
8.3	Tenderkostenvergoeding	36
9	Klachtenregeling	37
	Begrippenlijst	38

BIJLAGEN BIJ DE AANBESTEDING

Welke Bijlagen indienen bij Inschrijving?

In onderstaande tabel is aangegeven welke Bijlagen u bij Inschrijving moet invullen en in TenderNed moet uploaden onder 'Overige documenten'.

Dit doet u met inachtneming van de benoeming van onderstaande documenten (bijv. 'Bijlage 2 Referentieverklaring').

Elektronisch invullen en indienen bij Inschrijving		
Titel	Zie	Door wie?
Bijlage 1 Ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument <i>Let op: de vraagstelling in het UEA is gewijzigd ten opzichte van het UEA dat vóór april 2024 werd gebruikt. Zo moet u nu bijvoorbeeld "ja" invullen om aan te geven dat de uitsluitingsgronden niet op u van toepassing zijn. Wij adviseren u het gewijzigde UEA zorgvuldig door te nemen en in te vullen. Zorg eraan dat de handtekening door de juist bevoegde persoon is gezet anders is deze ongeldig.</i>	§3.1 §7.4	Inschrijver
Bijlage 2 Referentieverklaring	§3.2.1	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder
Bijlage 3 Uitwerking Sub-Gunningscriterium 1	§5.2.1	
Bijlage 4 Antwoordtemplate Sub-Gunningscriterium 2	§5.2.2	
Bijlage 5 Prijsopgaveformulier	§5.3	
Optioneel: Aanbiedingsbrief - Niet verplicht	§7.1	I.g.v. Combinatie: alle Combinanten of I.g.v. beroep op een Derde om te voldoen aan geschiktheidseisen: alle Derden
Optioneel: aanvullende UEA('s) <i>Alleen verplicht indien beroep wordt gedaan op een derden/ combinatie</i> Aanvullende UEA's mag u nummeren door middel van 1a, 1b ect.	§3.1 §7.5 §7.6	

Bijlage bij deze aanbesteding

In onderstaande tabel is aangegeven welke Bijlagen bij de aanbesteding horen en zijn te downloaden in TenderNed.

Bijlagen voor de Inschrijver	
Bijlage 1	Programma van Eisen (PVE) met de volgende bijlagen: 1a Leveringsprocedure Arbeidsmarktinformatie UWV 1b Vacature Leveringsprocedures o 1b.I Data Dictionary XML import SETU-Werk.nl standaard o 1b.II Meldingscodes o 1b.III Algemene voorwaarden VWS 1c Grip op SSD Beveiligingseisen v3.0
Bijlage 2	Handleiding Social Return – Bouwblokkenmethode
Bijlage 3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 4	Referentieverklaring
Bijlage 5	Antwoordtemplate Sub-Gunningscriterium 2
Bijlage 6	Prijsopgaveformulier
Bijlage 7	Concept Raamovereenkomst met de volgende bijlagen: II. Beveiligingsovereenkomst (BO) IV. Dossier Financiële Afspraken (DFA); o IV- A XML- en PDF-Factuur o IV- B Inkooporder - invoeringsconventie o IV- C Bestel- Order- en Betaal proces V. Algemene Inkoopvoorwaarden UWV; VI. Service Level Agreement (SLA); VII. Dossier Afspraken en Procedures (DAP); VIII. Governance document; IX. MVO Gedragscode voor leveranciers;
Bijlage 8	Concept Wachtkamerovereenkomst

**Aanleveren door winnende Inschrijver**

In onderstaande tabel is aangegeven welke documenten door de winnende Inschrijver moeten worden ingediend bij UWV ter verificatie.

In te dienen documenten door de winnende Inschrijver
Uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel
Gedragsverklaring aanbesteden
Verklaring van de Belastingdienst
Controleverklaring van de accountant bij jaarrekening van het laatst afgesloten boekjaar
Verklaring verzekering of kopie polis adequate verzekering

1 INLEIDING

UWV nodigt u als Potentiële Inschrijver uit om in te schrijven op de Openbare Europese Aanbesteding Vacature Verwerving (VV) & AutoClassificatie Service (ACS). In dit Beschrijvend document leest u alle informatie die u hiervoor nodig heeft.

1.1 WIE ZIJN WIJ?

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

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

Hoofd opdrachtgever van deze aanbesteding: Afdeling Dienstverlening WERKbedrijf

De afdeling Dienstverlening WERKbedrijf innoveert, ontwikkelt, maakt, beheert en biedt dienstverlening aan burgers en werkgevers en draagt op deze manier bij aan een optimale arbeidsparticipatie. Het motto van de afdeling luidt: 'van wens naar werkend'.

De afdeling is verantwoordelijk voor het maken en beheren van werkprocessen, instrumenten en ondersteunende materialen, en goed functionerende systemen. Hiermee worden de professionals op de werkpleinen (incl. gemeenten en eventuele stakeholders) gefaciliteerd bij het uitvoeren van de dienstverlening aan burgers en werkgevers. Met altijd als doel, dat deze dienstverlening de uitstroom en klanttevredenheid aantoonbaar verhoogt.

De afdeling Dienstverlening is een stafafdeling van UWV WERKbedrijf, die de verschillende domeinen ondersteunt. De afdeling heeft ook de verantwoordelijkheid om via Werk.nl de arbeidsmarkt transparant te maken en kansen te creëren voor zowel werkzoekenden als werkgevers die werk en/of personeel zoeken.

1.2 WAT IS HET DOEL VAN DE AANBESTEDING?

Het doel van de Aanbesteding is het sluiten van een Overeenkomst met één leverancier op het gebied van Vacature Verwerving & AutoClassificatie Service. De intentie is dat de Overeenkomst 1 januari 2025 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 Klacht.

In het Beschrijvend document en de bijbehorende Bijlagen worden bepaalde woorden met een hooftletter geschreven. De betekenis van deze woorden staan in de begrippenlijst. Als begrippen van deze begrippenlijst en die in de Algemene Inkoopvoorwaarden UWV (Bijlage 7.IV) 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 AANLEIDING EN ACHTERGROND

Eén van de (wettelijke) opdrachten van UWV is het transparant maken van de arbeidsmarkt. Om dit zo goed mogelijk te realiseren is het noodzakelijk te beschikken over alle actuele beschikbare vacatures op de Nederlandse arbeidsmarkt en zo vraag en aanbod bij elkaar te brengen.

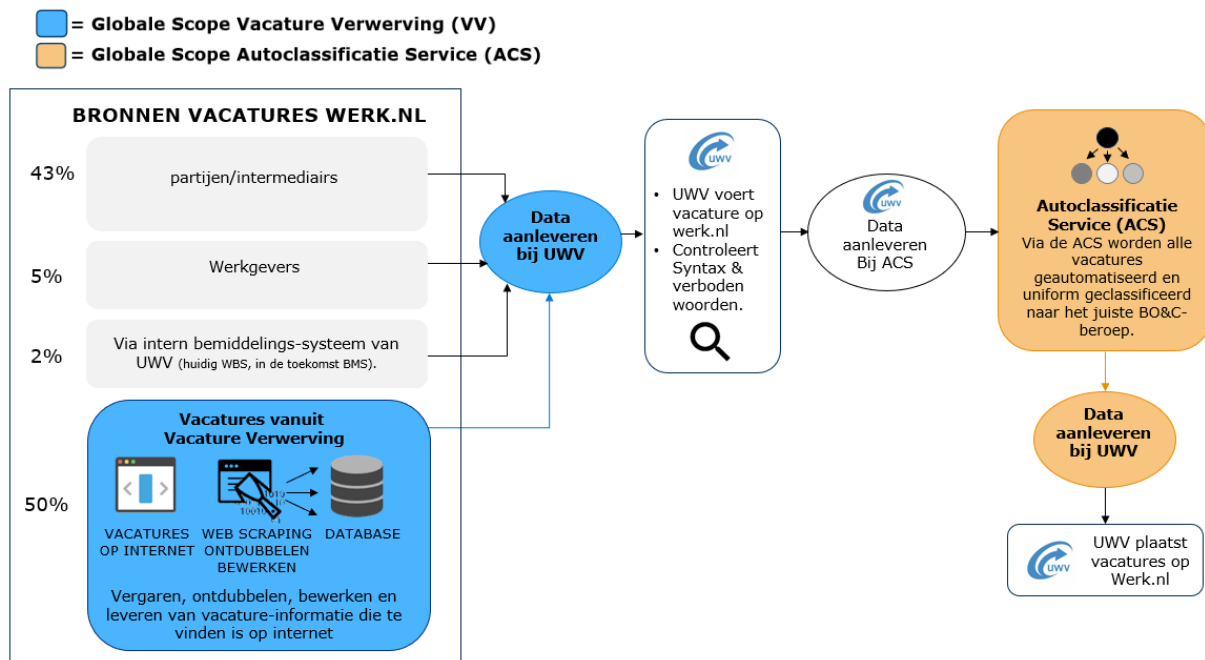
Deze vacatures (of verwijzingen hiernaar) worden via werk.nl beschikbaar gesteld.

2.1.1 WIE ZOEKEN WIJ?

UWV zoekt één partij die gespecialiseerd is in het aanleveren van vacatures (vergaren, ontdubbelen, bewerken en leveren van vacature-informatie over zoveel mogelijk beschikbare vacatures op internet) en het indelen van vacatures (van verschillende bronnen) naar specifieke dataclassificatie.

2.1.2 GLOBALE PROCESPLAAT

De afbeelding hieronder toont de globale procesplaat van de opdracht.



Zoals te zien op de bovenstaande afbeelding bestaat de opdracht uit twee delen, namelijk Vacature Verwerving (vanaf nu: VV) & AutoClassificatie service (vanaf nu: ACS). Hieronder geven we een uitgebreide beschrijving van de opdrachten.

2.2 OPDRACHTBESCHRIJVING VACATURE VERWERVING

Om te voorzien in de (wettelijke) opdracht van UWV, is het noodzakelijk te beschikken over zoveel mogelijk actuele vacatures. Deze vacatures (of verwijzingen hiernaar) worden via werk.nl beschikbaar gesteld aan werkzoekenden.

Vacatures worden via verschillende bronnen aangeleverd bij UWV (zie paragraaf 2.3 & globale procesplaat). Naast het plaatsen van de vacatures op werk.nl gebruikt UWV de vacatures voor het genereren en publiceren van arbeidsmarktinformatie.

2.2.1 SCOPE VV

De gewenste dienstverlening bestaat uit het periodiek leveren van vacaturegegevens, waarmee UWV haar vacaturebestanden kan actualiseren en completeren. Het gaat om gestructureerde gegevens

van op Internet beschikbare vacatures. Daarbij is het van belang dat de leverancier de vacatures 'ontdubbelt' met de reeds aanwezige vacatures op werk.nl. Als onderdeel van de dienstverlening zal de leverancier haar medewerking verlenen om de dienstverlening op de juiste wijze te implementeren.

2.3 OPDRACHTBESCHRIJVING ACS

Dit gedeelte van de opdracht heeft als doel het verkrijgen van een service waarmee geautomatiseerd en uniform vacatures op werk.nl worden geclassificeerd naar het juiste beroep uit de Beroepen, Opleidingen en Competentie-tabel (BO&C-taxonomie) van UWV. In de toekomst zal BO&C worden vervangen door CompetentNL. De ACS wordt ingezet voor het classificeren van alle vacatures;

- Vacatures via API aangeleverd door partijen/intermediairs die gespecialiseerd zijn in het online publiceren van grote aantallen vacatures voor anderen, zoals uitzendbureaus. In totaal 43% van het totaal aantal vacatures.
- Handmatig opgevoerde vacatures die m.b.v. de vacaturewizzard op werk.nl worden geplaatst door (individuele) werkgevers. In totaal 5%.
- Vacatures opgevoerd in het interne bemiddelingssysteem van UWV. In de huidige situatie is dat het Werkgevers BemiddelingsSysteem (WBS), maar deze zal op termijn worden vervangen door de nieuwe BeMiddelingsService (BMS). In totaal 2%.
- Vacatures via de VV, oftewel de vacatures geleverd via voorgaande service. In totaal 50%.

2.3.1 SCOPE ACS

De scope van ACS ziet samengevat op de levering en hosting van een ACS en bijbehorende Inzagemodule ten behoeve van UWV. Daarnaast omvat de opdracht het verlenen van dienstverlening tijdens de implementatie van een ACS en Inzagemodule.

UWV verwacht van een ACS:

- Een gerealiseerde en werkende ACS en VV via de bestaande API-services binnen het bestaande proces van UWV;
- Een door de leverancier ingeleerd model voor autotaxonomie voor vacatures;
- Continue toetsing en verbetering van de ACS door de leverancier;
- Incidentbeheer;
- Een Inzagemodule om de technische en functionele werking en resultaten van de ACS in te zien en/of te beoordelen door feedback te kunnen geven aan de leverancier.

2.4 ARCHITECTUUR VV & ACS

De VV vindt plaats via de 'Vacature verwerving API' (binnen UWV de 'Partner Vacature API', kortweg PVA genoemd) waarmee vacatures periodiek geleverd kunnen worden. Toegang tot de PVA is beveiligd met verkeersbeveiliging (TLS/SSL) en gebruikers worden geauthentiseerd door middel van certificaten. Aanlevering via de PVA gaat door middel van een SOAP/XML API met een XML POST service voor de aanlevering en een XML GET service voor de foutmeldingen.

De ACS draagt zorg voor het classificeren van inkomende vacatures naar beroepen uit de BO&C-taxonomie (in de toekomst CompetentNL). Het classificeren van vacatureteksten naar beroepen uit de BO&C-taxonomie is een complexe handeling waar op voorhand geen sluitende regels voor kunnen worden opgesteld. Uit ervaring is gebleken dat met technieken uit het vakgebied van de kunstmatige intelligentie (AI), zoals deep learning, de gewenste resultaten kunnen worden bereikt. Het inleren en continu bijstellen van een dergelijk systeem vergt diepgaande kennis van zowel de werking van het systeem als de materie. UWV is daarom voornemens de ACS als dienst af te nemen, waarbij de leverancier het inleren en bijstellen van het systeem uitvoert (vacature classificatie) en UWV stuurt op de resultaten (% correct geclassificeerd).



doelmatigheid de keuze van UWV om één contract te managen. Ook ziet UWV mogelijkheden om in de toekomst de onderdelen technisch meer met elkaar te integreren.

2.5.2 HOE GROOT IS DE OPDRACHT?

Afgelopen jaar staan er gemiddeld tussen de 200.000 en 250.000 vacatures op werk.nl. De huidige leverancier van VV verzorgt gemiddeld 50% van het totale vacature aantal voor werk.nl. Gemiddeld levert de huidige leverancier per dag 20.000 vacatures. Dit aantal is gebaseerd op historische data van de afgelopen periode met de huidige leverancier. Opmerking hierbij is dat conjunctuurschommelingen van invloed kunnen zijn op de exacte aantallen. Een minimum van 5.000 vacatures per dag is zeer goed mogelijk, maar leveringen van 30.000 tot 50.000 (of nog meer) vacatures per dag zullen geen uitzondering zijn. Alle nieuwe of gewijzigde vacatures, inclusief de vacatures van de andere bronnen die vacatures voor UWV leveren, moeten worden geclassificeerd.

De geschatte waarde van de Opdracht is € 3.3 miljoen exclusief btw voor de duur van de Overeenkomst van 8 jaar. Dit is gebaseerd op de huidige uitgaven van de huidige Overeenkomst. UWV geeft hieronder inzicht in deze uitgaven en aantallen:

Volumes overeenkomst VV & ACS periode 2019 t/m 2021			
Jaar	2021	2022	2023
Uitgaven VV & ACS	€ 407.500	€ 407.500	€ 407.500

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

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

2.5.3 CPV CODE

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

- 48000000-8 Software en informatiesystemen
- 72330000-2 Diensten voor inhouds- of datastandaardisatie en -classificatie'
- 72320000-4 Databasediensten
- 72268000-1 Leveren van software
- 48614000-5 Gegevensregistratiesysteem
- 48613000-8 Elektronische informatieverwerking (EDP)
- 72314000-9 Verzamelen en collationeren van gegevens

2.6 DE OVEREENKOMST

De Overeenkomst gaat naar verwachting in op 1 januari 2025 met een looptijd van maximaal 8 (acht) jaar. Tegen het einde van ieder contractjaar kan UWV de Overeenkomst beëindigen met inachtneming van een opzegtermijn van drie (3) maanden. Aan voornoemde aanvangsdatum kunnen Inschrijvers geen rechten ontleen.

2.7 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 1- Programma van Eisen.

Mocht u eisen tegenkomen die in uw ogen niet proportioneel kostenverhogend zijn (bijvoorbeeld openingstijden helpdesk) dan hoort UWV dat graag van u tijdens de Nota van Inlichtingen.

2.8 MVO & MVOI

Wij streven naar een duurzame beleidsontwikkeling en –uitvoering met een positieve impact op mens, milieu en maatschappij. Dit doen we als dienstverlener, bedrijfsvoerder, werkgever en opdrachtgever.

Bezoek de website www.uwv.nl/overuwv/wat-is-uwv/organisatie/detail/maatschappelijk-verantwoord-ondernemen voor meer informatie over o.a. de duurzaamheidsverslag – en resultaten over 2021.

Door Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI) is er in onze Aanbestedingen altijd aandacht voor social return on investment (vanaf nu: 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. In de volgende paragrafen leest u hier meer over.

2.8.1 MVO-GEDRAGSCODE VOOR LEVERANCIERS

In de UWV MVO-gedragscode voor leveranciers (Bijlage 7.VIII) 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.

2.8.2 BOUWBLOKKENMETHODE

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.

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 2) geeft een weergave van de mogelijkheden en door UWV gestelde voorwaarden.

3 NAAR WIE ZIJN WIJ OP ZOEK?

Om voor gunning van de Opdracht alleen Inschrijvers toe te laten die geschikt zijn om deze Opdracht uit te voeren, heeft UWV eisen (Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen) gesteld. Via het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, Bijlage 3) geeft u aan of de Uitsluitingsgronden wel óf niet op u van toepassing zijn én of u voldoet aan de Geschiktheidseisen.

3.1 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.

3.2 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.

3.2.1 TECHNISCHE EN BEROEPSBEKWAAMHEID

GESCHIKTHEIDSEIS 1: 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: aantoonbare Ervaring met het geautomatiseerd leveren en mappen naar standaard begrippen en coderingen, van vacatures

Voor deze kerncompetentie wordt de relevantie van aangeleverde referentieprojecten beoordeeld aan de hand van de hieronder vermelde eisen/criteria:

- **Omvang (aantal):** Inschrijver dient tenminste 15.000 actuele vacatures geautomatiseerd via een API-koppeling te hebben aangeleverd binnen een periode van maximaal één kalenderdag.

- Complexiteit: De ongestructureerde gegevens van de geleverde vacatures moeten door de Inschrijver zijn gemapt naar standaard begrippen en coderingen zoals die door de referent zijn voorgeschreven.

Kerncompetentie 2: aantoonbare ervaring met het classificeren van vacatures naar een beroepentaxonomie.

Voor deze kerncompetentie wordt de relevantie van aangeleverde referentieprojecten beoordeeld aan de hand van de hieronder vermelde eisen/criteria:

- Omvang (aantal): Inschrijver dient tenminste 30.000 aantal vacatures geclassificeerd te hebben binnen een periode van maximaal één kalenderdag.
- Complexiteit: De vacatures zijn geclassificeerd naar een standaard beroepentaxonomie.

In bijlage 4 staat per kerncompetentie een omschrijving van de kerncompetentie en wat we van u verwachten.

Lever ten minste één (1) en maximaal twee (2) referenties in per kerncompetentie

Dat u aan deze Geschiktheidseis voldoet, kunt u aantonen door middel van referenties. U overlegt ten minste één (1) en maximaal twee (2) referentieopdracht(en) per kerncompetentie. Het is ook mogelijk en toegestaan om dezelfde referentie voor meerdere kerncompetenties te gebruiken. U dient hiervoor Bijlage 4 Referentieverklaring te gebruiken.

De einddatum van een referentieopdracht is maximaal drie (3) jaar geleden

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

Wij mogen navraag doen bij referenten

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

3.2.2 BEROEPSBEVOEGDHEID

GESCHIKTHEIDSEIS 2: 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).

3.2.3 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:

GESCHIKTHEIDSEIS 3: CONTROLEVERKLARING

De continuïteitparagraaf in de controleverklaring van de accountant bij uw jaarrekening van het de laatste twee afgesloten boekjaren mag geen waarschuwingen bevatten. 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(en) geen continuïteitparagraaf met waarschuwingen bevat(ten) over het laatst afgesloten boekjaar/de laatste twee afgesloten boekjaren.

GESCHIKTHEIDSEIS 4: ADEQUAAT VERZEKERD

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

De beroeps- en/of bedrijfsaansprakelijkheid heeft een verzekerd bedrag van minimaal € 1 miljoen per aanspraak en een verzekerd bedrag van € 3 miljoen per verzekeringsjaar.

4 WAT VINDEN WIJ BELANGRIJK BINNEN DEZE OPDRACHT? (WENSEN)

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

4.1 GUNNINGSCRITERIUM – BESTE PRIJS-KWALITEITVERHOUDING

Deze Opdracht wordt gegund volgens het Gunningscriterium "Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI)", beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

De economische meest voordelige Inschrijving wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding, waarbij kwaliteit 40% meetelt en prijs 60%.

4.2 GUNNINGSCRITERIA

Aan de hand van gunningscriteria Prijs & Kwaliteit beoordeelt UWV hoe goed Inschrijvingen aan de Opdracht voldoen.

In het onderstaand overzicht leest u de Sub-Gunningscriteria die bij de Aanbesteding gelden. Per Sub-Gunningscriterium/aspect leest u ook hoeveel punten u maximaal kunt scoren.

De Sub-Gunningscriteria wordt in het volgende hoofdstuk verder toegelicht.

Maximaal te behalen punten Prijs	600
Maximaal te behalen punten Kwaliteit	400
Sub-Gunningscriterium 1: Implementatieplan	
Aspecten	Max. te behalen punten
1.1 Tijdsplanning	150
1.2 Overlegstructuur	50
1.3 Risico & beheersmaatregelen	50
1.4 Exitplan	50
Totaal	300 van het totaal aantal punten
Sub-Gunningscriterium 2: Functionele wensen	
Functionele geschiktheid	Max. te behalen punten
Vraag 1	7
Vraag 2	7
Vraag 3	10
Vraag 4	7
Vraag 5	9
Vraag 6	9
Vraag 7	7
Vraag 8	7
Vraag 9	7
Beveiligbaarheid	Max. te behalen punten
Vraag 10	9
Vraag 11	9
Bruikbaarheid	Max. te behalen punten
Vraag 12	9
Vraag 13	3
Totaal	100 van het totaal aantal punten
Totaal maximaal te behalen punten	1000 punten

5 HOE BEOORDELEN WE UW INSCHRIJVING?

In dit hoofdstuk leest u op welke manier we uw Inschrijving beoordelen en staan vervolgens de vraagstellingen en beoordelingsmethodieken beschreven.

5.1 WAT TOETSEN EN BEOORDELEN WE?

We toetsen op Formele eisen, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

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

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

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

Gaat u niet akkoord met het Programma van Eisen of voldoet u niet aan de Eisen in het Programma van Eisen? Dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. Alle Eisen uit het Programma van Eisen zijn dus zogenaamde knock-out eisen. Door het indienen van een Inschrijving gaat u onvoorwaardelijk akkoord met alle eisen die zijn opgenomen in de Programma van Eisen.

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.

Als we besluiten om niet in te trekken, dan toetsen we de ontvangen Inschrijving alleen op Formele eisen, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. Het toekennen van scores aan de kwalitatieve Sub-Gunningscriteria is bij één enkele inschrijving niet aan de orde. We beoordelen uw Inschrijving niet inhoudelijk op de Sub-Gunningscriteria. Wel evalueren wij of het kwalitatieve aanbod voldoende of onvoldoende is.

5.2 GUNNINGSCRITERIA KWALITEIT

Om de kwaliteit van een Inschrijving te beoordelen heeft UWV de volgende drie Sub-Gunningscriteria opgesteld:

- Sub-Gunningscriterium 1: Implementatieplan
- Sub-Gunningscriterium 2: Functionele Wensen

De uitwerking van deze Sub-Gunningscriteria maakt deel uit van de kwalitatieve beoordeling en wordt getoetst door de beoordelingscommissie.

Voor elk Sub-Gunningscriterium kan een maximaal aantal punten worden behaald, zie paragraaf 4.2. Er zijn meerdere aspecten (1.1, 1.2, 1.3 enzovoorts) per Sub-Gunningscriterium vastgesteld. Aan elk aspect is tevens een maximaal aantal te behalen punten toegekend. In de volgende paragrafen beschrijven we de vraagstellingen, gunningsmethodieken en toetsing door de beoordelingscommissie.

5.2.1 SUB-GUNNINGSCRITERIUM 1: IMPLEMENTATIEPLAN (MAXIMAAL 300 PUNTEN)

Opdracht: Lever een Implementatieplan aan, waarin u een beschrijving geeft van de wijze waarop u invulling geeft aan de Opdracht.

Het implementatieplan is opgesteld conform onderstaande instructie en voorwaarden en dient in ieder geval de volgende onderdelen te behandelen:

- *Tijdsplanning*
- *Teamsamenstelling*
- *Overlegstructuur*
- *Risico's & beheersmaatregelen*

Instructie & voorwaarden uitwerking sub-gunningscriterium 1:

- Het Implementatieplan dient als losse bijlage bij de Inschrijving te worden ingediend met als bestandsnaam: 'Uitwerking Sub-Gunningscriterium 1';
- De beantwoording is in het Nederlands;
- Inschrijver gebruikt voor de beantwoording een minimale lettergrootte van 9pt Arial.
- Het maximale aantal pagina's voor de beantwoording van dit Sub-Gunningscriterium is 4 pagina's A4 (inclusief bijlagen). Bij overschrijding van het maximaal aantal pagina's worden de meerdere pagina's niet beoordeeld;
- Het antwoord template dient geanonimiseerd te worden aangeleverd zodat de beoordelaars van Opdrachtgever neutraal kunnen beoordelen;
- Inschrijver wordt verzocht in de beantwoording van de Sub-Gunningscriteria de volgorde van de nummering van de aspecten te volgen.
- Elk aspect wordt afzonderlijk beoordeeld, verwijzingen naar websites of andere Sub-Gunningscriteria/aspecten zijn niet toegestaan.
- Bij gunning wordt het Implementatieplan dat is ingediend bij inschrijving als uitgangspunt genomen voor het opstellen van de definitieve versie (i.s.m. Opdrachtgever).

Uitgangspunten en beoordeling

De wijze van beoordeling van het implementatieplan is per aspect beschreven in onderstaande tabel:

Aspect	Beoordeling
1.1 Tijdsplanning Geef een overzicht van de tijdsplanning van de periode van de start van de Opdracht (ondertekenen overeenkomst) t/m de eerste werkzaamheden van de daadwerkelijke opdracht (de implementatieperiode) en een onderbouwing van uw werkwijze. De uit te voeren implementatiewerkzaamheden dienen te passen binnen de planning van UWV; dit is ongeveer 4 maanden. Verzoek is daarom om de tijdsplanning uit maximaal 4 maanden te laten bestaan.	150 punten in het geval dat alle onderstaande punten van toepassing zijn: - De beschreven tijdsplanning is haalbaar/realistisch: De planning van de implementatiewerkzaamheden is haalbaar en volledig, waarbij in de planning met tijdslijnen de onderbouwing van de verschillende stappen en de benodigde afstemmingsmomenten met Opdrachtgever zijn meegenomen, <u>en</u>; - De onderbouwing van de werkwijze is logisch/haalbaar, <u>en</u>; - Er wordt volledig en realistisch ingegaan op welk moment en wat Inschrijver nodig heeft van Opdrachtgever om de implementatie binnen de beschreven tijdsplanning te laten slagen, <u>en</u>; - Het voldoen aan de gestelde eisen komt in voldoende mate terug in het implementatieplan. 75 punten in het geval dat geen van de punten onder het kopje '0 punten' van toepassing is en één (of meer) van de volgende punten van toepassing is: - De beschreven tijdsplanning is niet geheel haalbaar/realistisch, dit houdt in dat de planning van de implementatiewerkzaamheden niet helemaal haalbaar is en/of onvolledig, waarbij in de planning slechts gedeeltelijk met tijdslijnen de onderbouwing van de verschillende stappen en de benodigde afstemmingsmomenten met Opdrachtgever zijn meegenomen, <u>en/of</u>; - De onderbouwing van de werkwijze is niet geheel logisch/haalbaar, <u>en/of</u>; - Er wordt beperkt en/of niet geheel realistisch ingegaan op welk moment en wat Inschrijver nodig heeft van Opdrachtgever om de implementatie binnen de beschreven tijdsplanning te laten slagen, <u>en/of</u>; - Het voldoen aan de gestelde eisen komt onvoldoende mate terug in het implementatieplan. 0 punten in het geval dat één van de volgende punten van toepassing is:

	- De beschreven tijdsplanning ontbreekt en/of is in het geheel niet haalbaar/realistisch: De planning van de implementatiewerkzaamheden is totaal niet of nauwelijks haalbaar en/of onvolledig, waarbij in de planning niet of nauwelijks met tijdslijnen de onderbouwing van de verschillende stappen en de benodigde afstemmingsmomenten met Opdrachtgever zijn meegenomen, <u>en/of</u>; - De onderbouwing van de werkwijze is niet logisch, <u>en/of</u>; - Er wordt niet of nauwelijks en/of onrealistisch ingegaan op welk moment en wat Inschrijver nodig heeft van Opdrachtgever om de implementatie binnen de beschreven tijdsplanning te laten slagen <u>en/of</u>; - Het voldoen aan de gestelde eisen komt niet terug in het implementatieplan.
1.2 Overlegstructuur De overlegstructuur is ondersteunend aan de implementatie. Geef een beschrijving van de overlegstructuur tijdens de implementatie waaruit blijkt dat UWV voldoende op de hoogte wordt gehouden.	50 punten: Overlegstructuur is volledig beschreven en is geheel duidelijk en logisch en geeft vertrouwen voor een succesvolle uitvoering van de implementatie. 25 punten: Overlegstructuur is beperkt beschreven en/of niet geheel logisch en/of onduidelijk en/of geeft weinig vertrouwen voor een succesvolle uitvoering van de implementatie. 0 punten: Overlegstructuur ontbreekt of is onlogisch en/of onduidelijk beschreven en/of geeft geen vertrouwen voor een succesvolle uitvoering van de implementatie.
1.3 Risico's & beheersmaatregelen Beschrijf de in uw ogen 3 belangrijkste relevante risico's die u ziet bij de implementatie en benoem daarbij bijbehorende beheersmaatregelen.	50 punten: 3 risico's zijn allen relevant, volledig en duidelijk beargumenteerd <u>en</u> passende beheersmaatregel(en) daarop zijn realistisch en helder beschreven. 25 punten: 3 risico's zijn niet allen relevant, en/of niet alle risico's zijn volledig en duidelijk beargumenteerd <u>en/of</u> de passende beheersmaatregel(en) daarop zijn beperkt realistisch en helder beschreven. 0 punten: Geen 3 relevante risico's beschreven en/of niet beargumenteerd en/of er zijn geen passende beheersmaatregel(en) daarop realistisch en helder beschreven.
1.4 Exitplan Beschrijf op welke wijze invulling wordt gegeven aan een Exitplan, waarmee bij stopzetten van de dienstverlening door Inschrijver geborgd wordt dat Aanbesteder de dienstverlening bij een andere leverancier kan voortzetten. Hierin is in elk geval opgenomen: • Op welke wijze Inschrijver medewerking verleent • De beschikbaarstelling van relevante data, ontwikkel- en beheerdocumenten • Kennisoverdracht naar de nieuwe leverancier	50 punten: - Beschrijving in Exitplan geeft een realistische invulling aan garanties die geboden worden aan de Inschrijver bij beëindiging van de dienstverlening; - Er is beschreven op welke wijze voldaan wordt aan de beschikbaarstelling van relevante data, ontwikkel- en beheerdocumenten tijdens en na beëindigen van de dienstverlening; - Er is beschreven hoe kennisoverdracht naar een nieuwe leverancier wordt geborgd. 0 punten: - Exitplan ontbreekt of is niet realistisch of volledig beschreven; - Er is niet of onvoldoende beschreven op welke wijze voldaan wordt aan de beschikbaarstelling van relevante data, ontwikkel- en beheerdocumenten tijdens en na beëindigen van de dienstverlening; - Er is niet of onvoldoende beschreven hoe kennisoverdracht naar een nieuwe leverancier wordt geborgd.
Totaal te behalen punten	Maximaal 300 punten

5.2.2 SUB-GUNNINGSCRITERIUM 2: FUNCTIONELE WENSEN (MAXIMAAL 100 PUNTEN)

Opdracht: De functionele wensen worden beoordeeld op basis van onderstaande beschreven Wensen. Inschrijver kan per wens het aantal opgegeven punten scoren. De optelsom van deze punten per wens vormen samen het totaal gescoorde aantal punten voor het onderdeel functionele wensen. In totaal kan Inschrijver 100 punten scoren op dit gunningscriterium.

Instructie & voorwaarden uitwerking sub-gunningscriterium 2:

- Beantwoording dient aangegeven te worden in de template van bijlage 5 en dient aangeleverd te worden bij inschrijving onder de bestandsnaam: 'Antwoordtemplate sub-Gunningscriterium 2'.

No.	Functionele geschiktheid Inzagemodule	Antwoord
1.	De Inzagemodule kan aangeven in welke mate het zeker is van de gekozen classificatie die een vacature krijgt toegewezen, een zogenaamd betrouwbaarheidsniveau. Deze waarde geeft inzage in de kwaliteit van de gemaakte keuzes door het systeem vast te stellen en daarmee de kwaliteit van de ACS. Er moet een verband zichtbaar zijn tussen correct ingedeelde vacatures en het betrouwbaarheidsniveau.	Ja: 7 punten Nee: 0 punten
2.	De Inzagemodule kan aangeven dat er groepen vacatures zijn die met een zeer laag betrouwbaarheidsniveau zijn toegewezen aan een bestaand beroep uit de BO&C-taxonomie. Het systeem geeft zodoende te kennen dat er nieuwe beroepen lijken te zijn, die moeten worden toegevoegd aan de BO&C-taxonomie.	Ja: 7 punten Nee: 0 punten
3.	De Inzagemodule kan alle van de volgende gegevens van de vacature tonen: 1. Vacature id; 2. Classificatiestatus ('geclassificeerd' of 'niet geclassificeerd'); 3. Titel van de vacature (vrije tekst); 4. Vrij ingevoerd beroep (vrije tekst); 5. BO&C-waarde van classificatie (een beroep uit de BO&C-taxonomie. Hierbij worden zowel de automatische toewijzing als de alternatieven uit de top 3 overwogen beroepen) in het vacature record; 6. Beschrijvende tekst (functiebeschrijving, overige eisen, wervende tekst); 7. Betrouwbaarheidsniveau van de gekozen classificatie (waarde tussen 0 en 100); 8. Uit de Autoclassificatie (indien beschikbaar) de relevante woorden die gebruikt zijn bij classificatie (vrije tekst). 9. De gekozen én de overwogen classificaties (de top 3 beroepenclassificaties die verwant lijken te zijn o.b.v. het bijbehorend betrouwbaarheidsniveau).	Ja: 10 punten Nee: 0 punten
4.	De Inzagemodule maakt het mogelijk op de gegevens 1, 2, 3, 4, 5 en 7 vermeld bij voorgaande wens te sorteren en filteren.	Ja: 7 punten Nee: 0 punten
5.	De Inzagemodule maakt het mogelijk te zoeken op de gegevens vermeld bij wens 3.	Ja: 9 punten Nee: 0 punten
6.	De Inzagemodule kan de data, de zelfgemaakte selecties (o.b.v. sorteren/filteren/zoeken) en de algemene managementinformatie exporteren naar Excel (of soortgelijk programma).	Ja: 9 punten Nee: 0 punten

No.	Beveiligbaarheid inzagemodule	Antwoord
7.	De Inzagemodule is toegankelijk voor daarvoor aangewezen UWV functionarissen, te weten Functioneel Beheer werk.nl, Databeheer en de B&O-analisten via een aparte inlog.	Ja: 7 punten Nee: 0 punten

8.	UWV kan (afhankelijk van architectuurkeuze) via de Inschrijver van het systeem of door eigen beheer nieuwe medewerkers toegang verlenen of toegang ontzeggen tot de Inzagemodule.	Ja: 7 punten Nee: 0 punten
----	---	-------------------------------

No.	Bruikbaarheid inzagemodule	Antwoord
9.	De Inzagemodule is intuïtief begrijpelijk en gebruiksvriendelijk voor de UWV-gebruikers. UWV kan indien gewenst input leveren om de Inzagemodule kosteloos (door) te ontwikkelen, door bijvoorbeeld specifieke gebruikerswensen kenbaar te maken.	Ja: 7 punten Nee: 0 punten

No.	Functionele geschiktheid - overig	Antwoord
10.	De door Inschrijver aangeboden ACS voorziet in de benodigde (kwaliteits/technisch) rapportages waarmee UWV kan monitoren in welke mate de service correct functioneert. Deze rapportages bevatten in ieder geval de volgende informatie: - Hoeveel vacatures er in een periode (wekelijks/maandelijks/jaarlijks) zijn geclassificeerd. - De gemiddelde verwerkingstijd/reactietijden om vacatures te classificeren. - De gemiddelde verwerkingstijd om een vacature te classificeren.	Ja: 9 punten Nee: 0 punten
11.	De door Inschrijver aangeboden ACS voorziet in de benodigde (Quality of Service) rapportages waarmee UWV kan monitoren in welke mate de ACS beschikbaar is.	Ja: 9 punten Nee: 0 punten
12.	Indien binnen de contractperiode blijkt dat bepaalde extra informatie omtrent de technische en functionele werking van ACS gewenst is, dan kunnen deze in overleg met de Inschrijver worden opgesteld en worden opgenomen in zowel de rapportage van wens 10 als wens 11. Dit kan binnen 4 weken worden gerealiseerd en valt binnen de gecontracteerde prijs.	Ja: 9 punten Nee: 0 punten
13.	Inschrijver maakt het mogelijk dat het systeem vacatures classificeert naar de internationale standaard van O*Net.	Ja: 3 punten Nee: 0 punten

Totaal te behalen punten	Maximaal 100 punten
---------------------------------	----------------------------

5.2.3 WIE BEOORDEELT GUNNINGSCRITERIA KWALITEIT?

Een beoordelingscommissie beoordeelt uw Inschrijving inhoudelijk. In de beoordelingscommissie zitten personen die de deskundigheid hebben die nodig is om uw Inschrijving inhoudelijk te beoordelen. De beoordelingscommissie bepaalt welke score uw Inschrijving krijgt voor een bepaald Sub-Gunningscriterium of aspect hiervan.

Het totaal aantal punten voor een Sub-Gunningscriterium of aspect wordt op de volgende manier bepaald:

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

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

We tellen alle punten die op elk (aspect van een) Sub-Gunningscriterium in consensus zijn vastgesteld bij elkaar op. Bij het definitief bepalen van de scores vergelijkt de beoordelingscommissie uw Inschrijving niet met de andere Inschrijvingen.

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

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

5.3 GUNNINGSCRITEIUM 'PRIJS' (MAXIMAAL 600 PUNTEN)

In deze paragraaf geven we uitleg over het indienen van het prijsopgaveformulier en de beoordeling van het gunningscriterium prijs.

5.3.1 INSTRUCTIE INDIENEN PRIJS

Als onderdeel van uw Inschrijving dient u het 'prijsopgaveformulier' (Bijlage 6) volledig in te vullen conform de op het prijzenblad beschreven voorwaarden.

Vervolgens dient u het ingevulde prijsopgaveformulier te uploaden in TenderNed.

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.

5.3.2 BEOORDELING SUB-GUNNINGSCRITEIUM PRIJS

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

Minimum en maximum waarde

Het is niet toegestaan om een totale opdrachtwaarde aan te bieden lager dan het minimum €2.500.000 of hoger dan het maximum €4.270.000. Een inschrijving die hier niet aan voldoet komt niet voor gunning in aanmerking en zal terzijde worden gelegd;

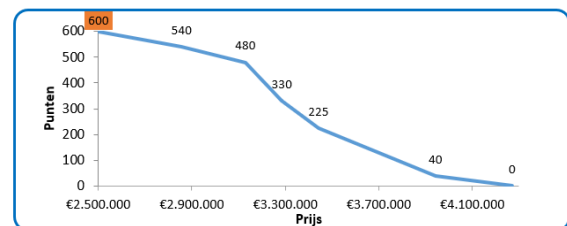
Vaste kosten

De geoffreerde vaste maandtarieven voor ACS en voor VV worden vermenigvuldigd met 96 (de maximale looptijd van de overeenkomst van 8 jaar).

Deze maandtarieven worden samen bij elkaar opgeteld en vormen samen de inschrijfprijs (cel G27, bijlage 6).

Het in de grafiek weergegeven scoreverloop wordt ook in de tabel onder aan het prijsopgave model weergegeven:

	Omschrijving	Fictieve prijs	Score
Lijnfunctie	Maximum prijs / laagste score	€ 4.270.000	0
	Omslagpunt 1	€ 3.942.000	40
	Omslagpunt 2	€ 3.442.000	225
	Omslagpunt 3	€ 3.285.000	330
	Omslagpunt 4	€ 3.129.000	480
	Omslagpunt 5	€ 2.856.000	540
	Minimum prijs / hoogste score	€ 2.500.000	600
	Totaal aantal punten:		
	Score Gunningcriterium Prijs	€ 2.500.800	600



De bijbehorende formule tussen elk van de punten in de tabel is steeds:

$$\text{score} = \text{Maximum punten omslagpunt} - \left(\frac{\text{inschrijfprijs} - \text{minimumprijs omslagpunt}}{\text{maximum prijs omslagpunt} - \text{minimum prijs omslagpunt}} \times (\text{maximum punten} - \text{minimum punten omslagpunt}) \right)$$

Bij het berekenen van de totaalscore ronden de score af op een heel getal naar boven afgerond.

Bijvoorbeeld

Een score tussen de punten € 3.129.000,- (score 480) en € 3.285.000,- (score 330) wordt bovenstaande als volgt ingevuld:

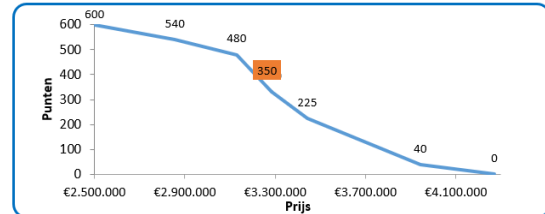
$$\text{score} = 480 - \left(\frac{\text{inschrijfprijs} - € 3.129.000}{€ 3.285.000 - € 3.129.000} \times (480 - 330) \right)$$

Indien inschrijver een inschrijfprijs van €3.264.000 aanlevert dan is de uitkomst van de formule als volgt:

$$\text{score} = 480 - \left(\left(\frac{\text{€ } 3.264.000 - \text{€ } 3.129.000}{\text{€ } 3.285.000 - \text{€ } 3.129.000} \right) \times (480 - 330) \right) = \text{totaalscore } 350,2$$

350,2 ronden we af. Eindtotaal prijs = **350 punten**

Uyfunctie	Omschrijving	Fictieve prijs	Score
	Maximum prijs / laagste score	€ 4.270.000	0
	Omslagpunt 1	€ 3.942.000	40
	Omslagpunt 2	€ 3.442.000	225
	Omslagpunt 3	€ 3.285.000	330
	Omslagpunt 4	€ 3.129.000	480
	Omslagpunt 5	€ 2.856.000	540
	Minimum prijs / hoogste score	€ 2.500.000	600
Totaal aantal punten:			
Score Gunningscriterium Prijs		€ 3.264.000	350



Eenmalige implementatiekosten

Het eenmalige implementatie tarief á €20.000 is door UWV vastgesteld. Deze wordt niet meegenomen in de minimum en maximum prijs en wordt niet meegenomen in de financiële gunningscriterium.

Indien een huidige zittende partij van ACS of VV de opdracht gegund krijgt dan ontvangt deze partij de helft van het implementatie tarief.

WIE BEOORDELT GUNNINGSCRITERIUM PRIJS?

Het gunningscriterium prijs zal onafhankelijk van de beoordelingscommissie door de inkoopadviseur worden beoordeeld.

5.3.3 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.

5.4 UITEINDELIJKE SCORE PRIJS & KWALITEIT

De afzonderlijke scores voor Sub-Gunningscriteria Prijs (maximaal 600 punten) en Kwaliteit (maximaal 400 punten) worden bij elkaar opgeteld. De scores per Sub-Gunningscriterium ronden we af (indien dit aan de orde is) waarbij 0,5 naar boven afgerond wordt. Dit doen we voor de leesbaarheid. Bij het berekenen van de totaalscore ronden we de scores per Sub-Gunningscriterium bij elkaar opgeteld wél af op hele getallen.

De Inschrijvingen met de hoogste score na optelling hebben de beste prijs-kwaliteitverhouding. De Opdracht wordt aan de Inschrijver met de hoogste score gegund.

Voorbeeld berekening

In totaal zijn er maximaal 1000 punten te behalen. Een Inschrijver behaalt 375 punten voor Kwaliteit en 250 voor de geoffeerde Prijs. Het puntentotaal wordt dan als volgt berekend: 375 + 250 = totaal 625 punten gescoord.

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. Is de totale score voor kwaliteit ook gelijk tussen meerdere Inschrijvers? Dan gunnen wij aan de Inschrijver met de hoogste score op het totaal van Sub-Gunningscriterium 1, aspecten 1.1, 1.3 en 1.4 bij elkaar opgeteld. Zijn de scores hierop ook gelijk? Dan vindt loting plaats onder toezicht van een notaris.

Wij sluiten een Overeenkomst met één Ondernemer

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

Beschrijvend Document VV & ACS

V1.1, 10-11-2022, UWV-Inkoop



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. Met de Inschrijver die eindigt op rangnummer 2 sluiten we een wachtkamerovereenkomst.

U komt in aanmerking voor gunning van de Overeenkomst als:

- U een geldige Inschrijving heeft gedaan;
- U de hoogste totaalscore of een na hoogste score heeft van alle Inschrijvingen.

6 HOE VERLOOPT DE AANBESTEDINGSPROCEDURE?

6.1 DE EUROPESE OPENBARE PROCEDURE

Iedere belangstellende Ondernemer mag inschrijven op deze Aanbesteding

Er is door UWV gekozen voor een openbare procedure omdat:

- De drempelwaarde van €215.000 per jaar t.a.v. de Aanbestedingswet overschreden wordt;
- Verwacht wordt dat een beperkt aantal spelers gaan aanbieden op deze aanbesteding;
- De gevraagde oplossing een oplossing betreft welke met een standaardprocedure uit de markt gehaald kan worden;
- De aanbesteding niet onder een sociale en andere specifieke dienst (SAS-dienst) valt.

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 Silvia van Zelst, 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.

Wij streven er naar onderstaande tijdplanning 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.

Fase	Activiteit	Uiterste datum
Inschrijving	<u>Publicatie aankondiging Opdracht</u> UWV verzend Aankondiging via TenderNed (na ongeveer 48 uur zal deze gepubliceerd worden op TenderNed)	Donderdag 11 juli 2024
	<u>1e vragenronde:</u> Inschrijvers hebben gelegenheid tot het stellen van schriftelijke vragen over de aanbestedingsstukken aan UWV.	tot woensdag 24 juli 2024, uiterlijk 23:59
	Streefdatum van beantwoording vragen 1 ^e vragenronde door UWV (Nota van Inlichtingen).	donderdag 8 augustus 2024
	<u>2e vragenronde:</u> Inschrijvers hebben gelegenheid tot het stellen van schriftelijke vragen over de aanbestedingsstukken aan UWV.	tot maandag 19 augustus 2024, uiterlijk 23:59

	Dit is tevens het uiterlijke termijn voor het indienen van vragen, tekstsuggesties en het melden van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onjuistheden in en/of bezwaren tegen de Aanbestedingsstukken.	
	Streefdatum van beantwoording vragen 2 ^e vragenronde door UWV (Nota van Inlichtingen).	Vrijdag 30 augustus 2024
	Sluitingsdatum indienen Inschrijving	maandag 9 september 2024, uiterlijk 9:30
Beoordeling	Openen van digitale kluis door UWV	maandag 9 september 2024
	Beoordeling van Inschrijvingen door UWV en het eventueel stellen van verificatievragen	t/m vrijdag 11 oktober 2024
	Streefdatum bekend maken voorlopige Gunningsbeslissing	maandag 28 oktober 2024
Gunning	Einde standstill periode (opschortende termijn) In het geval er geen bezwaren zijn wordt de Gunningsbeslissing definitief.	20 kalenderdagen na Gunningsbeslissing
	Streefdatum ingangsdatum Overeenkomst	Maandag 1 januari 2025
	Streefdatum publiceren aankondiging van gegunde Opdracht	Binnen 30 dagen na definitieve gunning

6.5 VRAGEN EN TEKSTSUGGESTIES

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

Stel al uw vragen via TenderNed

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

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

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

Zorg dat uw vragen en suggesties anoniem zijn

Gebruik daarom in uw vraag/suggestie geen bedrijfsnamen, productnamen, plaatsnamen en andere namen die aan uw Onderneming gerelateerd zijn.

Wij publiceren alle vragen en antwoorden in de Nota van Inlichtingen

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

Hierna is de tweede vragenronde

De tweede vragenronde werkt hetzelfde als de eerste. Stel uw vragen voor de tweede ronde voor de in de planning opgenomen datum en tijdstip. Antwoorden op vragen in de tweede ronde publiceren we uiterlijk op de in de planning opgenomen datum en tijdstip. Wij gaan ervan uit dat hierna de Aanbesteding duidelijk is voor alle Potentiële Inschrijvers.

U kunt ook vertrouwelijk vragen stellen

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

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

Wij geven u alleen informatie via TenderNed

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

6.6 TEGENSTRIJDIGHEDEN, ONDUIDELIJKHEDEN, ONJUISTHEDEN EN BEZWAREN

Meld tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en bezwaren zo snel mogelijk

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

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

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

De Nota van Inlichtingen gaat altijd voor

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

6.7 INDIENEN VAN UW INSCHRIJVING

Dien uiterlijk uw Inschrijving in op *maandag 9 september 2024, uiterlijk 9:30*

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 en met wie de Wachtkamer

overeenkomst wordt gesloten.

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 aan wie we de Opdracht gunnen en de Inschrijver met wie de Wachtkamerovereenkomst wordt gesloten, en kenmerken en de relevante voordelen van de inschrijvingen van deze Inschrijvers;
- een omschrijving van de opschortende termijn, de standstill periode en wat u kunt doen als u het niet eens bent met de gunningsbeslissing.

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. 6.12 voor de wijze waarop).

6.10 VERIFICATIE GEGEVENS

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 en met welke Inschrijver we een wachtkamerovereenkomst sluiten. 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.
- Een controleverklaring van een accountant waaruit blijkt dat er geen sprake is van enig voorbehoud van de continuïteit van uw Onderneming. De controleverklaring van de accountant bij uw jaarrekening(en) van de laatste twee afgesloten boekjaren bevat(ten) geen continuïteitparagraaf;
- Bewijs verzekerd conform verzekeringseis door het overleggen van:
 - Een afschrift van de verzekeringspolis, waarin de passages door Inschrijver zijn gemarkeerd waaruit blijkt dat hij aan de gestelde verzekeringseis voldoet, of;
 - Een verklaring van de verzekeraar of verzekeringstussenpersoon waaruit blijkt dat Inschrijver conform de gestelde verzekeringseis verzekerd is, die op de sluitingsdatum van de Inschrijving niet ouder dient te zijn dan 6 maanden, of;

- Een verklaring van de verzekeraar of verzekeringstussenpersoon waaruit blijkt dat Inschrijver conform eisen de gestelde verzekeringseis 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.

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 aanbestedingsbrief toevoegen. De aanbestedingsbrief is vormvrij en wordt niet meegenomen in de beoordeling van uw Inschrijving. De aanbestedingsbrief 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. Op pagina 4 van dit Beschrijvend document is aangegeven welke Bijlagen u verplicht moet invullen en in TenderNed moet uploaden;
- 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;
 - 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.
- U garandeert dat uw Inschrijving minimaal 140 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 INSCHRIJVEN MET HET UEA

Het UEA is een Nederlandstalig in te vullen pdf-bestand

U vindt het UEA als Bijlage 3 – 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](https://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 Inschrijving ongeldig is en wij u uitsluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

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.

Let op: de vraagstelling in het UEA is gewijzigd ten opzichte van het UEA dat vóór april 2024 werd gebruikt. Zo moet u nu bijvoorbeeld "ja" invullen om aan te geven dat de uitsluitingsgronden niet op u van toepassing zijn. Wij adviseren u het gewijzigde UEA zorgvuldig door te nemen en in te vullen.

Iedere betrokken rechtspersoon stuurt een eigen UEA in

Schrijft u in als Combinatie of doet u een beroep op Derden om aan een Geschiktheidseis te voldoen? Dan stuurt u meerdere UEA's in, voor elke betrokken Ondernemer.

Het UEA kunt u meerdere malen gebruiken voor een Combinatie partner(s) óf Derde(n).

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

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

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

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

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

Als in het UEA de uitsluitingsgrond belangenconflict is aangevinkt, verklaart u met ondertekening van het UEA dat u en de door u bij de uitvoering ingeschakelde Oderaannemers 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.

7.5 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 UEA, zoals opgenomen in Bijlage 3, 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.

Dit betekent onder meer dat de facturatie uitsluitend dient te geschieden vanuit de penvoerder. 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 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. U mag niet als Onderaannemer bij meerdere Inschrijvingen optreden. Als u hier niet aan voldoet, zijn alle betrokken Inschrijvingen ongeldig en sluiten wij alle betrokkenen uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

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



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

Krijgt u de Opdracht gegund en wilt u na het sluiten van de 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.

7.6 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

De wederzijdse rechten en plichten leggen we vast in de Overeenkomst

Door indiening van een Inschrijving gaat u akkoord met de concept Overeenkomst (zie bijlage 7) en de hiervoor genoemde Formele eisen inclusief de bij de Nota van Inlichtingen aangebrachte wijzigingen.

Hieronder ziet u een overzicht van de Bijlagen die worden gevoegd bij de Overeenkomst:

Nummer	Titel	Bijgevoegd aan dit BD?
I.	Nota van Inlichting(en)	Nee
II.	Beveiligingsovereenkomst (BO)	Ja
III.	Programma van Eisen (PVE)	Ja (zie bijlage 1)
IV.	Dossier Financiële Afspraken (DFA); - IV- A XML- en PDF-Factuur - IV- B Inkooporder - invoersingsconventie - IV- C Bestel- Order- en Betaal proces	Ja
V.	Algemene Inkoopvoorwaarden UWV;	Ja
VI.	Service Level Agreement (SLA);	Ja
VII.	Dossier Afspraken en Procedures (DAP);	Ja
VIII.	Governance document;	Ja
IX.	MVO Gedragscode voor leveranciers;	Ja
X.	Beschrijvend document (inclusief bijlagen);	Nee
XI.	Offerte Opdrachtnemer.	Nee

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 Beveiligingsovereenkomst (BO)

Dit doen wij omdat bij de uitvoering van de Opdracht/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 7.II concept Beveiligingsovereenkomst.

8.2 WACHTKAMEROVEREENKOMST

Wij sluiten met de Inschrijver die de tweede plaats haalt een wachtkamerovereenkomst af

Dit doen wij met als doel om bij het voortijdig beëindigen van een Overeenkomst met een Opdrachtnemer van deze Opdracht, de uitvoering van de Opdracht direct op te kunnen dragen aan de Ondernemer die in de "wachtkamer" zit in het geval Opdrachtgever daartoe een schriftelijk verzoek doet. U leest hier meer over in Bijlage 8 concept wachtkamerovereenkomst.

Zou een beëindiging van de Overeenkomst met de winnaar van de aanbesteding plaatsvinden binnen 6 maanden na de ingangsdatum van de overeenkomst, dan zal Opdrachtgever een beroep doen op



de Ondernemer die de op één beste prijs-kwaliteitverhouding Inschrijving heeft ingediend (de 'runner-up'). Deze runner-up (tweede partij in de ranking) ondertekent dan de Overeenkomst, zoals bij Inschrijving en onder dezelfde voorwaarden, alleen met een kortere looptijd. Tijdens de periode waarin de wachtkamerovereenkomst van kracht is heeft de runner-up geen recht op enige vergoeding.

Wanneer treedt de wachtkamerovereenkomst in

Tijdens de eerste 6 maanden van de Overeenkomst wordt aan de hand van de implementatie vastgesteld of de samenwerking met de winnaar van de aanbesteding op de juiste wijze tot stand komt. UWV zal aan het einde van de implementatie een zgn. 'golden set' leveren aan de winnaar. De vacatures uit de 'golden set' moeten door de winnaar worden geclassificeerd. Hierbij moet tenminste 70% correct worden geclassificeerd.

Als blijkt dat tijdens deze 6 maanden er geen goede samenwerking tot stand komt, heeft Opdrachtgever de mogelijkheid de Overeenkomst te ontbinden. Op dat moment wordt de wachtkamerovereenkomst met de runner-up geactiveerd. De nieuwe Opdrachtnemer krijgt na ontbinding van de overeenkomst met de gegunde partij de gelegenheid om de implementatie op een goede manier in te richten.

8.3 TENDERKOSTENVERGOEDING

Voor deze Opdracht mag u geen Tenderkosten in rekening brengen

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

9 KLACHTENREGELING

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

Waar kunt u een klacht over indienen?

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

Indienen van een klacht en de behandeling van de klacht

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

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

Een klacht is niet een vraag om meer informatie

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

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

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

Commissie van Aanbestedingsexperts

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

BEGRIPPENLIJST

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

<u>Aanbesteding</u>	Deze inkoopprocedure waarop de Aanbestedingswet 2012 van toepassing is.
<u>Aanbestedingsstukken</u>	Alle stukken die UWV opstelt of vermeldt ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de Aanbesteding of de procedure.
<u>Aanbestedingswet 2012</u>	Wet van 1 november 2012, waarin de regels voor aanbestedingen staan (Staatsblad 2016/241).
<u>Beschrijvend document</u>	Dit document en de daarbij behorende Bijlagen.
<u>Beveiligingsovereenkomst</u>	Een schriftelijke overeenkomst waarin de afspraken over de verwerking van persoonsgegevens tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer zijn vastgelegd.
<u>Combinant</u>	Eenieder die deel uitmaakt van de inschrijvende Combinatie.
<u>Combinatie</u>	Twee of meer rechtspersonen die als samenwerkingsverband inschrijven op de Aanbesteding.
<u>Derde</u>	De Ondernemer op wie Inschrijver een beroep doet om te voldoen aan de Geschiktheidseisen.
<u>Eisen</u>	Eisen opgenomen in het Programma van Eisen waaraan u en/of uw Inschrijving moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
<u>Expertgroep</u>	Ondersteunt tijdens Expertsessies met het samenstellen van het meetprofiel, inschattingen van taaktijden en validatie van meetresultaten. Een Expertgroep bestaat uit: inhoudsdeskundigen, eventueel een lijnmanager, IM.
<u>Formele eisen</u>	Formele eisen waar de Inschrijving aan moet voldoen. Deze zijn opgenomen in paragraaf 7.3.
<u>Gedragsverklaring aanbesteden</u>	De verklaring volgens de omschrijving in artikel 4.1 Aanbestedingswet 2012.
<u>Geschiktheidseisen</u>	Eisen waaruit blijkt dat u geschikt bent om de Opdracht uit te voeren.
<u>Gunningscriterium</u>	Het criterium dat de basis vormt voor de Gunningsbeslissing.
<u>Gunningsbeslissing</u>	De gunning van de Opdracht aan een Inschrijver. Dat betekent dat wij voornemens zijn met die Ondernemer de Overeenkomst te sluiten.
<u>Inzagemodule</u>	Een beheerfunctionaliteit waarmee het mogelijk is de technische en functionele resultaten van de Autoclassificatie service in te zien en/of te beoordelen
<u>Inschrijver</u>	Een Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend in het kader van deze Aanbesteding.

<u>Inschrijving</u>	Een door Inschrijver op basis van het Beschrijvend document in deze Aanbesteding ingediend aanbod.
<u>Nota van Inlichtingen</u>	Het document met daarin: ▪ onze antwoorden op vragen van u en andere Potentiële Inschrijvers. ▪ wijzigingen of aanvullingen op het Beschrijvend document en/of de Bijlagen. De Nota van Inlichtingen is onderdeel van de Aanbestedingsstukken.
<u>Onderaannemer</u>	Een Ondernemer die een deel van de Opdracht uitvoert. Hij doet dat in opdracht en onder verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer.
<u>Ondernemer</u>	Een aannemer, leverancier of dienstverlener volgens de omschrijving in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
<u>Opdracht</u>	De overheidsopdracht waarvoor u via deze Aanbesteding kunt inschrijven in de zin van artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
<u>Opdrachtgever</u>	De publiekrechtelijke rechtspersoon UWV met wie Opdrachtnemer de Overeenkomst sluit.
<u>Opdrachtnemer</u>	De Inschrijver met wie Opdrachtgever een Overeenkomst voor deze Opdracht sluit.
<u>Overeenkomst</u>	De schriftelijke raamovereenkomst waarin de afspraken tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer over de Opdracht zijn vastgelegd. Bijlage 7 betreft de concept Overeenkomst.
<u>Potentiële Inschrijver</u>	Een Ondernemer die zich heeft aangemeld in TenderNed, het Beschrijvend document heeft gedownload en mogelijk het voornemen heeft in te schrijven op deze Aanbesteding.
<u>Programma van Eisen (PvE)</u>	Eisen met betrekking tot de Opdracht.
<u>Sub-Gunningscriteria/ Sub-Gunningscriterium</u>	Een nadere uitwerking van het Gunningscriterium.
<u>Uitsluitingsgronden</u>	De dwingende en facultatieve gronden voor uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding als bedoeld in respectievelijk artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012.
<u>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)</u>	Door u bij uw Inschrijving in te dienen ingevulde en rechtsgeldig ondertekende standaardformulier als bedoeld in Uitvoeringsverordening (EU) 2016/7 van de Europese Commissie van 5 januari 2016. Hiermee geeft u een eigen verklaring over uw financiële toestand, de bekwaamheid en de geschiktheid voor de Aanbesteding.
<u>Wachtkamer Overeenkomst</u>	Een schaduwovereenkomst die met de leverancier die is geëindigd als nummer twee in rangorde onder opschortende voorwaarde wordt gesloten. Zodoende kan de nummer twee de opdracht bij beëindiging van de Overeenkomst met de winnende leverancier overnemen.