

BIJLAGE 1 INSTRUCTIE INDIENEN AANVRAAG EN INVULLEN UEA

1. INDIENEN VAN UW AANVRAAG

Het indienen van de Aanvraag vindt buiten TenderNed plaats. UWV wil graag dat dit via de beveiligde e-mail gebeurt. UWV werkt met Zivver en om uw aanvraag via Zivver bij UWV aan te leveren, volgt u onderstaande stappen:

- U stuurt een e-mail naar het e-mailadres: inkoopsholing@uwv.nl. Hierin geeft u aan dat u zich wilt aanmelden voor het Inkoopkader Scholingsdiensten (hierna: Inkoopkader) en u vermeldt daarbij een mobiel telefoonnummer waarop u te bereiken bent.
- UWV stuurt u vervolgens een e-mail terug via Zivver en via het door u opgegeven mobiele telefoonnummer ontvangt u een beveiligingscode voor het openen van de e-mail.
- Door deze beveiligde e-mail te beantwoorden kunt u de benodigde documenten (zie hiervoor het Inkoopkader) via Zivver aan UWV toesturen.

1.1 CHECKLIST

In het Inkoopkader leest u wat u moet toevoegen aan het e-mailbericht t.b.v. van uw Aanvraag. Hieronder hebben we ter verificatie een checklist opgenomen zodat u uw Aanvraag kan checken op compleetheid.

Bijlage - Omschrijving	Paragraaf in Inkoopkader	Verplicht?	Checklist
Bijlage 16: Aanvraagformulier	Niet beschreven in het Inkoopkader. UWV heeft de gegevens die hierin worden uitgevraagd nodig om de administratieve afhandeling van de contractregistratie, in het geval dat UWV een Raamovereenkomst met uw organisatie sluit, te versnellen.	Ja	☐
Bijlage 15: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Paragraaf 4.2	Ja	☐
Verklaring Belastingdienst	Paragraaf 4.2	Ja, alleen indien Aanvrager een private onderwijsinstelling is.	☐
Gedragsverklaring Aanbesteden	Paragraaf 4.2	Ja, alleen indien Aanvrager een private onderwijsinstelling is. Zie paragraaf	☐

		4.2 voor verdere verbijzondering.	
Uittreksel Kamer van Koophandel	Paragraaf 4.3	Ja	☐
Bewijslast Geschiktheidseis Passende aansprakelijkheidsverzekering	Paragraaf 4.3	Ja	☐
Bewijslast Geschiktheidseis Ervaring	Paragraaf 4.3	Ja	☐
Bewijslast Inschrijving in EVC-register	Paragraaf 4.3	Ja, alleen indien Aanvrager een Aanvraag indient voor Perceel 2	☐
Bijlage 18: Sjabloon Scholingsaanbod	Paragrafen 5.1, 5.2 en 5.3	Ja (indien Aanvrager een Aanvraag voor meerdere percelen doet, kan één Sjabloon Scholingsdiensten worden gebruikt)	☐
Bewijslast Kwaliteitseisen (per perceel)	Paragrafen 5.1, 5.2 en 5.3	Ja	☐
Bijlage 17: Sjabloon-Bijlage UEA 2D	Paragraaf 3.2	Ja, alleen indien Aanvrager een beroep doet op Onderaannemer(s)	☐

2. INVULINSTRUCTIE UEA EN SJABLOON 2B

UEA

Voor een optimaal gebruik en een juiste werking van het interactieve pdf-document van het UEA moet u het document direct opslaan op uw computer en niet openen in uw browser. Na het downloaden kunt u het document via uw computer openen met Acrobat Reader. In dat geval werken de beveiliging en de *uitgrijpsfuncties* die zijn opgenomen in de interactieve pdf het beste.

Lukt het niet om, nadat u eerst het document eerst direct heeft opgeslagen en pas daarna probeert te openen, het UEA te openen? Gebruik dan Internet Explorer of maak gebruik van een andere browser. Daarnaast is het ook mogelijk dat uw Adobe Reader nog niet actief is in de meest recente versie.

Mocht het daarna nog steeds niet lukken dan kunt u UWV benaderen middels een e-mail naar het e-mailadres: inkoopscholing@uwv.nl

Invulinstructie

Deel I: u hoeft hier niks in te vullen.

Deel IIA: invullen.

Deel IIB: alleen invullen, indien er wordt afgeweken van de vertegenwoordigingsbevoegdheid zoals opgenomen in het KvK.

Deel IIC: niet invullen, het is immers niet mogelijk om een Derde in te zetten om te voldoen aan de minimale eisen.

Deel IID: dit onderdeel is vervangen door het Sjabloon 2D. Hier verwijst u, indien u Onderaannemers inzet t.b.v. de uitvoering van de opdracht, naar Sjabloon 2D.

Deel III A t/m C: is al ingevuld door UWV, maar ga voor uzelf na of het vooraf ingevulde klopt alvorens u het document ondertekend en verstuurd. Het UEA betreft immers een bindende verklaring.

Deel IV: invullen. Hiermee verklaart u te voldoen aan de geschiktheidseisen waarvoor geen bewijslast hoeft te worden aangeleverd bij de Aanvraag.

Deel V: niet invullen.

Deel VI: invullen.

Sjabloon 2D

Sjabloon 2D is vervangend voor het onderdeel 2D van het UEA. Op deze wijze is het mogelijk overzichtelijk meerdere Onderaannemers op te geven. Veel aanvragers werken namelijk met meerdere Onderaannemers. In het UEA hoeft u bij 2D, in het geval van de inzet Onderaannemers, alleen te verwijzen naar Sjabloon 2D.

Indien uw organisatie met Onderaannemer(s) werkt, geeft u de gegevens van deze Onderaannemer(s) op in het Sjabloon 2D. Hierbij ontvangen we graag de officiële naam (conform de inschrijving in het KvK) en het KvK-nummer. In het veld Opmerkingen geeft u kort en bondig per Onderaannemer aan waarvoor u deze inzet. Kijk voor meer informatie over Onderaannemers in hoofdstuk 3 van het Inkoopkader Scholingsdiensten 2021.

Invulinstructie

Naam: vul hier de officiële naam van de Onderaannemer conform inschrijving in het KvK-register in.

KvK-nummer: geef hier het KvK-nummer van de Onderaannemer in.

Opmerking: geef hier kort en bondig aan waarvoor u deze Onderaannemer inzet.