



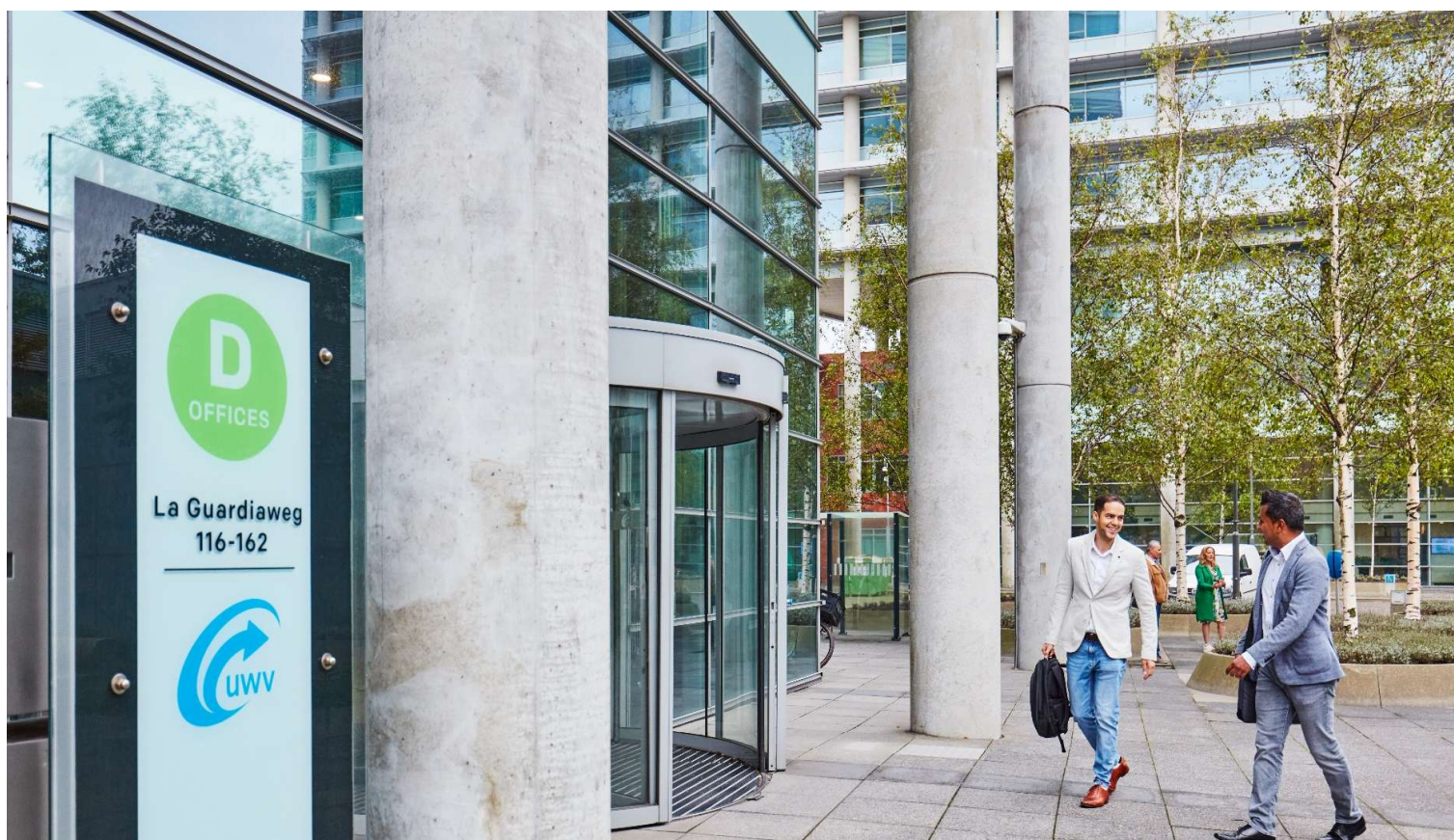
WIJ NODIGEN U GRAAG UIT OM IN TE SCHRIJVEN OP DE AANBESTEDING VAN FLEKKRACHTEN

Datum: 20 oktober 2025

Kenmerk: bc.2025.283

Versie: 1.0

Status: Definitief





INHOUD

Bijlagen bij de Aanbesteding	4
1 Inleiding	6
1.1 Wie zijn wij?	6
1.2 Wat is het doel van de Aanbesteding?	6
1.3 De opbouw van het Beschrijvend document	6
2 Waar zijn we naar op zoek?	7
2.1 Omschrijving van de Opdracht	7
2.2 Hoe groot is de Opdracht?	9
2.3 De Overeenkomst	10
2.4 Programma van Eisen	10
2.5 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI)	10
2.5.1 Social return	11
3 Naar wie zijn wij op zoek?	12
3.1 Inleiding	12
3.2 Uitsluitingsgronden	12
3.3 Geschiktheidseisen	12
4 Wat vinden wij belangrijk binnen deze Opdracht?	17
4.1 Gunningscriterium	17
4.2 Sub-Gunningscriteria	17
4.2.1 Kwalitatieve Sub-Gunningscriteria	18
4.2.2 Sub-Gunningscriterium prijs	20
5 Hoe beoordelen we uw Inschrijving?	23
5.1 Beoordeling en beoordelingscommissie	23
5.2 Beoordeling op kwaliteit	23
5.3 Beoordeling op prijs	24
5.3.1 Manipulatieve of abnormaal lage Inschrijving	26
5.4 Eindbeoordeling	26
6 Hoe verloopt de aanbestedingsprocedure?	27
6.1 De Europese openbare procedure	27
6.2 Aanbestedingsplatform TenderNed	27
6.3 Contactpersoon	27
6.4 De planning van de Aanbesteding	27
6.5 Inlichtingenbijeenkomst	28
6.6 Vragen, tekstsuggesties, tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en onjuistheden	28
6.7 Indienen van uw Inschrijving	29



6.8	Openen Inschrijvingen	29
6.9	Mededeling Gunningsbeslissing	30
6.10	Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	30
6.11	Opschortende termijn en niet eens met de Gunningsbeslissing	31
6.12	Voorbehouden UWV	32
7	Hoe schrijft u in?	33
7.1	Aanbiedingsbrief.....	33
7.2	Indienen Inschrijving in TenderNed	33
7.3	Formele eisen aan de Inschrijving	34
7.4	Verplichte Bijlagen in TenderNed	34
7.5	Inschrijven met het UEA	34
7.6	Inschrijven als Combinatie, gebruikmaking van een Derde of Onderaannemer	36
7.7	Hoofdelijke aansprakelijkheid	38
8	Voorwaarden	39
8.1	Overeenkomst, Algemene inkoopvoorwaarden, en Wachtkamerovereenkomst.....	39
8.2	Tenderkostenvergoeding	40
9	Klachtenregeling	41
	Begrippenlijst	42



BIJLAGEN BIJ DE AANBESTEDING

Elektronisch invullen en indienen bij Inschrijving

Invullen en indienen

Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA); uploaden bij 'Eisen'
Bijlage 2	Referentieverklaring; uploaden bij 'Eisen'
Bijlage 3	Prijsopgaveformulier TarievenTool; uploaden bij 'Kosten / prijscriteria'
Bijlage 4	Onderbouwing AZW, ZW flex, WGA en TV; uploaden bij 'Kosten / prijscriteria'

Ook indienen (door Inschrijver zelf op te stellen en te nummeren)

Bijlage 5	Beantwoording Sub-Gunningscriteria kwaliteit 1, 2 en 3; uploaden bij 'Gunningscriteria'
Bijlage 6.1, 6.2, 6.4 - indien van toepassing	Onderbouwing premies en getallen Sub-Gunningscriterium prijs – zie paragraaf 4.2.2, gevraagde onderbouwingen 1, 2 en 4, indien van toepassing; uploaden bij 'Kosten / prijscriteria'

Overige Bijlagen – te downloaden in TenderNed

Bijlage A	Programma van Eisen (PvE)
Bijlage B	Cao UWV (1 mei 2024 tot en met 31 juli 2025)
Bijlage C1	Functieprofiel uitkeringsconsulent 2994_5_6 (1 juni 2025)
Bijlage C2	Functieprofiel klantadviseur 3006_7_8 (1-06-2025)
Bijlage C3	Functieprofiel medewerker invorderen 1397 (herijking 2018)
Bijlage C4	Functieprofiel administratief medewerker AJD 2653 (1-11-2016)
Bijlage C5	Functieprofiel consulent TWV 2658 (01-02-2016)
Bijlage C6	Functieprofiel sociaal medisch verpleegkundige 2365 (maart 2014 dec 2015)
Bijlage C7	Functieprofiel administratief medewerker BB 1641 (4 maart 2025)
Bijlage C8	Functieprofiel secretaresse I 1942 (01-11-2011 - juli 2011)
Bijlage C9	Functieprofiel medisch secretaresse 2364 (maart 2014 dec 2015)
Bijlage D	Algemene Inkoopvoorwaarden (AIV) UWV - Diensten 2023 (mei 2023)
Bijlage E	Concept Overeenkomst
Bijlage F	Concept Wachtkamerovereenkomst
Bijlage G	Handleiding social return voor leveranciers van UWV (2025)
Bijlage H	Concept Dossier Financiële Afspraken (DFA)
Bijlage H.1	E-order KG (maart 2024)
Bijlage H.2	E-facturatie KG (mei 2024)
Bijlage I	Concept Service Level Agreement (SLA)
Bijlage I.A	Managementrapportage
Bijlage J	UWV Gedragscode (MVO & Integriteit) voor leveranciers (2024 - versie 1.1)
Bijlage K	Geheimhoudingsverklaring (versie Algemeen februari 2021)
Bijlage L	Huisregels UWV
Bijlage M	Demo TarievenTool



In te dienen bewijsstukken na Gunningsbeslissing, bij verificatie van documenten van de winnende Inschrijvers én de runner-up

Uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel (en eventuele volmacht) – zie ook Geschiktheidseis 6
Gedragsverklaring aanbesteden van Justis
Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst
Verklaring betalingsgedrag inlenersaansprakelijkheid van de Belastingdienst – zie Geschiktheidseis 1
Certificaat NEN 4400-1:2023 of NEN 4400-2:2017 – zie Geschiktheidseis 2
Opname in Register Normering Arbeid - zie Geschiktheidseis 3
Inschrijving bij branchevereniging ABU of NBBU – zie Geschiktheidseis 4
Polis bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering – zie Geschiktheidseis 7
Jaarrekening laatst afgesloten boekjaar – zie Geschiktheidseis 8



1 INLEIDING

UWV nodigt u als Potentiële Inschrijver uit, om in te schrijven op de Openbare Europese Aanbesteding Flexkrachten. 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.

1.2 WAT IS HET DOEL VAN DE AANBESTEDING?

Het doel van de Aanbesteding is het sluiten van een Overeenkomst met drie (3) dienstverleners op het gebied van flexibele arbeidskrachten (hierna: Flexkrachten, zie de definitie in de begrippenlijst in tabel 8). De intentie is dat de Overeenkomst op vrijdag 1 mei 2026 ingaat.

1.3 DE OPBOUW VAN HET BESCHRIJVEND DOCUMENT

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

- In hoofdstuk 2 tot en met 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 Inschrijvers het beste aanbod doen;
- In hoofdstuk 6 en 7 leest u meer over de aanbestedingsprocedure en het correct indienen van een Inschrijving;
- In hoofdstuk 8 staat informatie over de Overeenkomst die wij willen sluiten;
- In hoofdstuk 9 staat informatie over het indienen van een eventuele Klacht.

In het Beschrijvend document en de bijbehorende Bijlagen worden bepaalde woorden met een hoofdletter geschreven. De betekenis van deze woorden staat in de begrippenlijst in tabel 8. Als begrippen van deze begrippenlijst en die in de Algemene Inkoopvoorwaarden UWV Diensten (Bijlage D) staan opgenomen met elkaar in tegenspraak zijn, gaat de in de begrippenlijst gegeven betekenis in dit Beschrijvend document voor.



2 WAAR ZIJN WE NAAR OP ZOEK?

2.1 OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT

UWV zoekt voor het leveren van de dienstverlening van Flexkrachten drie (3) Ondernemers die vanaf vrijdag 1 mei 2026 kunnen starten. Hieronder volgt een beschrijving van de Opdracht, na eerst een beschrijving van de achtergrond en huidige situatie.

Achtergrond en huidige situatie

De huidige raamovereenkomsten zijn tot stand gekomen naar aanleiding van de aanbesteding 'Inhuur Flexibele Arbeidskrachten' in 2019/2020, waarin perceel 1 algemene functies betrof tot en met UWV salarisschaal 7, met optioneel salarisschaal 8 en 9, en perceel 2 medewerkers van het klantencontactcentrum UWV (hierna: KCC) voor de locaties Almere, Goes en Groningen (gedurende de looptijd zijn de locaties Breda en Leeuwarden er bijgekomen). De redenering achter deze perceelverdeling was dat ieder perceel een andere context binnen de UWV organisatie vertegenwoordigde en om verschillende expertise vanuit de markt vroeg. Payrolling is in de huidige raamovereenkomsten uitgesloten.

De zeven (7) meest gevraagde functies in 2024, de moeilijk te vervullen functie van medisch secretaresse, en de generieke functie van secretaresse I, zijn vermeld in onderstaande tabel 1, inclusief een verwijzing naar de bijbehorende Bijlage met het betreffende functieprofiel. Overigens was de functie sociaal medisch verpleegkundige de afgelopen jaren ook moeilijk te vervullen. De bijbehorende aantallen in 2024 betreffen de aantallen Flexkrachten die in die periode bij UWV nieuw ter beschikking zijn gesteld.

Wellicht ten overvloede: zowel Bijlage C1 functieprofiel uitkeringsconsulent als Bijlage C2 functieprofiel klantadviseur bevat drie verschillende functieniveaus (A, B en C). Voor Flexkrachten vroeg en vraagt UWV voor beide functies alleen functieniveau A aan. Overigens, de mogelijkheid bestaat dat Flexkrachten die zijn begonnen als klantadviseur A, doorgroeien naar klantadviseur B.

Tabel 1 Meest gevraagde functies in 2024

Functie	Functieprofiel Bijlage	Aantal Flexkrachten nieuw ter beschikking gesteld in 2024
Uitkeringsconsulent A	C1 (functieniveau A)	200
Klantadviseur A	C2 (functieniveau A)	182
Medewerker invorderen	C3	41
Administratief medewerker AJD	C4	22
Consulent TWV	C5	22
Sociaal medisch verpleegkundige	C6	21
Administratief medewerker BB	C7	20
Secretaresse I	C8	10
Medisch secretaresse	C9	6

Mede doordat UWV de afgelopen jaren een kleinere flexibele schil is gaan nastreven, en meer is gaan inzetten op zelf direct werven in plaats van indirect werven via uitzendondernemingen, is de omzet in beide percelen de afgelopen jaren substantieel afgenomen (zie ook tabel 2 en tabel 3 in paragraaf 2.2).

Wat is de aard en het doel van de Opdracht?

De inzet van Flexkrachten voor alle functies om flexibel in te kunnen spelen op piekbelasting en op tijdelijke vervanging bij ziekte/verlof. Tevens ziet UWV dit als één van de wervingskanalen om talentvolle medewerkers, na een bepaalde periode als Flexkracht, aan te trekken.



Wat valt binnen de scope van de Opdracht?

De Opdracht betreft het ter beschikking stellen van Flexkrachten voor alle functies voor functiegroepen tot en met UWV salarisschaal 7 (zie artikel 5.2 in Bijlage B Cao UWV). Zoals vermeld in de cao UWV in onder andere artikel 2.2 is de voltijd arbeidsduur 38 uur per week. Onder andere onderstaande activiteiten maken deel uit van de dienstverlening:

- Werving: het actief benaderen en aantrekken van geschikte kandidaten voor het ter beschikking stellen van Flexkrachten.
- Selectie: de eerste beoordeling, screening en selectie van geworven kandidaten voor het ter beschikking stellen van Flexkrachten.
- Het aanbieden aan UWV van de geselecteerde kandidaten voor het ter beschikking stellen van Flexkrachten.
- Het ter beschikking stellen van Flexkrachten gedurende de door UWV gevraagde periode, waarbij de Opdrachtnemer verantwoordelijk is voor goed werkgeverschap. Onder goed werkgeverschap verstaat UWV onder andere het respecteren en nakomen van de algemene rechtsbeginselen, zoals gelijkheid, vertrouwen en zorgvuldigheid.
- Verlonen: het zorgen voor de verloning van de Flexkracht volgens de equal pay regels en het zorgdragen voor de inhoudingen en afdrachten van de belastingen en sociale premies.

Wat valt optioneel binnen de scope van de Opdracht?

- Het ter beschikking stellen van Flexkrachten voor alle functies voor functiegroepen met UWV salarisschaal 8 en 9 (zie artikel 5.2 in Bijlage B Cao UWV), nadat gebleken is dat deze Flexkrachten niet ter beschikking kunnen worden gesteld door een opdrachtnemer in een daarvoor bestemde raamovereenkomst.

Wat maakt geen onderdeel uit van de Opdracht?

- Payrolling.
- Poolmanagement studenten. Deze Aanbesteding heeft betrekking op de selectie en het ter beschikking stellen van individuele reguliere Flexkrachten voor UWV, die conform de standaard opleidingsroute worden opgeleid en structureel worden ingezet binnen het reguliere rooster- en werkproces. Het poolmanagement daarentegen selecteert en beheert een groep studenten en zet deze naar behoefte van UWV flexibel in. Hierbij is er vanuit de pool een garantie voor UWV op beschikbaarheid.
- Inhuur van testers (wordt in voorzien in de raamovereenkomst Inhuur van IV professionals).
- Het ter beschikking stellen van Flexkrachten voor alle functies voor functiegroepen met UWV salarisschaal 10 of hoger (zie artikel 5.2 in Bijlage B Cao UWV).

Verwachte ontwikkelingen

De huidige cao UWV (Bijlage B) heeft een looptijd van 1 mei 2024 tot en met 31 juli 2025. De onderhandelingen tussen werkgever en de werknemersorganisaties over het sluiten van een nieuwe cao lopen nog. Zolang er nog geen nieuwe cao is, hanteert UWV deze huidige cao. Indien er in een nieuwe cao sprake is van een loonsverhoging met terugwerkende kracht, kent UWV deze toe aan werknemers en aan Flexkrachten. Of er in de nieuwe cao, of een opvolgende cao, eveneens sprake is van het met terugwerkende kracht toekennen van een loonsverhoging indien deze cao wordt gesloten ná aflopen van de looptijd van de daarvoor geldende cao, is nu nog onduidelijk.

Het KCC is nu gevestigd op vijf (5) verschillende locaties (Almere, Breda, Goes, Groningen, Leeuwarden). Of het KCC gedurende de looptijd van de Overeenkomst op meer / minder / andere locaties in Nederland gevestigd zal zijn, is nu nog onduidelijk.

UWV is verdeeld in verschillende organisatieonderdelen. Veranderingen die meerdere organisatieonderdelen raken, blijken in de praktijk moeizaam te realiseren. Omdat we sneller concrete verbetering voor cliënten en werkgevers willen realiseren, gaan we veranderingen bij UWV op een



andere manier organiseren. Dit gaat onder de noemer Verandermotor. Deze Verandermotor bestaat uit meerdere kleine teams, die door middel van kortdurende opdrachten agile gaan samenwerken aan het verbeteren van dienstverlening, processen en IT-systemen. De Verandermotor zal ongetwijfeld gevolgen gaan hebben voor de manier waarop UWV is georganiseerd. Welke gevolgen deze Verandermotor zal gaan hebben gedurende de looptijd van de Overeenkomst is nu nog onduidelijk.

Zoals hierboven vermeld in 'Achtergrond en huidige situatie' is UWV meer gaan inzetten op zelf direct werven in plaats van indirect werven via uitzendondernemingen. Dit is ook het streven van UWV de komende jaren. Echter, in welke mate deze ontwikkeling zich gedurende de looptijd van de Overeenkomst daadwerkelijk zal voortzetten, is nu nog onduidelijk.

UWV is uitvoerder van een aantal wettelijke regelingen. Wijzigingen in deze wettelijke regelingen zouden tot een toename, of een afname, van de behoefte aan Flexkrachten kunnen leiden. Welke wijzigingen in deze wettelijke regelingen zullen gaan plaatsvinden gedurende de looptijd van de Overeenkomst, en in welke mate deze wijzigingen van invloed zouden kunnen zijn op de behoefte aan Flexkrachten, is nu nog onduidelijk.

De inhoud van de huidige functieprofielen kan wijzigen gedurende de looptijd van de Overeenkomst, Of, en zo ja, welke functieprofielen in welke mate op welke vlakken zullen gaan wijzigen, is nu nog onduidelijk.

De behoefte aan Flexkrachten (hoeveel, wanneer, welke functie, welke locatie, hoe lang) is voor UWV nauwelijks te voorspellen. De enige verwachting die UWV heeft, is dat gedurende de looptijd van de Overeenkomst de meeste behoefte aan Flexkrachten zal zijn voor de functies uitkeringsconsulent A (zie Bijlage C1 voor het functieprofiel, functieniveau A) en klantadviseur A (zie Bijlage C2 voor het functieprofiel, functieniveau A).

CPV-code

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

79620000-6 Diensten voor de terbeschikkingstelling van personeel, met inbegrip van tijdelijk personeel.

De Opdracht is niet in percelen ingedeeld

De Opdracht is niet in percelen ingedeeld, dit is niet passend omdat UWV van oordeel is dat een verdeling in percelen niet wenselijk is en van oordeel is dat er geen sprake is van het onnodig samenvoegen van verschillende onderdelen.

De Opdracht is een logisch geheel en we voegen niet onnodig samen, omdat de inhuur van Flexkrachten onder één noemer meer uniformiteit in de uitvoering van de dienstverlening en het contractmanagement bij zowel Opdrachtnemers als UWV biedt. Doordat de grenzen tussen de verschillende organisatieonderdelen intern bij UWV aan het vervagen zijn, vraagt dit niet meer om verschillende expertise vanuit de markt, is een eenduidige splitsing niet meer realistisch en daardoor niet meer realiseerbaar. Ook is de omvang van de Opdracht in totaal significant afgenomen. Er is ook zonder opdeling in percelen voldoende concurrentiestelling, en er zijn genoeg marktpartijen die in staat zijn om deze Opdracht uit te voeren. Doordat er sprake is van drie (3) verschillende Opdrachtnemers, is er ook gedurende de looptijd van de Overeenkomst voldoende concurrentiestelling en daardoor marktwerking.

2.2 HOE GROOT IS DE OPDRACHT?

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

De geschatte waarde van de Opdracht is € 160.000.000,- exclusief btw voor de duur van de Overeenkomst van vier (4) jaar. Dit is gebaseerd op de uitgaven van de huidige raamovereenkomsten, de verwachte behoefte aan Flexkrachten de komende jaren, en de verwachte kosten voor Flexkrachten.



Zie onderstaande tabel 2 voor de uitgaven 2021 tot en met 2024 inclusief btw, en tabel 3 voor het aantal ingezette Flexkrachten op verschillende peilmomenten tussen 2022 en 2025.

Tabel 2 Uitgaven 2021 tot en met 2024 inclusief btw

Uitgaven inclusief btw huidige raamovereenkomsten 'Inhuur Flexibele Arbeidskrachten REI.008.13.03.2019, 0078' perceel 1 en 2, 2021 tot en met 2024				
	2021	2022	2023	2024
Uitgaven perceel 1	€ 56.348.360,-	€ 34.750.680,-	€ 32.965.776,-	€ 23.609.923,-
Uitgaven perceel 2	€ 14.963.310,-	€ 9.229.335,-	€ 11.481.558,-	€ 6.531.826,-
Uitgaven perceel 1 en 2	€ 71.311.670,-	€ 43.980.015,-	€ 44.447.334,-	€ 30.141.749,-

Tabel 3 Ingezette Flexkrachten april 2022 tot en met april 2025

Peilmoment	Aantal ingezette Flexkrachten perceel 1 en 2
April 2022	865
Oktober 2022	827
April 2023	954
Oktober 2023	702
April 2024	610
Oktober 2024	437
April 2025	442

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. Zie ook 'Verwachte ontwikkelingen' in paragraaf 2.1.

Maximale waarde van de Opdracht

We maken onderscheid tussen de geschatte en de maximale waarde van de Opdracht. Het kan zijn dat we door omstandigheden meer nodig hebben dan we geschat hebben en de omvang substantieel hoger uitvalt dan we nu verwachten. De maximale waarde is door ons vastgesteld op € 240.000.000,- exclusief btw.

2.3 DE OVEREENKOMST

De Overeenkomst gaat naar verwachting in op vrijdag 1 mei 2026 met een looptijd van vier (4) jaar, met voor UWV tussentijdse opzegmogelijkheid tegen het einde van het tweede contractjaar en tegen het einde van het derde contractjaar.

2.4 PROGRAMMA VAN EISEN

In het Programma van Eisen staan de Eisen die wij stellen aan de uitvoering van de Opdracht. Voldoet u niet aan alle Eisen in het Programma van Eisen? Dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. De Eisen die wij stellen aan de gevraagde diensten zijn opgenomen in Bijlage A Programma van Eisen.

2.5 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD OPDRACHTGEVEN EN INKOPEN (MVOI)

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

1. Mens

Door maatschappelijk verantwoord opdrachtgeven en inkopen (MVOI) is er in onze aanbestedingen altijd aandacht voor social return. Zo leveren we met onze inkopen ook sociale waarde aan de



samenleving. Leveranciers verplichten zich bijvoorbeeld om banen te creëren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt of anderszins maatschappelijke waarde toe te voegen. Met de gedragscode voor leveranciers bevorderen we eerlijk zakendoen en goede arbeidsomstandigheden in de hele keten.

2. Milieu

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

3. Maatschappij

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

UWV streeft bij het gunnen van opdrachten naar het realiseren van zo veel mogelijk maatschappelijke waarde op bovenstaande thema's. Maatschappelijk verantwoord inkopen binnen en buiten de grenzen van Nederland, middels onze partners. MVOI houdt in dat middels inkoop, een zo positief mogelijke bijdrage wordt geleverd aan mens en milieu en dat overheids gelden zorgvuldig worden uitgegeven.

UWV MVO-gedragscode voor leveranciers

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

2.5.1 SOCIAL RETURN

Mensen zijn op hun best als ze met werk kunnen deelnemen aan de maatschappij. De maatschappij functioneert het best als zoveel mogelijk mensen er met werk aan deelnemen. Het is de missie van UWV om, samen met zijn partners, verschil te maken door werken voor mensen te bevorderen. Het thema 'Mens' binnen Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen is daarom nauw verbonden met het bestaansrecht van UWV. Het vergroten van sociale waarde, naast financiële waarde, via inkoopopdrachten van UWV speelt hierbij een belangrijke rol: het zogenaamde social return on investment (vanaf nu: social return). Voor de invulling van social return heeft UWV gekozen voor de Bouwblokkenmethode. De Inschrijver verplicht zich om ten minste vijf procent (5%) van de totale (gerealiseerde) 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 en voor uitsluitend één Opdracht wordt opgegeven. Bestaande of reeds eerder uitgevoerde activiteiten worden niet meegenomen. De Inschrijver is verantwoordelijk voor het nakomen van de social return verplichting, ook indien de activiteiten bij bijvoorbeeld een toeleverancier worden uitgevoerd. Het Landelijk Werkgeversservicepunt van UWV kan ondersteuning bieden. De Handleiding social return voor leveranciers (Bijlage G) geeft een weergave van de mogelijkheden en door UWV gestelde voorwaarden.



3 NAAR WIE ZIJN WIJ OP ZOEK?

3.1 INLEIDING

Om alleen Inschrijvers toe te laten voor gunning van de Opdracht die geschikt zijn om deze Opdracht uit te voeren, heeft UWV eisen (Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen) gesteld. Via het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, Bijlage 1) geeft u aan of de Uitsluitingsgronden wel óf niet op u van toepassing zijn én of u voldoet aan de Geschiktheidseisen.

3.2 UITSLUITINGSGRONDEN

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

Deel III A Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen;

Deel III B Gronden met betrekking tot betalingen van belastingen en sociale premies;

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

Het UEA dient u in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij uw Inschrijving in te dienen. Hoe u inschrijft met het UEA, leest u in hoofdstuk 7.

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

Schrijft u in als Combinatie of met Derden om te voldoen aan de Geschiktheidseisen?

Wij toetsen dan bij elke Combinant en bij elke Derde of de Uitsluitingsgronden van toepassing zijn. In hoofdstuk 7 leggen wij uit hoe u inschrijft en hoe u een beroep kunt doen op de kwalificaties van een Derde.

3.3 GESCHIKTHEIDSEISEN

Wij stellen Geschiktheidseisen aan een Inschrijver om te bepalen of hij geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Geschiktheidseisen kunnen eisen zijn aan uw technische en beroepsbekwaamheid, beroepsbevoegdheid en financiële en economische draagkracht.

Hieronder staan de Geschiktheidseisen die gelden voor de Aanbesteding. Als u niet aan de Geschiktheidseisen voldoet, dan is uw Inschrijving ongeldig. We sluiten u dan uit voor verdere deelname aan deze Aanbesteding.

Wilt u inschrijven, maar kunt u niet voldoen aan de Geschiktheidseisen? Dan kunt u overwegen om als Combinatie in te schrijven of gebruik te maken van een Derde om aan de Geschiktheidseisen te voldoen. U kunt gebruikmaken van een Derde voor Geschiktheidseis 5 (ervaring) en/of Geschiktheidseis 7 (adequaate verzekering) en/of Geschiktheidseis 8 (jaarrekening/controleverklaring met continuïteitparagraaf zonder waarschuwingen). Wij hebben het recht om te laten toetsen of de Combinant(en) en/of Derde(n) daadwerkelijk voldoet/voldoen aan de Geschiktheidseisen.

Technische en beroepsbekwaamheid

1. Verplichtingen voor loonheffingen en btw

Inschrijver voldoet aan diens aangifte- en betalingsverplichtingen voor de loonheffingen en/of btw (omzetbelasting) voor het personeel dat Inschrijver uitleent.

Bewijsmiddel:

- een Verklaring betalingsgedrag inlenersaansprakelijkheid afgegeven door de Belastingdienst (dat Inschrijver voldoet aan diens aangifte- en betalingsverplichtingen voor de loonheffingen)



en/of btw (omzetbelasting) voor het personeel dat Inschrijver uitleent) die niet ouder is dan twee (2) maanden teruggerekend vanaf de sluitingsdatum indien Inschrijving.

2. Inrichting onderneming zodat aan verplichtingen uit arbeid wordt voldaan

Inschrijver voorkomt fraude en illegaliteit door correcte aangifte en afdracht van loonheffingen en omzetbelasting en het goed beheren van werknemersdossiers. Certificering hiervan heeft plaatsgevonden door een van Inschrijver onafhankelijke geaccrediteerde certificeringsinstantie. Vervolgenspecties door deze van Inschrijver onafhankelijke geaccrediteerde certificeringsinstantie vinden ten minste tweemaal per jaar plaats.

Bewijsmiddel:

- een kopie van het meest recente geldige certificaat van NEN 4400-1:2023 of NEN 4400-2:2017 met vermelding van het jaar van afgifte en de expiratedatum, of vergelijkbaar.

3. Onderneming voldoet aan wettelijke verplichtingen rondom administratie, financiën en personeelsbeleid

Inschrijver heeft het risico beperkt voor aansprakelijkstelling van opdrachtgevers voor verplichtingen uit arbeid die door de Inschrijver of diens Onderaannemer(s) niet zijn voldaan. Hieronder valt ten minste:

- a) de correcte identificatie van de onderneming;
- b) de aangifte en afdracht van (in Nederland) verschuldigde loonheffingen en omzetbelasting;
- c) loonbetaling niet in strijd met de Wet minimumloon en minimum vakantiebijslag;
- d) het uitvoeren van identiteitscontrole en controle op het gerechtigd zijn tot het verrichten van arbeid in Nederland;
- e) het voorkomen van risico's op aansprakelijkstelling en boetes voortvloeiend uit in- en doorlenen of uitbesteden van werk;
- f) inspectie hierop vindt in de regel ten minste tweemaal per jaar plaats door een van Inschrijver onafhankelijke geaccrediteerde inspectie-instelling.

Bewijsmiddel:

- Inschrijver is opgenomen in het openbare Register Normering Arbeid op de website van Stichting Normering Arbeid (SNA).

4. Lidmaatschap ABU of NBBU

Inschrijver is aangesloten bij de branchevereniging Algemene Bond Uitzendondernemingen (ABU) of bij de branchevereniging Nederlandse Bond van Bemiddelings- en Uitzendondernemingen (NBBU).

Bewijsmiddel:

- een kopie van de inschrijving bij de branchevereniging ABU of NBBU, met vermelding van het jaar van afgifte.

5. 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: geografische spreiding

Vergelijkbare aard:

ervaring met het werven, selecteren, en ter beschikking stellen van personen met wie Inschrijver een arbeidsovereenkomst heeft en die door Inschrijver aan opdrachtgever(s) ter beschikking worden gesteld



om onder leiding en toezicht van de opdrachtgever werkzaamheden te verrichten, tot en met het bruto maandsalaris van € 4.906,55 (de hoogste trede van salarisschaal 7 volgens artikel 5.2 in de cao UWV, Bijlage B), in ten minste zeven (7) verschillende provincies, waaronder ten minste de provincies Limburg en Zeeland.

Vergelijkbare omvang:

- waarbij de totaal in een jaar gefactureerde en door opdrachtgever(s) betaalde uren ten minste vierhonderdduizend (400.000) bedragen,
- of in geval van meerdere referenties, waar bij elke referentie de in een jaar gefactureerde en door opdrachtgever betaalde uren ten minste honderdduizend (100.000) bedragen en gezamenlijk ten minste vierhonderdduizend (400.000) bedragen.

Onderbouwing:

door ten minste één (1), doch maximaal drie (3) referenties.

Kerncompetentie 2: vergelijkbare functie klantadviseur A

Vergelijkbare aard:

ervaring met het werven, selecteren, en ter beschikking stellen van personen met wie Inschrijver een arbeidsovereenkomst heeft en die door Inschrijver aan opdrachtgever(s) ter beschikking worden gesteld om onder leiding en toezicht van de opdrachtgever werkzaamheden te verrichten, op functies die in de aard van de werkzaamheden vergelijkbaar zijn met klantadviseur A in een klantencontactcentrum. Dat wil zeggen het eerste aanspreekpunt zijn voor klanten en inhoudelijke klantvragen beantwoorden, via telefonie én digitale kanalen (berichtenverkeer en/of chat), waarbij het contact met de klanten voornamelijk plaatsvindt via ongeplande inbound telefonie.

Vergelijkbare omvang:

waarbij de totaal in een jaar gefactureerde en door opdrachtgever betaalde uren ten minste zestigduizend (60.000) bedragen.

Onderbouwing:

door één (1) referentie.

Kerncompetentie 3: vergelijkbare functie mbo 4 administratieve aard

Vergelijkbare aard:

ervaring met het werven, selecteren, en ter beschikking stellen van personen met wie Inschrijver een arbeidsovereenkomst heeft en die door Inschrijver aan opdrachtgever(s) ter beschikking worden gesteld om onder leiding en toezicht van de opdrachtgever werkzaamheden te verrichten, op functies waarvoor in de aard van de werkzaamheden een werk- en denkniveau van ten minste mbo 4 administratieve aard noodzakelijk is.

Vergelijkbare omvang:

waarbij de totaal in een jaar gefactureerde en door opdrachtgever betaalde uren ten minste zestigduizend (60.000) bedragen.

Onderbouwing:

door één (1) referentie.

Alle kerncompetenties

Lever ten minste één(1) doch maximaal vijf (5) referenties in

Dat u aan deze Geschiktheidseis voldoet, kunt u aantonen door middel van referenties. U overlegt door middel van Bijlage 2 Referentieverklaring het aantal referenties zoals vermeld bij 'Onderbouwing' in bovenstaande kerncompetenties. Het is ook mogelijk en toegestaan om dezelfde referentie voor meerdere, of alle, kerncompetenties te gebruiken.



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

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

Wij mogen navraag doen bij referenten

We kunnen de aangeleverde gegevens verifiëren, door onder andere contact op te nemen met referenten die u heeft opgegeven. We toetsen dan of u voldoet aan de Geschiktheidseis van ervaring, door de kerncompetentie(s) die u heeft opgegeven. U verleent dan alle medewerking. Zijn er onjuistheden geconstateerd in uw opgave van de Referentieverklaring, dan kunnen we besluiten uw Inschrijving ongeldig te verklaren en sluiten we u uit van verdere deelname aan deze Aanbesteding.

Beroepsbevoegdheid

6. 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.

Aangezien de Opdracht geheel of gedeeltelijk bestaat uit het inhuren van arbeidskrachten, bent u als uitlener geregistreerd in het nationale beroeps- of handelsregister.

Bewijsmiddel:

- binnen Nederland volstaat hiertoe een actueel uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel ("uittreksel KvK"). Het uittreksel KvK is niet ouder dan zes (6) maanden (teruggerekend vanaf de sluitingsdatum indien Inschrijving).

Financiële en economische draagkracht

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

7. Adequaat verzekerd

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

De bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering heeft een verzekerd bedrag van minimaal € 1.000.000,- per aanspraak en een verzekerd bedrag van minimaal € 2.500.000,- per verzekeringsjaar.

Bewijsmiddel:

- of een kopie, of afschrift, van de polis van de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;
- of een verklaring van de verzekeraar of verzekeringstussenpersoon waaruit blijkt dat Inschrijver conform deze eis verzekerd is. Deze verklaring is niet ouder dan zes (6) maanden (teruggerekend vanaf de sluitingsdatum indien Inschrijving).

8. Jaarrekening/controleverklaring met continuïteitparagraaf zonder waarschuwingen

De continuïteitparagraaf in de controleverklaring van de accountant bij uw jaarrekening van het laatst afgesloten boekjaar mag geen waarschuwingen bevatten.

Bewijsmiddel:

- of de jaarrekening van het laatst afgesloten boekjaar;



- of, 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 conform artikel 2:384 lid 3 BW (continuïteitveronderstelling) aan te tonen dat uw jaarrekening geen continuïteitparagraaf met waarschuwingen bevat over het laatst afgesloten boekjaar.

Wij kunnen de aangeleverde gegevens laten controleren

Uit deze controle blijkt of hetgeen verklaard in het UEA op waarheid berust. In geval van twijfel kunnen wij een bureau inschakelen.



4 WAT VINDEN WIJ BELANGRIJK BINNEN DEZE OPDRACHT?

In dit hoofdstuk leest u wat wij belangrijk vinden binnen deze opdracht. Hiervoor hebben we Sub-Gunningscriteria opgesteld en leest u hoeveel punten u waarvoor met uw Inschrijving kunt behalen.

4.1 GUNNINGSCRITERIUM

Deze Aanbesteding gunnen wij op basis van het Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. In deze Aanbesteding gebruiken wij de beoordelingsmethodiek 'Gewogen factor methode'.

Beoordelingsmethodiek 'Gewogen factor methode'

Dit houdt in dat wij zowel de kwaliteit als de prijs beoordelen. Deze methode werkt als volgt: de Sub-Gunningscriteria zijn voorzien van een maximaal te behalen aantal punten. UWV beoordeelt per Inschrijving de Sub-Gunningscriteria en kent punten toe, zoals omschreven in paragraaf 5.2 (beoordeling kwaliteit) en paragraaf 5.3 (beoordeling prijs). Per Inschrijver tellen we de toegekende punten bij elkaar op. De drie (3) Inschrijvingen met de hoogste totaalscore hebben de beste prijs-kwaliteitverhouding aangeboden.

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

4.2 SUB-GUNNINGSCRITERIA

De uitwerking van het Gunningscriterium is in deze paragraaf verder te lezen. In onderstaande tabel 4 leest u de Sub-Gunningscriteria die bij de Aanbesteding gelden. Per Sub-Gunningscriterium leest u ook hoeveel punten u maximaal kunt behalen. De Sub-Gunningscriteria worden in de volgende paragrafen verder toegelicht.

Tabel 4 Sub-Gunningscriteria

Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding		
Sub-Gunningscriteria		Maximaal te behalen aantal punten
Kwaliteit		
1	Veranderende arbeidsmarkt	350
2	Risico van vroegtijdige uitstroom	300
3	Beperken verzuim	150
<i>Subtotaal kwaliteit</i>		<i>800</i>
Prijs		
1	Prijs	200
<i>Subtotaal prijs</i>		<i>200</i>
Totaal kwaliteit en prijs		1.000

U moet van het maximaal te behalen aantal punten zowel ten minste 40% van elk Sub-Gunningscriterium kwaliteit behalen, als ten minste 50% van de kwalitatieve Sub-Gunningscriteria behalen

Heeft u minder dan veertig procent (40%) behaald van het maximaal te behalen aantal punten op één van de Sub-Gunningscriteria kwaliteit, of minder dan vijftig procent (50%) behaald van het maximaal te behalen aantal punten op de kwalitatieve Sub-Gunningscriteria? Dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. Wij beoordelen uw Inschrijving pas op prijs als u ten minste veertig procent (40%) behaalt van het maximaal aantal punten op elk van de Sub-Gunningscriteria kwaliteit, en als u ten minste vijftig procent (50%) behaalt van het maximaal te behalen aantal punten op de kwalitatieve Sub-Gunningscriteria.



Met andere woorden: u dient

- én voor Sub-Gunningscriterium kwaliteit 1 minimaal 40% x 350 punten = honderdveertig (140) punten,
- én voor Sub-Gunningscriterium kwaliteit 2 minimaal 40% x 300 punten = honderdtwintig (120) punten,
- én voor Sub-Gunningscriterium kwaliteit 3 minimaal 40% x 150 punten = zestig (60) punten,
- én voor het sub-totaal Sub-Gunningscriteria kwaliteit minimaal 50% x 800 punten = vierhonderd (400) punten,

te behalen om in aanmerking te komen voor gunning.

4.2.1 KWALITATIEVE SUB-GUNNINGSCRITERIA

Sub-Gunningscriterium kwaliteit 1: Veranderende arbeidsmarkt

UWV had de afgelopen jaren de meeste behoefte aan Flexkrachten voor de functies uitkeringsconsulent A (zie Bijlage C1 voor het functieprofiel, functieniveau A) en klantadviseur A (zie Bijlage C2 voor het functieprofiel, functieniveau A). Wij verwachten dat dit gedurende de looptijd van de Overeenkomst ook zo zal zijn.

Uitkeringsconsulenten A zorgen ervoor dat de cliënten van UWV op tijd het juiste bedrag aan uitkering ontvangen. Zij beslissen bij aanvang en gedurende de uitkering over recht, hoogte en duur op basis van wet- en regelgeving, interne kaders, haalbaarheid. Om deze functie te kunnen uitoefenen, moeten Flexkrachten eerst een opleiding van ten minste zeven (7) maanden volgen. Tijdens deze opleiding worden zij ondersteund door praktijkbegeleiders. De opleiding bestaat naast theorielessen en zelfstudie ook uit praktijklessen. Gaandeweg de opleiding voeren zij steeds meer taken zelfstandig uit. Vereist voor deze functie is onder andere een werk en denkniveau op ten minste mbo 4 niveau, cijfermatig inzicht, goed kunnen plannen en organiseren, en zowel mondeling als schriftelijk goed kunnen communiceren. Aangezien er niet veel andere ondernemingen zijn met uitkeringsconsulenten, en Flexkrachten daardoor zelden al eerder ervaring met dit werk hebben gehad, komen veel Flexkrachten er meestal pas na verloop van tijd achter of het werk als uitkeringsconsulent A hen bevalt of niet.

Klantadviseurs A zijn het eerste aanspreekpunt voor de cliënt via de diverse kanalen (met name via telefonie of chat). De klantadviseur A vertegenwoordigt hiermee UWV als organisatie en zorgt voor een snelle en passende afhandeling van de klantvraag. De klantcontacten zijn zowel ongepland als gepland en veelal kortdurend. De situaties van cliënten waar klantadviseurs A mee te maken hebben worden steeds complexer, bijvoorbeeld door samenloop van diverse wet- en regelgeving. Daarnaast kunnen beslissingen van UWV een ingrijpende invloed hebben op de bestaanszekerheid van cliënten. Om deze functie te kunnen uitoefenen, dienen Flexkrachten eerst een gedegen opleiding tussen de acht (8) en twaalf (12) weken volgen. Tijdens deze opleiding worden zij ondersteund door trainers en coaches. De opleiding bestaat uit theorie en praktijk delen. Gaandeweg de opleiding voeren zij steeds meer taken zelfstandig uit. Vereist voor deze functie is onder andere werk- en denkniveau mbo 3, administratieve kennis, empathisch vermogen, digitale vaardigheden en klantvriendelijke en communicatieve vaardigheden.

De arbeidsmarkt is de afgelopen jaren aan het veranderen. Het is over de hele linie van de arbeidsmarkt steeds moeilijker geworden om de juiste mensen te vinden. Dit geldt ook voor specifieke functies als uitkeringsconsulent A en klantadviseur A. UWV heeft daarnaast ervaren dat als medewerkers van Opdrachtnemer die betrokken zijn bij het invullen van een aanvraag van UWV meer kennis hebben over wat het werken bij UWV inhoudt, en meer kennis hebben over wat de functies uitkeringsconsulent A en klantadviseur A inhouden, dit over het algemeen resulteert in kwalitatief betere invulling van de aanvragen. Hoe de arbeidsmarkt zich de komende jaren gaat ontwikkelen weet niemand echt zeker. UWV is op zoek naar Opdrachtnemers die goed weten in te spelen op de veranderende arbeidsmarkt.



Beschrijf en onderbouw hoe u voor de functies uitkeringsconsulent A, klantadviseur A, en voor de overige functies, gaat inspelen op de veranderende arbeidsmarkt, en waarom u er daardoor gedurende de volledige looptijd van de Overeenkomst voor gaat zorgen dat er voldoende Flexkrachten (zowel kwalitatief als kwantitatief) zullen zijn:

- voor de functie uitkeringsconsulent A (zowel landelijk als meer specifiek voor de nu lastiger te vervullen locaties Rotterdam, Den Haag en Amsterdam),
- voor de functie klantadviseur A (voor alle locaties Almere, Breda, Goes, Groningen en Leeuwarden),
- voor de overige functies.

Beoordelingskader: des te beter er ingespeeld wordt op de veranderende arbeidsmarkt en er daardoor gedurende de volledige looptijd van de Overeenkomst voldoende Flexkrachten zullen zijn voor zowel de functie uitkeringsconsulent A als de functie klantadviseur A als voor de overige functies, blijkt uit concrete (feitelijke, specifieke, heldere) beschrijving en onderbouwing (uitwerking van de bullets) door Inschrijver, des te hoger de waardering.

Sub-Gunningscriterium kwaliteit 2: Risico van vroegtijdige uitstroom

UWV investeert in de selectie, onboarding en opleiding van Flexkrachten uitkeringsconsulenten A (zie Bijlage C1 voor het functieprofiel, functieniveau A) en klantadviseurs A (zie Bijlage C2 voor het functieprofiel, functieniveau A). De Flexkracht zelf besteedt daar ook veel tijd en energie aan. Het is hierdoor voor alle partijen niet wenselijk als we gaandeweg vroegtijdig afscheid van elkaar nemen. Dat wil zeggen voor, tijdens of net na de opleiding. Dit kan zowel doordat:

- de Flexkracht zelf besluit afscheid te nemen doordat de functie niet goed bij hen past, en/of
- UWV besluit afscheid te nemen. De meest voorkomende redenen voor afscheid op initiatief van UWV zijn:
 - o kwaliteit,
 - o houding & gedrag,
 - o inzetbaarheid.

UWV is op zoek naar Opdrachtnemers die het risico van vroegtijdige uitstroom, zo goed mogelijk weten te beperken.

Beschrijf en onderbouw:

- welke activiteiten u gaat ondernemen om het risico van vroegtijdige uitstroom van Flexkrachten werkzaam in beide bovengenoemde functies zo effectief en efficiënt mogelijk te beperken;
- hoe deze activiteiten daadwerkelijk gaan bijdragen om het risico van vroegtijdige uitstroom van Flexkrachten werkzaam in beide bovengenoemde functies zo effectief en efficiënt mogelijk te beperken.

Beoordelingskader: des te meer het risico beperkt wordt van het vroegtijdig bij UWV uitstromen van Flexkrachten werkzaam als uitkeringsconsulent A of klantadviseur A blijkt uit concrete (feitelijke, specifieke, heldere) beschrijving en onderbouwing (uitwerking van de bullets) door Inschrijver, des te hoger de waardering.

Sub-Gunningscriterium kwaliteit 3: Beperken verzuim

Tegen een flinke griep kun je je meestal niet wapenen. En, helaas, het kan gebeuren dat fysieke of psychische klachten een serieuzer karakter krijgen. Oftewel: een beetje verzuim is logisch en onvermijdelijk. De doelstelling van UWV is, hiermee rekening houdend, een zo laag mogelijk verzuimpercentage.

Beschrijf en onderbouw:

- welke activiteiten u onderneemt om het verzuimpercentage van uw Flexkrachten zo effectief en efficiënt mogelijk te beperken;



- hoe deze activiteiten daadwerkelijk gaan bijdragen om het verzuimpercentage van uw Flexkrachten zo effectief en efficiënt mogelijk te beperken.

Beoordelingskader: des te meer het verzuimpercentage van uw Flexkrachten zo effectief en efficiënt mogelijk wordt beperkt, blijkend uit concrete (feitelijke, specifieke, heldere) beschrijving en onderbouwing (uitwerking van de bullets) door Inschrijver, des te hoger de waardering.

Alle Sub-Gunningscriteria kwaliteit

Eisen aan uw uitwerking

U heeft maximaal in totaal twaalf (12) enkelzijdige pagina's A4 voor de beantwoording van de Sub-Gunningscriteria kwaliteit 1 tot en met 3. De verdeling van dit maximum over de Sub-Gunningscriteria kwaliteit 1 tot en met 3 mag u zelf bepalen. Eventuele voorblad(en), inhoudsopgave(s), achterblad(en) worden niet beoordeeld en tellen niet mee in het maximum.

Daarbij gelden de volgende eisen:

- aan elk van de Sub-Gunningscriteria kwaliteit 1 tot en met 3 dient u een apart gedeelte van uw beantwoording te wijden;
- lettertype Verdana, tekengrootte minimaal 9 punten;
- regelafstand minimaal 1;
- marges aan alle kanten minimaal 2,5 cm;
- inclusief eventuele bijlagen;
- geen kolommen.

Als u meer pagina's aanlevert, worden de pagina's boven het maximum niet meegenomen in de beoordeling en worden ongelezen terzijde gelegd.

Beoordeling Sub-Gunningscriteria kwaliteit

Zie paragraaf 5.2.

4.2.2 SUB-GUNNINGSCRITE RIUM PRIJS

Het is de wens van Opdrachtgever om te komen tot heldere en transparante tarieven voor zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer. Opdrachtgever hanteert hiervoor de TarievenTool op basis waarvan de Uurtarieven worden afgesproken. Deze TarievenTool wordt ook gehanteerd gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

Het tariefmodel achter deze TarievenTool heeft de volgende uitgangspunten:

- a) in het Uurtarief worden twee onderdelen inzichtelijk: ten eerste de werkelijke Loonkosten per uur van Inschrijver/Opdrachtnemer en ten tweede de Nominale bureaumarge ter dekking van de kosten en de winst voor de dienstverlening van Opdrachtnemer aan Opdrachtgever;
- b) ter bepaling van de werkelijke Loonkosten per uur worden via de TarievenTool diverse Loonkostenfactoren berekend (onder andere per fase). Inschrijver dient hiervoor met behulp van Bijlage 3 Prijsopgaveformulier TarievenTool een aantal kerngegevens onderbouwd aan te leveren. In de beoordeling van het Sub-Gunningscriterium prijs wordt overigens alleen de Loonkostenfactor voor Normale uren meegenomen;
- c) de bureauvergoeding voor de dienstverlening van Opdrachtnemer, ook wel Nominale bureaumarge genoemd, wordt niet procentueel afgesproken, maar bestaat uit een nominaal bedrag per uur;
- d) de basis van de tariefberekening is het Bruto uurloon dat wordt gebaseerd op de salarisschalen van de voor Opdrachtgever geldende arbeidsvoorwaarden/cao.

Een demonstratie van de TarievenTool is opgenomen in Bijlage M Demo TarievenTool.



Inschrijver dient in Bijlage 3 Prijsopgaveformulier TarievenTool de lichtblauwe velden in te vullen en alle relevante kostenposten die samenhangen met de Opdracht inzichtelijk te maken. UWV heeft de Nominale bureaumarge voor gemigreerde Flexkrachten, en de minimale en maximale Nominale bureaumarge (bedragen per uur, in euro exclusief btw) voor nieuwe (= niet-gemigreerde) Flexkrachten, in onderstaande tabel 5 vastgesteld:

Tabel 5 Nominale bureaumarge

Gemigreerde Flexkracht (Flexkracht gemigreerd van een latende opdrachtnemer naar Opdrachtnemer)		
Functie	Nominale bureaumarge	
Elke functie	75% van de Nominale bureaumarge van onderstaande 'Elke andere functie' van Nieuwe (= niet-gemigreerde) Flexkracht, afgerond op twee (2) decimalen	
Nieuwe (= niet-gemigreerde) Flexkracht		
Functie	Minimaal (per uur, exclusief btw)	Maximaal (per uur, exclusief btw)
Sociaal medisch verpleegkundige (Bijlage C6) en Medisch secretaresse (Bijlage C9)	€ 3,50	€ 8,50
Elke andere functie	€ 2,50	€ 6,-

- ❖ Indien de Nominale bureaumarge voor Nieuwe (=niet-gemigreerde) Flexkracht voor 'Sociaal medisch verpleegkundige (Bijlage C6) en Medisch secretaresse (Bijlage C9)' lager is dan € 3,50 in uw Inschrijving, is uw Inschrijving ongeldig en komt u niet in aanmerking voor gunning.
- ❖ Indien de Nominale bureaumarge voor Nieuwe (=niet-gemigreerde) Flexkracht voor 'Sociaal medisch verpleegkundige (Bijlage C6) en Medisch secretaresse (Bijlage C9)' hoger is dan € 8,50 in uw Inschrijving, is uw Inschrijving ongeldig en komt u niet in aanmerking voor gunning.
- ❖ Indien de Nominale bureaumarge voor Nieuwe (=niet-gemigreerde) Flexkracht voor 'Elke andere functie' lager is dan € 2,50 in uw Inschrijving, is uw Inschrijving ongeldig en komt u niet in aanmerking voor gunning.
- ❖ Indien de Nominale bureaumarge voor Nieuwe (=niet-gemigreerde) Flexkracht voor 'Elke andere functie' hoger is dan € 6,- in uw Inschrijving, is uw Inschrijving ongeldig en komt u niet in aanmerking voor gunning.

Inschrijver dient de ingevulde premies en getallen deugdelijk te onderbouwen, zie Bijlage 4 Onderbouwing eigen risico AZW, ZW flex, WGA en transitievergoeding.

Let op! De volgende onderbouwingen zijn van toepassing (zie ook de invulinstructie in Bijlage 3 Prijsopgaveformulier TarievenTool):

- 1) Voor de onderdelen van de gedifferentieerde premies Werkhervattingskas (hierna: Whk-premies) waarvoor u geen eigenrisicodrager bent, dient u de beschikking van de Belastingdienst als bewijsstuk van de opgegeven premies als Bijlage 6.1 in te dienen in uw Inschrijving.
- 2) Voor de onderdelen van de gedifferentieerde Whk-premies waarvoor u eigenrisicodrager bent en u privaat verzekerd bent, is een polisblad als Bijlage 6.2 ingediend in uw Inschrijving een deugdelijke onderbouwing.
- 3) Voor de onderdelen van de gedifferentieerde Whk-premies waarvoor u eigenrisicodrager bent en u houdt deze (mogelijke) schadelast in eigen beheer, dient u een deugdelijke onderbouwing van de opgegeven premies mee te zenden. Gebruik hiervoor Bijlage 4, deze wordt alleen geaccepteerd als deze volledig is ingevuld en voorzien van naam en handtekening van de rechtsgeldig bevoegde persoon.
- 4) Voor fase A is een onderbouwing van de Aanvulling ZW eveneens verplicht. Dit onderdeel kunt u onderbouwen met een polisblad als Bijlage 6.4 in uw Inschrijving, of middels Bijlage 4 (deze wordt alleen geaccepteerd als deze volledig is ingevuld en voorzien van naam en handtekening van de rechtsgeldig bevoegde persoon).



Bij het ontbreken van deugdelijke onderbouwing van de gedifferentieerde Whk-premies, worden daarvoor de minimumpremies gehanteerd.

Bij het ontbreken van deugdelijke onderbouwing van de Aanvulling ZW, worden daarvoor de premies ingeschat.

De prijs is de vaste all-in prijs voor Flexkrachten

Dit betekent dat u met de opgegeven prijs uitvoering kan geven aan de Opdracht en daarbij rekening houdt met alle gestelde Eisen.

De kosten gemoeid met in het hoofdstuk 2 genoemde dienstverlening zijn hierbij in ieder geval inbegrepen. Ook alle eventueel verdere bijkomende kosten moeten zijn inbegrepen. De prijs is inclusief alle garanties, kosten en kortingen. Alle prijzen zijn in euro's en exclusief btw. Kosten die niet in de Inschrijving genoemd worden en niet verdisconteerd zijn in de prijsstelling, maar toch noodzakelijk blijken te zijn voor een goed functioneren van de dienstverlening conform de in de Aanbestedingsstukken gestelde Eisen, zijn voor rekening van Opdrachtnemer.

Tarieven zijn all-in tarieven

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

- salariskosten;
- overheadkosten;
- kosten voor ondersteunend werk;
- kosten voor het gebruik van apparatuur;
- opleidingskosten;
- wervings- en selectiekosten;
- vervanging;
- verzekeringspremies;
- winst;
- alle eventuele verdere bijkomende kosten, zoals de kosten voor voorbereiding op de uitvoering.

Geef in TenderNed een fictieve prijs op

In TenderNed is een verplicht veld waarin u een prijs moet opgeven. Vul hier bijvoorbeeld € 0,- of € 1,- in. Deze fictieve prijs wordt niet beoordeeld. De beoordeling vindt plaats op basis van de ingevulde Bijlage 3 Prijsopgaveformulier TarievenTool.

Gebruik Bijlage 3 Prijsopgaveformulier TarievenTool om uw prijs op te geven en voeg die toe aan uw Inschrijving

De prijs moet voldoen aan alle Eisen die in de Aanbestedingsstukken zijn opgenomen.

Geeft u prijzen, kortingen, voorwaarden of andere informatie op waar niet om is gevraagd? Dan nemen we die informatie niet mee in de beoordeling.



5 HOE BEOORDELEN WE UW INSCHRIJVING?

In dit hoofdstuk leest u op welke manier we uw Inschrijving beoordelen.

5.1 BEOORDELING EN BEOORDELINGSCOMMISSIE

We toetsen op Formele eisen, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

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

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

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

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

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 punten aan toe. Een beoordelingscommissie beoordeelt uw Inschrijving inhoudelijk. In de beoordelingscommissie zitten ten minste vier (4) personen die de deskundigheid hebben die nodig is om uw Inschrijving inhoudelijk te beoordelen (ten minste één medewerker van de directie HRM, ten minste één inhurende manager danwel contactpersoon van een aanvraag). De beoordelingscommissie wordt begeleid door een gespreksleider die zelf niet mee beoordeelt.

Ontvangen we maar één of twee Inschrijvingen voor de sluitingsdatum?

We kunnen dan besluiten om de aanbesteding in te trekken.

5.2 BEOORDELING OP KWALITEIT

Wij beoordelen de kwaliteit van uw Inschrijving met een beoordelingscijfer

Zijn er meerdere Sub-Gunningscriteria (1, 2, 3 enzovoorts)? Dan krijgt elk Sub-Gunningscriterium een beoordelingscijfer.

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

Het beoordelingscijfer drukt de inhoudelijke beoordeling uit

Elk van de Sub-Gunningscriteria kwaliteit krijgt een beoordelingscijfer volgens onderstaande tabel 6. Naarmate uw Inschrijving beter aansluit op het uitgevraagde Sub-Gunningscriterium kwaliteit, wordt uw Inschrijving beter beoordeeld en wordt dit gewaardeerd met een hoger percentage van het maximale aantal punten.

Tabel 6 Mogelijke beoordelingscijfers Sub-Gunningscriteria kwaliteit

Beoordelings – cijfer	Weefactor - % ten opzichte van het maximale aantal punten	Omschrijving
10	100%	De beschrijving en onderbouwing (uitwerking van de bullets) sluit uitstekend aan bij de doelstelling. De elementen van het beoordelingskader worden met de beschrijving en onderbouwing (uitwerking van de bullets) uitstekend ingevuld.
8	80%	De beschrijving en onderbouwing (uitwerking van de bullets) sluit goed aan bij de doelstelling. De elementen van het beoordelingskader worden met de beschrijving en onderbouwing goed (uitwerking van de bullets) ingevuld.
6	60%	De beschrijving en onderbouwing (uitwerking van de bullets) sluit voldoende aan bij de doelstelling. De elementen van het beoordelingskader worden met de beschrijving en onderbouwing voldoende (uitwerking van de bullets) ingevuld.
4	40%	De beschrijving en onderbouwing (uitwerking van de bullets) sluit onvoldoende aan bij de doelstelling. De elementen van het beoordelingskader worden met de beschrijving en onderbouwing onvoldoende (uitwerking van de bullets) ingevuld.
2	20%	De beschrijving en onderbouwing (uitwerking van de bullets) sluit slecht aan bij de doelstelling. De elementen van het beoordelingskader worden met de beschrijving en onderbouwing slecht (uitwerking van de bullets) ingevuld.
0	0%	Geen antwoord: naar het oordeel van de beoordelingscommissie heeft de Inschrijver geen inhoudelijk antwoord gegeven op de gestelde vragen / de gevraagde beschrijving en onderbouwing bij dit Sub-Gunningscriterium.

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.

De beoordelingscijfers worden op de volgende manier bepaald:

- eerst bepaalt ieder lid van de beoordelingscommissie individueel welk beoordelingscijfer hij geeft bij elk van de Sub-Gunningscriteria kwaliteit van de Inschrijvingen;
- daarna komt de beoordelingscommissie bij elkaar voor een plenaire sessie om de beoordelingscijfers en bevindingen te bespreken. Tijdens deze plenaire sessie komen de beoordelaars tot een consensus voor een beoordelingscijfer voor elk van de Sub-Gunningscriteria kwaliteit van de Inschrijvingen.

Het behaalde aantal punten is de optelsom van de punten in consensus bepaald

We tellen alle punten die op elk Sub-Gunningscriterium in consensus zijn vastgesteld bij elkaar op.

5.3 BEOORDELING OP PRIJS

De score van Sub-Gunningscriterium prijs wordt bepaald door de Total Cost of Ownership (hierna: TCO), zijnde het gewogen gemiddeld Uurtarief van Inschrijver.

Labor Redimo vult de door Inschrijver in Bijlage 3 Prijsopgaveformulier TarievenTool ingevulde gegevens, in de TarievenTool in. Vervolgens worden door Labor Redimo in de TarievenTool per Inschrijver de Loonkostenfactoren berekend. Tezamen met de Nominale bureaumarge komt het



Uurtarief op de volgende wijze tot stand: (het Bruto uurloon vermenigvuldigd met de Loonkostenfactor Normale uren) plus (Aanvullende arbeidsvoorwaarden vermenigvuldigd met de Loonkostenfactor Aanvullende arbeidsvoorwaarden) plus (Nominale bureaumarge) = Uurtarief.

Voor de berekening van de TCO wordt voor de gewogen gemiddelden uitgegaan van het gewogen gemiddelde Uurtarief. In de weging is het inleenvolume per salarisschaal meegenomen, net als de verhouding fase A, fase B en fase C.

De uiteindelijke berekening van de TCO op basis van de TarievenTool wordt opgesteld met de premies en gegevens voor 2025. In Bijlage M Demo TarievenTool is met twee (2) voorbeelden te zien hoe de TCO wordt berekend. Voorafgaand aan het indienen van diens Inschrijving heeft elke Potentiële Inschrijver twee (2) gelegenheden, tot uiterlijk vier (4) Werkdagen vóór de sluitingsdatum indienen Inschrijving, om een proefversie van een ingevulde Bijlage 3 Prijsopgaveformulier TarievenTool door Labor Redimo te laten doorrekenen naar een TCO in de TarievenTool (via het e-mailadres tarieventool@laborredimo.com, onder vermelding van 'UWV EA Flexkrachten bc.2025.283'). Na de ontvangst door Labor Redimo van een verzoek van een Potentiële Inschrijver tot doorrekening, stuurt Labor Redimo een ontvangstbevestiging aan de Potentiële Inschrijver. Uiterlijk drie (3) Werkdagen na de ontvangst van dit verzoek tot doorrekening, stuurt Labor Redimo de doorgerekende TCO aan de Potentiële Inschrijver.

Inschrijver ontvangt na de opening van de digitale kluis de berekening van de TCO, ter controle of de door Inschrijver in Bijlage 3 Prijsopgaveformulier TarievenTool opgenomen gegevens correct in de TarievenTool zijn verwerkt (zie tabel 7 Tijdsplanning aanbestedingsprocedure).

Bij het bepalen van de score van het Sub-Gunningscriterium prijs is de ondergrens TCO € 37,50 exclusief btw, en is de bovengrens TCO € 46,15 exclusief btw. Als de TCO € 37,50 exclusief btw of lager is (ondergrens TCO), behaalt Inschrijver tweehonderd (200) punten. Als de TCO € 46,15 exclusief btw of hoger is (bovengrens TCO), behaalt Inschrijver nul (0) punten.

Voor het berekenen van de score van het Sub-Gunningscriterium prijs van een TCO tussen € 37,50 exclusief btw en € 46,15 exclusief btw gebruiken wij de volgende formule in vijf (5) stappen:

1. TCO van Inschrijver (afgerond op twee (2) decimalen) aftrekken van de ondergrens TCO,
2. de uitkomst van stap 1 delen door 8,65 (het verschil tussen de bovengrens TCO en de ondergrens TCO),
3. de uitkomst van stap 2 vermenigvuldigen met 200,
4. de uitkomst van stap 3 aftrekken van 200,
5. de uitkomst van stap 4 afronden op twee (2) decimalen.

Rekenvoorbeeld: met een TCO van € 42,01 exclusief btw behaalt Inschrijver 95,72 punten (200 - ((4,51/8,65)*200)).

Onderstaande bepalingen hebben betrekking op de TarievenTool. Inschrijver/Opdrachtnemer verklaart kennis te hebben genomen van de onderstaande bepalingen en stemt in met de onvoorwaardelijke toepasselijkheid hiervan:

- a) De TarievenTool is uitsluitend bedoeld als hulpmiddel en ter ondersteuning van de inkooptariefbepaling (maken van prijsafspraken) in het kader van de Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Inschrijver/Opdrachtnemer.
- b) De TarievenTool is nadrukkelijk niet bedoeld voor het maken van prijsafspraken en/of loonberekeningen tussen Inschrijver/Opdrachtnemer en haar werknemers en/of door Inschrijver/Opdrachtnemer ingeschakelde derde partijen.
- c) De TarievenTool wordt in deze context aangeboden zonder enige vorm van garantie of aanspraak op juistheid, volledigheid en/of actualiteit.
- d) Inschrijver/Opdrachtnemer vrijwaart UWV voor alle aanspraken van derden, verband houdend met en voortvloeiend uit het gebruik door Opdrachtgever en de leverancier van de TarievenTool.



- e) De TarievenTool kan onvolledigheden en/of onjuistheden bevatten. Inschrijver/Opdrachtnemer dient onvolledigheden en/of onjuistheden onmiddellijk te melden bij UWV.
- f) Alle intellectuele eigendomsrechten betreffende de TarievenTool ten aanzien van de methodiek berusten bij Labor Redimo.
- g) Het kopiëren, verspreiden en ander gebruik van de TarievenTool buiten het toepassingsbereik van de Aanbesteding en/of Overeenkomst is niet toegestaan.

Op de TarievenTool is ook een disclaimer van toepassing en deze is opgenomen onderaan het tweede tabblad (Invulinstructie en disclaimer) en onderaan het derde tabblad (Invulblad Uitlener) van Bijlage 3 Prijsopgaveformulier TarievenTool.

5.3.1 MANIPULATIEVE OF ABNORMAAL LAGE INSCHRIJVING

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

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

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

5.4 EINDBEOORDELING

U krijgt een totaalscore voor uw Inschrijving

Deze totaalscore is de optelsom van alle behaalde punten op de Sub-Gunningscriteria voor kwaliteit en prijs. De behaalde punten per Sub-Gunningscriterium ronden we af (indien dit aan de orde is) op twee cijfers achter de komma.

Bij gelijke totaalscores krijgt de Inschrijver met het hoogste aantal punten voor kwaliteit het hogere rangnummer

Hierbij kijken we naar het totaal van de punten voor kwaliteit. Is het totale aantal punten voor kwaliteit vervolgens ook gelijk tussen meerdere Inschrijvers? Dan krijgt de Inschrijver met het hoogste aantal punten op Sub-Gunningscriterium kwaliteit 1 Veranderende arbeidsmarkt het hogere rangnummer. Zijn de punten op dit Sub-Gunningscriterium vervolgens ook gelijk? Dan vindt loting plaats onder toezicht van een notaris.

U komt in aanmerking voor gunning van de Overeenkomst als:

- u een geldige Inschrijving heeft gedaan;
- u een van de drie (3) hoogste totaalscores heeft van alle Inschrijvingen.

De Overeenkomst gunnen we aan drie (3) Inschrijvers

De Inschrijving met de hoogste totaalscore krijgt rangnummer 1. De Inschrijving met de een na hoogste totaalscore krijgt rangnummer 2. Enzovoorts. De Overeenkomst gunnen we aan de Inschrijvers met rangnummer 1, 2 en 3.

Als we maar één geldige Inschrijving ontvangen, dan kunnen we besluiten een Overeenkomst zonder mini-competities met desbetreffende Inschrijver te sluiten.

Als we maar twee geldige Inschrijvingen ontvangen, dan kunnen we besluiten een Overeenkomst met de desbetreffende twee Inschrijvers te sluiten.



6 HOE VERLOOPT DE AANBESTEDINGSPROCEDURE?

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

6.1 DE EUROPESE OPENBARE PROCEDURE

Iedere belangstellende Ondernemer mag inschrijven op deze Aanbesteding

We hebben gekozen voor een openbare procedure.

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 Bert Calis, inkoopadviseur

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

Vervangend contactpersoon

Bij afwezigheid treedt Amrita Sardjoepersad, inkoopadviseur, op als vervanger.

6.4 DE PLANNING VAN DE AANBESTEDING

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

Wij streven ernaar onderstaande planning in tabel 7 te realiseren. Zonder expliciet tegenbericht dient u van deze planning uit te gaan. Wij melden wijzigingen in de planning in een Nota van Inlichtingen of via TenderNed. Aan deze planning kunt u geen rechten ontlenen. Een toelichting op onderdelen van de planning leest u in de navolgende paragrafen.

Tabel 7 Tijdplanning aanbestedingsprocedure

Activiteit	Uiterste datum en tijdstip
Versturen aankondiging van de Opdracht op TenderNed	Maandag 20 oktober 2025
Publicatie aankondiging van de Opdracht op TenderNed	Binnen 48 uur na versturen aankondiging
Uiterlijke termijn eerste ronde voor het indienen van vragen, tekstsuggesties voor contractvoorwaarden en het melden van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onjuistheden in de Aanbestedingsstukken	Woensdag 12 november 2025, 12.30 uur
Streefdatum voor het publiceren van antwoorden op de vragen eerste ronde (Nota van Inlichtingen)	Woensdag 26 november 2025



Activiteit	Uiterste datum en tijdstip
Uiterlijke termijn tweede ronde voor het indienen van vragen, tekstsuggesties voor contractvoorwaarden en het melden van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onjuistheden in de Aanbestedingsstukken	Woensdag 10 december 2025, 10.00 uur
Streefdatum voor het publiceren van antwoorden op de vragen tweede ronde (Nota van Inlichtingen)	Woensdag 24 december 2025
Sluitingsdatum en -tijd indienen Inschrijving	Donderdag 15 januari 2026, 10.00 uur
Openen van digitale kluis	Donderdag 15 januari 2026, na 10.00 uur
Versturen berekening TarievenTool in pdf aan betreffende Inschrijver via de berichtenmodule in TenderNed	Dinsdag 20 januari 2026
Inschrijver controleert of diens ingevulde Bijlage 3 correct in de TarievenTool is verwerkt en reageert via de berichtenmodule in TenderNed uiterlijk	Donderdag 22 januari 2026
Streefdatum bekend maken Gunningsbeslissing	Woensdag 18 maart 2026
Streefdatum definitieve gunning	Woensdag 15 april 2026
Ingangsdatum Overeenkomst	Vrijdag 1 mei 2026

6.5 INLICHTINGENBIJEENKOMST

In de huidige planning in tabel 7 hebben we geen inlichtingenbijeenkomst ingepland. We behouden ons de mogelijkheid voor om, na publicatie van de aankondiging van de Opdracht op TenderNed, één of meerdere inlichtingenbijeenkomsten voor Potentiële Inschrijvers te organiseren. Als we dit besluiten, krijgt u hierover bericht via TenderNed.

6.6 VRAGEN, TEKSTSUGGESTIES, TEGENSTRIJDIGHEDEN, ONDUIDELIJKHEDEN EN ONJUISTHEDEN

Het kan zijn dat u een vraag heeft over (een bepaald onderdeel van) het Beschrijvend document of een (tekst)suggestie wilt doen. Ook kan het voorkomen dat u tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onjuistheden tegenkomt, ondanks dat het Beschrijvend document met bijbehorende Bijlagen met zorg is samengesteld. In deze paragraaf leest u wat u dan kunt doen.

Stel al uw vragen via de vraag en antwoord module in TenderNed

Heeft u vragen over de inhoud of de procedure van deze Aanbesteding? Stel uw vragen dan altijd via de vraag en antwoord module in TenderNed. Dit geldt ook voor (tekst)suggesties, tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en onjuistheden. In TenderNed vindt u onder het tabblad 'Voor ondernemingen' een uitleg over de werkwijze voor het stellen van vragen. Heeft u echter een Klacht, dan verwijzen wij u naar hoofdstuk 9 voor de klachtenregeling. Wij gaan er wel vanuit dat u eerst een vraag stelt, ons antwoord afwacht en daarna pas een Klacht indient als u het met ons antwoord niet eens bent.

Dien al uw vragen, (tekst)suggesties, tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onjuistheden uiterlijk vóór de in de planning opgenomen datum en tijdstip in

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) kalenderdagen voor de sluitingsdatum indienen Inschrijving publiceren.

In dit verband is het ook 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.



Zorg dat uw vragen en (tekst)suggesties anoniem zijn

Gebruik daarom in uw vraag geen:

- bedrijfsnamen;
- productnamen;
- andere namen die aan uw Onderneming gerelateerd zijn.

Wij publiceren alle vragen en antwoorden in de Nota van Inlichtingen

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

Hierna is de tweede vragenronde

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

U kunt ook vertrouwelijk vragen stellen

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

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

Wij geven u alleen informatie via TenderNed

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

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 donderdag 15 januari 2026 voor 10.00 uur

U kunt alleen inschrijven 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.

Middels het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met alle voorwaarden, condities en eisen in alle Aanbestedingsstukken die in het kader van deze Europese aanbesteding zijn opgesteld.

6.8 OPENEN INSCHRIJVINGEN

De opening van de digitale kluis is **niet** openbaar en vindt plaats na het verstrijken van het uiterste tijdstip van indienen Inschrijvingen 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 Inschrijvers we de Opdracht gunnen

In de Gunningsbeslissing leest u onder andere:

- aan wie we de Opdracht gunnen;
- uw behaalde aantal punten op de Sub-Gunningscriteria en de onderbouwing daarvan;
- de behaalde punten per Sub-Gunningscriterium van de Inschrijvers aan wie we de Opdracht gunnen en kenmerken en de relevante voordelen waarom wij de Opdracht aan deze Inschrijvers gunnen;
- een omschrijving van de opschortende termijn, de standstill periode.

Let op: de Gunningsbeslissing is enkel een voornemen

Is de Gunningsbeslissing positief voor u? Dat betekent dat we voornemens zijn aan u te gunnen. De Gunningsbeslissing is dan ook geen recht op gunning en geeft de beoogde winnaar nog geen aanspraak op gunning van de opdracht. De Gunningsbeslissing houdt dus geen aanvaarding van het aanbod in. Er is met het afgeven van de Gunningsbeslissing dus nog geen sprake van een Overeenkomst tussen UWV en de beoogde winnaars. Na verzending van de Gunningsbeslissing kunnen de betrokken Inschrijvers tegen die beslissing opkomen (zie paragraaf 6.11 voor de wijze waarop).

6.10 VERIFICATIE GEGEVENS UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)

Bij de bekendmaking van de Gunningsbeslissing vragen we bewijsstukken op ter controle van de gegevens in het UEA van de Inschrijvers aan wie wij de Opdracht voorlopig hebben gegund. Ook de Inschrijver met wie we een Wachtkamerovereenkomst sluiten, levert de bewijsstukken op ter controle van de gegevens in het UEA. Zie ook het overzicht op pagina 5 van dit Beschrijvend document. 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 handelsregister van de Kamer van Koophandel (inclusief volmacht indien van toepassing). Het uittreksel mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden teruggerekend vanaf de sluitingsdatum indienen Inschrijving;
- 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 (2) jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum indienen Inschrijving;
- verklaring van de Belastingdienst dat de Inschrijver zijn verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen). De verklaring mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden teruggerekend vanaf de sluitingsdatum indienen Inschrijving;
- de bewijsmiddelen als genoemd in paragraaf 3.3 bij:
 - Geschiktheidseis 1 (verplichtingen voor loonheffing en btw),
 - Geschiktheidseis 2 (inrichting onderneming zodat aan verplichtingen uit arbeid wordt voldaan),
 - Geschiktheidseis 3 (onderneming voldoet aan wettelijke verplichtingen rondom administratie, financiën, en personeelsbeleid),
 - Geschiktheidseis 4 (lidmaatschap ABU of NBBU),
 - Geschiktheidseis 7 (adequaat verzekerd), en
 - Geschiktheidseis 8 (jaarrekening / controleverklaring met continuïteitparagraaf zonder waarschuwingen).

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 drie (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 NIET EENS MET DE GUNNINGSBESLISSING

De dag na bekendmaking van de Gunningsbeslissing, gaat de opschortende termijn in (dit is een standstill periode). 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.

Op de behandeling van uw bericht dat u het niet eens bent met de Gunningsbeslissing is hoofdstuk 9 Klachtenregeling niet van toepassing.

Bent u het niet eens bent met de Gunningsbeslissing?

1. Dan kunt u dit binnen zeven (7) kalenderdagen na dagtekening van de Gunningsbeslissing kenbaar maken via de berichtenmodule in TenderNed. Geef in het bericht duidelijk aan dat u het niet eens bent met de Gunningsbeslissing. U formuleert dit in directe bewoordingen, daarnaast bevat dit bericht de datum van dagtekening, naam en adres van de klager (contactpersoon) en de naam van de Aanbesteding met het kenmerk. De ontvangst van uw bericht wordt zo spoedig mogelijk bevestigd en wij reageren zo spoedig mogelijk, schriftelijk en gemotiveerd op uw bericht 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 vijftien (15) kalenderdagen na dagtekening van de beantwoording van UWV; óf

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

De termijnen (vijftien (15) kalenderdagen onder 1. respectievelijk twintig (20) kalenderdagen onder 2.) gelden als een vervaltermijn. 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: uw recht is dan verwerkt. Na de opschortende termijn zijn wij vrij om (verder) gevolg te geven aan de Gunningsbeslissing en om een Overeenkomst te sluiten.

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 negentig (90) kalenderdagen ingaande op de dag na het ontstaan van dat geschil te doen, en in ieder geval niet later dan negentig (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 negentig (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 of de Wachtkamerovereenkomst 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 TENDERNEED

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 (bijvoorbeeld 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 sluitingsdatum en -tijd 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 8.30-17.00 uur). Indien er een storing is, neemt u direct contact op met de contactpersoon van UWV. UWV is niet aansprakelijk voor storingen bij TenderNed. Maar het kan wel een reden zijn om de deadline uit te stellen.



7.3 FORMELE EISEN AAN DE INSCHRIJVING

Zorg dat uw Inschrijving voldoet aan de Formele eisen

U leest de Formele eisen hieronder. Voldoet u niet aan deze eisen? Dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. Door in te schrijven op deze Aanbesteding gaat u akkoord met alles wat in de Aanbestedingsstukken staat.

Elke Inschrijving moet voldoen aan de volgende Formele eisen:

- u schrijft op tijd in;
- u levert alle gevraagde informatie aan:
 - ingevulde en ondertekende Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
 - ingevulde Bijlage 2 Referentieverklaring;
 - ingevulde Bijlage 3 Prijsopgaveformulier TarievenTool;
 - ingevulde en ondertekende Bijlage 4 Onderbouwing eigen risico AZW, ZW flex, WGA en TV;
 - uw beantwoording van Sub-Gunningscriterium
 - kwaliteit 1: Veranderende arbeidsmarkt;
 - kwaliteit 2: Risico van vroegtijdige uitstroom;
 - kwaliteit 3: Beperken verzuim;
- 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 is rechtsgeldig ondertekend, dat wil zeggen door iemand die daar voldoende bevoegdheid voor heeft;
- u garandeert dat uw Inschrijving minimaal honderdtwintig (120) kalenderdagen na sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving geldig blijft. Dit is de gestanddoeningstermijn. Bij (een) kort geding(en) verlengen we de gestanddoeningstermijn met vijfenveertig (45) kalenderdagen, nadat de rechter uitspraak heeft gedaan;
- u zorgt dat alle communicatie rondom en over de Inschrijving in het Nederlands is. Ook tijdens de looptijd van de Overeenkomst communiceert u steeds in het Nederlands.

Wij gaan vertrouwelijk om met uw gegevens

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

7.4 VERPLICHTE BIJLAGEN IN TENDERED

In het bovenste overzicht op pagina 4 van dit Beschrijvend document is aangegeven welke Bijlagen u moet invullen en in TenderNed moet uploaden.

Alle documenten voegt u als bijlage toe aan uw Inschrijving met inachtneming van de benoeming van die documenten (bijvoorbeeld 'Bijlage 2 Referentieverklaring'). De eventuele aanbiedingsbrief (zie paragraaf 7.1) geeft u de bestandsnaam 'Aanbiedingsbrief'.

7.5 INSCHRIJVEN MET HET UEA

Het UEA is een Nederlandstalig in te vullen pdf-bestand

U vindt het UEA als Bijlage 1 UEA bij dit Beschrijvend document. In heel Europa wordt gewerkt met het UEA. Hiermee wordt het voor u makkelijker om in te schrijven. Het UEA geldt als een tijdelijk bewijs dat u geschikt bent als uitvoerder van de Opdracht. U hoeft daardoor niet meteen het volledige bewijs in te leveren. Dit scheelt voor u veel regeldruk. Meer informatie over het UEA kunt u vinden op de site van [PIANOo](#).



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.

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 UEA zorgvuldig door te nemen en in te vullen.

Vul het UEA altijd in met Acrobat Reader

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

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

Iedere betrokken rechtspersoon stuurt een eigen UEA in

Schrijft u in als Combinatie of doet u een beroep op Derden om aan een Geschiktheidseis te voldoen of schakelt u een Onderaannemer in? 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) óf Onderaannemer(s).

Bij Inschrijving door een samenwerkingsverband (Combinatie), of met een Derde, of met een Onderaannemer, dient ieder lid van de Combinatie, iedere Derde, iedere Onderaannemer bij de verificatie van het UEA een uittreksel KvK in.

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

Door het aanvinken van 'Ja' 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.

Ondertekening UEA

U laat het UEA ondertekenen door een rechtsgeldig bevoegd persoon. De bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt uit de 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.

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

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

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

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



Print het UEA, onderteken het, scan het en upload het in TenderNed

Uw UEA is alleen geldig als het ondertekend is door iemand die daarvoor rechtsgeldige bevoegdheid heeft.

7.6 INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE, GEBRUIKMAKING VAN EEN DERDE OF ONDERAANNEMER

Ondernemers kunnen besluiten om samen in te schrijven op een Aanbesteding

Redenen hiervoor kunnen zijn:

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

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

Inschrijven als Combinatie

In het geval meerdere ondernemers gezamenlijk de Opdracht willen aannemen, vormen zij een Combinatie en is de Combinatie de Inschrijver. In dat geval dienen alle Ondernemers van de Combinatie een eigen exemplaar van het UEA in te vullen en te ondertekenen. Dit wordt bijgevoegd bij de Inschrijving. Onder **deel II a** 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 de Overeenkomst met UWV.

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

Door een Inschrijving in te dienen verklaart elke Ondernemer van de Combinatie:

1. dat de in de Inschrijving en UEA's verstrekte informatie correct en rechtsgeldig is;
2. dat zij ieder hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de uitvoering van de Opdracht.

Na sluiting van de termijn voor het indienen van het Inschrijving mag zonder toestemming van UWV de samenstelling van de Combinatie niet wijzigen.

Gebruik maken van een Derde om te voldoen aan de Geschiktheidseisen

Als u een beroep doet op een Derde om aan de Geschiktheidseisen te voldoen (dit is mogelijk voor:

- Geschiktheidseis 5 (ervaring) en/of
- Geschiktheidseis 7 (adequaat verzekerd) en/of
- Geschiktheidseis 8 (jaarrekening/controleverklaring met continuïteitparagraaf zonder waarschuwingen)),

dan dient u in **deel II c** 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 II a, deel II b en deel 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 u 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.

Indien u een beroep doet op een Derde om te voldoen aan Geschiktheidseis 5 (ervaring), dient deze Derde te voldoen aan:

- Geschiktheidseis 1 (verplichtingen voor loonheffingen en btw), en
- Geschiktheidseis 2 (inrichting onderneming zodat aan verplichtingen uit arbeid wordt voldaan), en
- Geschiktheidseis 3 (onderneming voldoet aan wettelijke verplichtingen rondom administratie, financiën en personeelsbeleid), en
- Geschiktheidseis 4 (lidmaatschap ABU of NBBU), en
- Geschiktheidseis 6 (inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister, als uitlener).

Ook moet in het UEA duidelijk worden aangegeven welke onderdelen door de Derde zullen worden uitgevoerd. Bijvoorbeeld door middel van een verklaring van de Derde waaruit blijkt welke werkzaamheden de Derde gaat uitvoeren.

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 II d** 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 II a, deel II b en deel III**.

Indien een Onderaannemer daadwerkelijk Flexkrachten ter beschikking stelt of gaat stellen, dient deze Onderaannemer te voldoen aan:

- Geschiktheidseis 1 (verplichtingen voor loonheffingen en btw), en
- Geschiktheidseis 2 (inrichting onderneming zodat aan verplichtingen uit arbeid wordt voldaan), en
- Geschiktheidseis 3 (onderneming voldoet aan wettelijke verplichtingen rondom administratie, financiën en personeelsbeleid), en
- Geschiktheidseis 4 (lidmaatschap ABU of NBBU), en
- Geschiktheidseis 6 (inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister, als uitlener).

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 of als Onderaannemer van een Inschrijver. Een Onderaannemer mag niet 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 getroffen 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. Op de betreffende Onderaannemer mag géén van de in Bijlage 1 UEA aangevinkte Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Tevens moet de betreffende Onderaannemer indien deze daadwerkelijk Flexkrachten ter beschikking stelt of gaat stellen, voldoen aan:

- Geschiktheidseis 1 (verplichtingen voor loonheffingen en btw), en
- Geschiktheidseis 2 (inrichting onderneming zodat aan verplichtingen uit arbeid wordt voldaan), en
- Geschiktheidseis 3 (onderneming voldoet aan wettelijke verplichtingen rondom administratie, financiën en personeelsbeleid), en
- Geschiktheidseis 4 (lidmaatschap ABU of NBBU), en
- Geschiktheidseis 6 (inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister, als uitlener).

7.7 HOOFDELIJKE AANSPRAKELIJKHEID

Indien door Inschrijver een beroep wordt gedaan op een Derde, die onderdeel uitmaakt van hetzelfde concern (zoals moeder-, dochter- en zustersvenootschappen) in het kader van de financiële en economische geschiktheid, dient de Derde hoofdelijke aansprakelijkheid te aanvaarden.



8 VOORWAARDEN

Als wij de Opdracht aan u gunnen, sluiten we met u een Overeenkomst. In dit hoofdstuk leest u waarmee u dan akkoord gaat en de rechten en plichten die daarbij horen.

8.1 OVEREENKOMST, ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN, EN WACHTKAMEROVEREENKOMST

De wederzijdse rechten en plichten leggen we vast in de Overeenkomst

De Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten UWV 2023 zijn onderdeel van de Overeenkomst. Door indiening van een Inschrijving gaat u akkoord met de concept Overeenkomst en concept Wachtkamerovereenkomst inclusief Bijlagen en de hiervoor genoemde Formele eisen inclusief de bij de Nota van Inlichtingen aangebrachte wijzigingen. Leveringsvoorwaarden, betalingsvoorwaarden of andere algemene voorwaarden van uw kant accepteren wij niet en zijn uitdrukkelijk geen onderdeel van de Overeenkomst die wij met u sluiten.

De Aanbestedingsstukken en de Inschrijving van de winnende Inschrijver worden integraal onderdeel van de Overeenkomst met die winnende Inschrijver. Dit betekent dat de beantwoording op de Sub-Gunningscriteria kwaliteit en uw prijs zijn inbegrepen en hier onderdeel van zijn.

Bij deze Overeenkomst hebben wij geen afnameverplichting

Wij zijn niet verplicht om diensten af te nemen onder de Overeenkomst. Wel maken we gebruik van de Overeenkomst als we uw diensten nodig hebben.

Wij sluiten een Overeenkomst met meerdere Ondernemers

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

De opdrachtverstrekking vindt als volgt plaats:

Bij elke Nadere offerteaanvraag (de aanvraag van Opdrachtgever voor een Flexkracht) start Opdrachtgever (de inhurende manager danwel de contactpersoon van de aanvraag) een minicompetitie: de aanvraag wordt schriftelijk uitgezet onder alle Raamcontractanten. De kandidaten die door de Raamcontractanten worden voorgedragen, worden door de inhurende manager danwel de contactpersoon van de aanvraag beoordeeld op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding. Aangezien de prijs al is vastgelegd in de Overeenkomst, zal deze beoordeling 100% op kwaliteit zijn (mate van geschiktheid van de kandidaat bij de betreffende aanvraag: onder andere opleiding, relevante (werk)ervaring, skills en competenties). Indien de inhurende manager danwel de contactpersoon van de aanvraag kiest voor een kandidaat, en na afhandeling van de administratieve vereisten, sluit Opdrachtgever de Nadere overeenkomst met de betreffende Opdrachtnemer.

Wij sluiten met de Inschrijver die de vierde 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 F concept Wachtkamerovereenkomst.

Zou een beëindiging van de Overeenkomst met één van de winnaars van de aanbesteding plaatsvinden binnen twaalf (12) maanden na ingangsdatum Overeenkomst, dan zal Opdrachtgever een beroep doen op de Ondernemer die de op drie na beste prijs-kwaliteitverhouding Inschrijving heeft ingediend (de 'runner-up'). Deze runner-up (de Inschrijver met rangnummer 4) 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.



8.2 TENDERKOSTENVERGOEDING

Voor deze Opdracht mag u geen tenderkosten in rekening brengen

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



9 KLACHTENREGELING

Wanneer u een Klacht heeft **vóór indiening van de Inschrijving** dan dient u deze klachtenregeling te volgen.

Handreiking Klachtenafhandeling

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.

Indienen van een Klacht en de behandeling van de Klacht

Geef via de berichtenmodule in 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

Gebruik een Klacht niet om meer informatie te vragen. In de Aanbesteding is tijdens de Nota van Inlichtingen (paragraaf 6.6) ruimte om te vragen naar meer informatie of om verduidelijking, te wijzen op tegenstrijdigheden of onjuistheden, of (tekst)suggesties te doen. Klachten kunnen niet gaan over het aanbestedingsbeleid van UWV in het algemeen. Ook is een Klacht niet de mededeling dat u het niet eens bent met de Gunningsbeslissing (paragraaf 6.11).

Tijdig indienen Klacht

U dient zo vroeg mogelijk in de aanbestedingsprocedure en **in ieder geval vóór de indiening van de Inschrijving** uw Klacht in te dienen.

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.

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.

Tabel 8 Begrippenlijst

Begrip	Uitleg
Aanbesteding	Deze inkoopprocedure waarop de Aanbestedingswet 2012 van toepassing is.
Aanbestedingsstukken	Alle stukken die UWV opstelt of vermeldt ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de Aanbesteding of de procedure.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012 (Staatsblad 2012/542), waarin de regels voor aanbestedingen staan en de wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 (Staatsblad 2016/241).
Aanvullende arbeidsvoorwaarden	De financieel gemaakte aanvullende arbeidsvoorwaarden gebaseerd op de arbeidsvoorwaardelijke regelingen van Opdrachtgever, in overeenstemming met de gelijkwaardige beloning voor Flexkrachten.
Beschrijvend document	Dit document en de daarbij behorende Bijlagen. Het Beschrijvend document is onderdeel van de Aanbestedingsstukken.
Bijlage	Elk document met in de titel "Bijlage" dat u vindt bij dit Beschrijvend document of in de bijbehorende documenten op TenderNed.
Bruto uurloon	Het bruto uurloon dat de Flexkracht verdient op basis van de salarisschalen in de van toepassing zijnde cao.
Combinant	Eenieder die deel uitmaakt van de inschrijvende Combinatie.
Combinatie	Twee of meer rechtspersonen die als samenwerkingsverband inschrijven op de Aanbesteding.
Derde	De Ondernemer op wie Inschrijver een beroep doet om te voldoen aan de Geschiktheidseisen.
Eisen	Eisen opgenomen in het Programma van Eisen waaraan u en/of uw Inschrijving moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
Flexkracht	Persoon die met Opdrachtnemer een arbeidsovereenkomst heeft en die door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever ter beschikking wordt gesteld om onder leiding en toezicht van Opdrachtgever werkzaamheden te verrichten.
Formele eisen	Formele eisen waar de Inschrijving aan moet voldoen. Deze zijn opgenomen in paragraaf 7.3.
Gedagsverklaring aanbesteden	De verklaring volgens de omschrijving in artikel 4.1 Aanbestedingswet 2012.
Geschiktheidseisen	Eisen waaruit blijkt dat u geschikt bent om de Opdracht uit te voeren.
Gunningsbeslissing	De gunning van de Opdracht aan een Inschrijver. Dat betekent dat wij voornemens zijn met die Ondernemer de Overeenkomst te sluiten.
Gunningscriterium	Het criterium dat de basis vormt voor de Gunningsbeslissing.
Inschrijver	Een Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend in het kader van deze Aanbesteding.
Inschrijving	Een door Inschrijver op basis van het Beschrijvend document in deze Aanbesteding ingediend aanbod.
KCC	Klantencontactcentrum UWV.

Begrip	Uitleg
Klacht	Een mededeling om aan te geven dat u het niet eens bent met de gang van zaken tijdens deze Aanbesteding. Deze mededeling heeft betrekking op één of meer aspecten van deze Aanbesteding die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 vallen.
Loonkosten per uur	(Het Bruto uurloon vermenigvuldigd met de Loonkostenfactor Normale uren) plus (Aanvullende arbeidsvoorwaarden vermenigvuldigd met de Loonkostenfactor Aanvullende arbeidsvoorwaarden).
Loonkostenfactor	Een factor die wordt vastgesteld door Opdrachtgever aan de hand van de door Inschrijver in het invulblad opgegeven berekeningscomponenten. Deze factor is ter dekking van looncomponenten en werkgeverslasten (zoals premies sociale verzekeringen) en ter dekking van diverse reserveringen en voorzieningen (verlofrechten, leeglooprisico et cetera).
Nominale bureaumarge	De nominale vergoeding (in euro's) voor winst en algemene kosten van Opdrachtnemer, die door Opdrachtnemer alleen op Normale uren in rekening wordt gebracht, boven op de Loonkosten per uur.
Normale uren	Uren niet zijnde vakantie-, overwerk-, ploegendienst- of toeslaguren.
Nota van Inlichtingen	Het document en de daarbij behorende Bijlagen met daarin: <ul style="list-style-type: none"> ▪ onze antwoorden op vragen van u en andere Potentiële Inschrijvers; ▪ wijzigingen of aanvullingen op het Beschrijvend document en/of de Bijlagen. De Nota van Inlichtingen is onderdeel van de Aanbestedingsstukken.
Onderaannemer	Een Ondernemer die een deel van de Opdracht uitvoert. Hij doet dat in opdracht en onder verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer.
Ondernemer	Een aannemer, leverancier of dienstverlener volgens de omschrijving in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
Opdracht	De overheidsopdracht waarvoor u via deze Aanbesteding kunt inschrijven in de zin van artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
Opdrachtgever	De publiekrechtelijke rechtspersoon UWV met wie Opdrachtnemer de Overeenkomst sluit.
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie Opdrachtgever een Overeenkomst voor deze Opdracht sluit.
Overeenkomst	De schriftelijke raamovereenkomst waarin de afspraken tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer over de Opdracht zijn vastgelegd. Bijlage E betreft de concept Overeenkomst.
Potentiële Inschrijver	Een Ondernemer die zich heeft aangemeld in TenderNed, het Beschrijvend document heeft gedownload en mogelijk het voornemen heeft in te schrijven op deze Aanbesteding.
Programma van Eisen (PvE)	Eisen met betrekking tot de Opdracht.
Raamcontractanten	De Opdrachtnemers met wie Opdrachtgever naar aanleiding van deze Aanbesteding de Overeenkomst heeft gesloten.
Sub-Gunningscriteria / Sub-Gunningscriterium	Een nadere uitwerking van het Gunningscriterium.
TarievenTool	Het door Opdrachtgever gehanteerde tariefmodel van Labor Redimo ter ondersteuning van het opgeven van de Nominale bureaumarge en het berekenen van de Loonkostenfactoren.



Begrip	Uitleg
Uitsluitingsgronden	De dwingende en facultatieve gronden voor uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding als bedoeld in respectievelijk artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Door u bij uw Inschrijving in te dienen ingevuld en rechtsgeldig ondertekend 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.
Uurtarief	De Loonkosten per uur plus de Nominale bureaumarge.
UWV	Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen.
Wachtkamerovereenkomst	Een voorlopige overeenkomst met de als vierde geëindigde Inschrijver in deze Aanbesteding. Bijlage F betreft de concept Wachtkamerovereenkomst.