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

Datum: 26 mei 2026

Kenmerk: OT.2026.0609

Versie: 1.2

Status: Definitief



INHOUD

BIJLAGEN bij de Aanbesteding 4
1 Inleiding 5
1.1 Wie zijn wij? 5
1.2 Wat is het doel van de Aanbesteding? 8
1.3 De opbouw van het Beschrijvende document 8
2 Waar zijn we naar op zoek? 9
2.1 Omschrijving van de Opdracht 9
2.2 Hoe groot is de Opdracht? 11
2.3 De Overeenkomst 12
2.4 Programma van Eisen 12
2.5 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI) 12
2.6 Social Return 13
3 Naar wie zijn wij op zoek? 14
3.1 Inleiding 14
3.2 Uitsluitingsgronden 14
3.3 Geschiktheidseisen 14
4 Wat vinden wij belangrijk binnen deze Opdracht? 17
4.1 Gunningscriterium 17
4.2 Sub-Gunningscriteria Perceel 1: Bedrijfsartsdienstverlening 18
4.3 Sub-Gunningscriteria Perceel 2: PRoviderboog 21
4.4 Sub-Gunningscriterium prijs 23
5 Hoe beoordelen we uw Inschrijving? 25
5.1 Beoordeling en beoordelingscommissie 25
5.2 Beoordeling op kwaliteit 25
5.3 Beoordeling op prijs 26
5.4 Manipulatieve of abnormaal lage Inschrijving 26
5.5 Eindbeoordeling 26
6 Hoe verloopt de Aanbestedingsprocedure? 28
6.1 De Europese openbare procedure 28
6.2 Aanbestedingsplatform TenderNed 28
6.3 Contactpersoon 28
6.4 De planning van de Aanbesteding 28
6.5 Pen-Test (alleen perceel 2) 29
6.6 Vragen, tekstsuggesties, Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en onjuistheden 30
6.7 Indienen van uw Inschrijving 31
6.8 Openen Inschrijvingen 31
6.9 Mededeling Gunningsbeslissing 32

6.10 Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) 32
6.11 Opschortende termijn en niet eens met de Gunningsbeslissing 33
6.12 Voorbehouden UWV 34
7 Hoe schrijft u in? 35
7.1 Aanbiedingsbrief 35
7.2 Indienen Inschrijving in TenderNed 35
7.3 Formele eisen aan de Inschrijving 36
7.4 Verplichte Bijlagen in TenderNed 36
7.5 Inschrijven met het UEA 37
7.6 Inschrijven als Combinatie, gebruikmaking van een Derde of onderaannemer 38
7.7 Hoofdelijk aansprakelijkheid 40
8 Voorwaarden 41
8.1 Overeenkomst, Algemene inkoopvoorwaarden en Beveiligings- en verwerkersovereenkomst en wachtkamerovereenkomst 41
8.2 Tenderkostenvergoeding 42
9 Klachtenregeling 43
Begrippenlijst 44

BIJLAGEN BIJ DE AANBESTEDING

Elektronisch invullen en indienen bij Inschrijving	
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 2a	Referentieverklaring Perceel 1
Bijlage 2b	Referentieverklaring Perceel 2
Bijlage 3a	Prijsopgaveformulier Perceel 1
Bijlage 3b	Prijsopgaveformulier Perceel 2
Vormvrije bijlage	Beantwoording Sub-Gunningscriteria Perceel 1 en Perceel 2

Bijlagen voor de Inschrijver – te downloaden in TenderNed	
Bijlage 4	Algemene Inkoopvoorwaarden (AIV) UWV – Diensten mei 2023
Bijlage 5a	Programma van Eisen (PvE) Perceel 1
Bijlage 5b	Programma van Eisen (PvE) Perceel 2
Bijlage 6	UWV MVO-gedragscode voor leveranciers
Bijlage 7	Handleiding social return voor leveranciers van UWV
~~Bijlage 8~~	~~Nota van Inlichtingen~~
Bijlage 9a	Concept Overeenkomst Perceel 1
Bijlage 9b	Concept Overeenkomst Perceel 2
Bijlage 10a	Concept Beveiligings- en verwerkersovereenkomst (BVO) Perceel 1
Bijlage 10b	Concept Beveiligings- en verwerkersovereenkomst (BVO) Perceel 2
Bijlage 11	Classificatie van bevindingen mei 2025
Bijlage 12	Vrijwaringsverklaring
Bijlage 13	Self assesment
Bijlage 14a	Dossier Financiële Afspraken (DFA) Perceel 1
Bijlage 14b	Dossier Financiële Afspraken (DFA) Perceel 2
Bijlage 14c	E-facturatie KG
Bijlage 15a	Service Level Agreement (SLA) Perceel 1
Bijlage 15b	Service Level Agreement (SLA) Perceel 2
Bijlage 16	Profiel bedrijfsarts
Bijlage 17	Concept Wachtkamerovereenkomst Perceel 2
Bijlage 18	Sub-percelen/districten UWV Perceel 1
Bijlage 19	UWV Verzuimprotocol
Bijlage 20	Concept Overeenkomst Otherside at Work

In te dienen bij verificatie van documenten door de winnende Inschrijver(s)
Uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel
Gedragsverklaring aanbesteden
Verklaring van de Belastingdienst
Controleverklaring van een accountant
Kopie polis beroepsaansprakelijkheidsverzekering
Kopie polis bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering
Kopie certificering ISO 9001:2015 (of gelijkwaardig) alleen bij Perceel 2

1 INLEIDING

UWV nodigt u als Potentiële Inschrijver uit, om in te schrijven op de Openbare Europese Aanbesteding Arbodienstverlening. 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. UWV is een organisatie met 23.000 medewerkers, verspreid over heel Nederland. Dat zien we ook terug in de diversiteit qua culturen, afkomst en geaardheid van onze medewerkers, die een afspiegeling zijn van onze maatschappij. Daarnaast heeft UWV medewerkers met verschillende opleidingsniveaus (uiteenlopend van LBO/VMBO niveau tot universitair geschoold).

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

HRM Arbo is een expertiseteam dat zich binnen UWV inzet om gezond leven en werken van alle medewerkers te stimuleren. HRM Arbo fungeert hierbij als kenniscentrum en initiator van activiteiten, projecten en programma's die er op dit thema georganiseerd en uitgevoerd worden. Dat betreffen enerzijds wettelijke taken zoals het uitvoeren en up to date houden van de Risico Inventarisatie & Evaluatie. En het conform de verplichtingen van de Arbowet inzetten van voldoende bedrijfsartsen die verzuimende medewerkers en hun leidinggevende adviseren bij verzuim-, en re-integratietrajecten.

Anderzijds betreft dit het op districtsniveau samen optrekken in projecten met managementteams, HRM-ers en medewerkers die een actieve invulling willen geven aan het gezondheidsbeleid of ondersteuning wensen bij hun verzuimaanpak.

HRM Arbo biedt via een extern platform tal van gezondheid bevorderende interventies aan waarvan alle medewerkers gebruik kunnen maken. Daarnaast stelt HRM Arbo verzuimdashboards beschikbaar waarmee leidinggevenden en hun HRM-ers een volledig zicht hebben op de verzuimontwikkelingen binnen hun aandachtsgebied. Dit op organisatie, afdeling/team en individueel niveau.

HRM Arbo biedt verschillende vormen van Arbodienstverlening aan, deels met eigen Arbo-professionals en deels via externe Arbo-professionals. In het vervolg van dit document gaan we nader in op welke Arbo-professionals dit zijn.

Qua beleidsvorming en besturing wordt HRM Arbo aangestuurd door een manager en heeft het een kernteam met daarin twee senior adviseurs en 2 medewerkers bedrijfsbureau.

HRM Arbo werkt samen met wetenschappelijke onderzoekers en participeert momenteel in twee omvangrijke universitaire onderzoeksprojecten, namelijk DESTRESS en Vrouwen in de overgang (in relatie tot werk). Daarnaast wordt gewerkt met de door TNO ontwikkelde langdurig verzuim trainingsaanpak 'Perspectief Op Werk'.

Wat is onze visie?

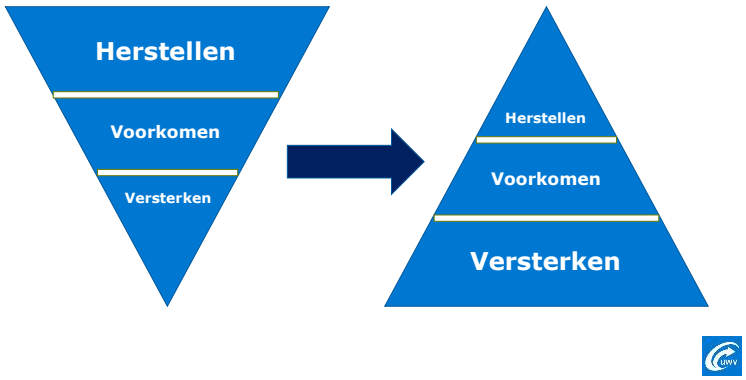
UWV vindt het belangrijk dat haar medewerkers met plezier en energie hun werk kunnen doen en ruimte krijgen om zich te ontwikkelen, te groeien in hun loopbaan en te investeren in hun vitaliteit en hun gezondheid. Zo wordt de (duurzame) inzetbaarheid van medewerkers vergroot wat ook de

dienstverlening van UWV ten goede komt. Zo wordt de kans op verzuim verkleind en kunnen verstoringen in de balans tussen mens en werk tijdig worden onderkend.

1. Versterken is beter dan herstellen

Een belangrijke drager van onze visie is dat niet pas actie ondernomen wordt als sprake is van een verzuimsituatie, maar dat aandacht vanuit management een continu proces is dat vér voor verzuim al plaatsvindt. 'Versterken in plaats van herstellen' is daarbij het motto (zie de figuur hieronder die deze beweging illustreert).

De beweging: '*versterken is beter dan genezen*'



HRM Arbo heeft de afgelopen jaren de beweging om van herstellen naar verstreken te komen UWV breed ingezet. Dit veranderproces is nog steeds in volle gang.

2. Gedragsmatige aanpak van verzuim

Bij verzuimmanagement binnen UWV staat de gedragsmatige aanpak van verzuim centraal. Dat betekent dat we veel belang hechten aan de-medicaliseren waar mogelijk en dat we vooral inzoomen op de gedragsaspecten in relatie tot verzuim. Belangrijke elementen daarin zijn het versterken van de eigen verantwoordelijkheid van de medewerker in relatie tot verzuim (zowel curatief als preventief) en het versterken van de casemanagementrol bij de leidinggevenden van UWV.

3. Het goede gesprek

Het is aan de leidinggevende en diens medewerkers om samen periodiek in gesprek te gaan over hun inzetbaarheid in werk. De medewerker draagt zelf verantwoordelijkheid om zijn inzetbaarheid zo optimaal mogelijk te maken/houden. De leidinggevende ondersteunt hem hierbij en stimuleert de medewerker om gebruik te maken van het ondersteuningsaanbod dat op dit gebied beschikbaar is.

Als er sprake is van verzuim vervult de leidinggevende de rol van casemanager tijdens de verzuimbegeleiding. Hij heeft regelmatig contact met de medewerker, maakt afspraken over het onderhouden van contact met de collega's en -zodra het kan- terugkeer naar werk. Indien nodig stimuleert hij de medewerker om goed herstelgedrag te laten zien en mee te werken aan een snelle terugkeer naar werk. De medewerker heeft zelf de verantwoordelijkheid om actie te ondernemen in de route naar herstel.

Ondersteuning leidinggevenden

Het is essentieel dat leidinggevenden vanuit HRM goed ondersteund worden waarbij de HRM-adviseur de eerst aangewezene is om deze ondersteuning te bieden. Denk aan het maken van verzuimanalyses, het bewaken van de stappen in het kader van de Wet Verbetering Poortwachter, ondersteuning bij dossiervorming, afstemmen over de inzet Arbo-professionals etc. Iedere leidinggevende wordt ondersteund door een HRM-adviseur en een HR-businesspartner.

HRM Arbo biedt aanvullende expertise aan in de vorm van bedrijfsartsen, arbeidsdeskundigen, bedrijfsfysiotherapeuten, bedrijfspsychologen, inzetbaarheidscoaches en bedrijfsmaatschappelijk werk.



Het daadwerkelijk implementeren van de visie/aanpak en de bijbehorende rolinvulling is de verantwoordelijkheid van de verschillende organisatieonderdelen zelf. Zij hebben daarvoor eigen implementatieplannen gemaakt. HRM Arbo heeft hierin de verantwoordelijkheid om ondersteuning te bieden, te monitoren hoe de implementatie verloopt en desgewenst de Arbo-ondersteuning hierop aan te passen of aan te vullen.

HRM Arbo is verantwoordelijk voor alle communicatie over het thema gezond leven en werken binnen UWV. Daarmee worden alle stakeholders optimaal geïnformeerd over de visie, de (verander)aanpak en de resultaten die daarmee bereikt worden. Hierbij wordt gebruik gemaakt van data-gedreven werken. Daarmee wordt de Arbo-dienstverlening zo veel mogelijk ingezet op basis van data.

Verzuimontwikkeling binnen UWV

Het voortschrijdende verzuimpercentage van UWV bedraagt momenteel 6,6%. En de trend is stijgend. UWV ziet - net zoals veel andere (overheids)organisaties - het langdurig verzuim geleidelijk toenemen. Het is de ambitie van HRM Arbo is om deze trend samen met een gedreven team van bedrijfsartsen te doorbreken en het verzuim te verlagen.

1.2 WAT IS HET DOEL VAN DE AANBESTEDING?

De aanbesteding is opgeknipt in twee percelen. In perceel 1 vragen wij om voldoende capaciteit van bedrijfsartsen die in de 11 UWV-districten ingezet zullen gaan worden. In perceel 2 zoeken wij een dienstverlener/broker die – in overleg met HRM Arbo – een breed aanbod aan interventies levert en toegankelijk maakt voor UWV.

Het doel van de Aanbesteding is het sluiten van een Overeenkomst met minimaal 2 en maximaal 6 leveranciers voor bedrijfsartsdienstverlening (Perceel 1) en 1 leverancier voor de inkoop van een Providerboog (Perceel 2).

De intentie is dat de Overeenkomst op 1 januari 2027 ingaat.

1.3 DE OPBOUW VAN HET BESCHRIJVENDE DOCUMENT

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

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

In het Beschrijvend document en de bijbehorende Bijlagen worden bepaalde woorden met een hoofdletter geschreven. De betekenis van deze woorden staan in de begrippenlijst. Als begrippen van deze begrippenlijst en die in de Algemene Inkoopvoorwaarden UWV (Bijlage 4) 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 Arbodienstverlening een aantal ondernemers die vanaf 1 januari 2027 kunnen starten.

Hieronder volgt een beschrijving van de Opdracht:

1. Bedrijfsartsdienstverlening
2. Providerboog

Perceel 1: Bedrijfsartsdienstverlening

In dit perceel vragen wij u in te schrijven op één of meerdere districten van UWV om dienstverlening van bedrijfsartsenzorg aan te bieden. Bedrijfsartsen worden qua agendabeheer ondersteund vanuit ons Planbureau. Bedrijfsartsen krijgen twee blokken met afspraken (een ochtenddeel van 3 uur en een middagdeel van 2 uur). Vóór 09.00 uur, tussen 12.00 en 13.00 en na 15.00 uur is er ruimte ingepland om contact te hebben met leidinggevenden, HRM-adviseurs en andere professionals.

De verdeling van de districten ziet er qua spreekuurlocatie en aantal benodigde uren per week als volgt uit:

UWV District	Locatie spreekuren	Aantal medewerkers	Aantal BA uren per week
1. Noord	Groningen	1660	28
	Leeuwarden	652	8
2. Oost	Zwolle	700	12
	Apeldoorn	273	4
	Hengelo	740	12
3. GMZ	Arnhem	1264	20
4. Limburg	Heerlen	1110	16
	Venlo	418	8
5. MO Brabant	Tilburg	253	4
	Eindhoven	1109	16
	Den Bosch	294	4
6. W Brabant/Zeeland	Breda	872	12
	Goes	513	12
7. Rijnmond	Rotterdam	1483	24
8.Den Haag / Leiden	Den Haag	1206	16

	Leiden	291	4
9. Utrecht/Flevoland	Utrecht	1251	16
	Almere	718	16
10. Groot Amsterdam	Hoofdkantoor	5272	60
	Delflandlaan	1418	20
11. NH Noord	Alkmaar	1249	16
Totaal		22746	328

U wordt verzocht bij Inschrijving in bijlage 18 aan te geven voor welk(e) district(en) u wilt inschrijven. De voorwaarden staan beschreven in het Programma van Eisen Perceel 1. UWV wil voor elke district één Opdrachtnemer. U mag op alle districten inschrijven: het staat Inschrijver vrij om te bepalen voor hoeveel districten en welke district of districten hij inschrijft.

Perceel 2: Aanvullende Arbozorg (Providerboog)

In dit perceel vragen wij u om in te schrijven op de vraag om als dienstverlener/broker een breed aanbod van aanvullende interventies/providers in te zetten voor UWV en deze toegankelijk te maken voor medewerkers en leidinggevenden. Dit aanbod betreft zowel curatieve als preventieve interventies. Daarnaast zal het aanbod specialistische interventies moeten bevatten die door bedrijfsartsen gericht kunnen worden ingezet. De voorwaarden staan beschreven in het Programma van Eisen Perceel 2.

Een providerboog vormt de selectie van organisaties of specialisten die preventieve en curatieve interventies op het gebied van arbozorg, gezondheid en welzijn kunnen uitvoeren. Bij UWV betreft dit de levering, inclusief de operationele regievoering, van de aanvullende dienstverlening omtrent arbozorg.

Voor wat betreft deze opdracht betreft dit:

- Leveren van 1ste lijn providers zoals (maar niet beperkt tot) bedrijfspsycholoog, bedrijfsmaatschappelijk werker en bedrijfsfysiotherapeut.
- Leveren van 2de lijn providers, bestaande uit een breed palet aan interventies zoals, maar niet beperkt tot, medisch expertise onderzoek op het gebied van arbeid en gezondheid, vervoer, beeldschermbrillen (zonder blauwfilter), 2de lijn psycholoog, trauma opvang, online bevorderende vitaliteit interventies op mentaal (denken), fysiek (doen), zingeving (bezielen) en sociaal-emotioneel (voelen) gebied.
- Tariefonderhandelingen voeren met de dienstverleners in de 1ste en 2de lijn providerboog.
- Administratieve afhandeling rondom toevoegen en weghalen van dienstverleners in de providerboog.
- Bestel/aanvraagproces afwikkeling.
- Verzorging van facturatie.
- Leveren van rapportages.
- Advies over:
  - de ontwikkelingen op het gebied van vitaliteitsprogramma's en toepasbaarheid binnen UWV.
  - de samenstelling van providerboog.
- Op verzoek van UWV het ontwikkelen van vitaliteitsprogramma's. UWV behoudt zich hierbij expliciet de mogelijkheid deze zelf te ontwikkelen of bij derde partijen te beleggen.

- Een gebruiksvriendelijke (intuïtieve) portal ten behoeve van providerboog.

UWV contracteert één leverancier voor perceel 2.

Wat maakt geen onderdeel uit van de Opdracht?
- Het verzuimmanagementsysteem;
- Transitiebegeleiding;
- Risico inventarisatie & evaluatie.

CPV-codes
Bij deze Aanbesteding gaat het om diensten met de volgende CPV-code:
- 85147000-1 Diensten voor bedrijfsgeneeskunde.

Indeling in Percelen
De Opdracht is in twee (2) Percelen ingedeeld, omdat:
- beide percelen verband met elkaar houden;
- beide percelen niet samengevoegd kunnen worden, omdat er bij samenvoegen maar een beperkt aantal leveranciers kunnen inschrijven. Dit leidt tot minder concurrentie in de aanbesteding;
- hoewel het verband er is, kan een groot deel van de markt voor perceel 2 niet de dienstverlening leveren uit perceel 1. Samenvoegen zou deze groep aanbieders onnodig uitsluiten.

Daarnaast is Perceel 1 opgesplitst in sub-percelen/districten. Deze sub-percelen zijn o.a. opgenomen om deelname van het MKB te bevorderen. Zie bijlage 18.

2.2 HOE GROOT IS DE OPDRACHT?

Deze Aanbesteding wordt uitgevoerd voor heel UWV.

De geschatte waarde van de Opdracht is €42.527.491.00, exclusief btw voor de duur van de Overeenkomst van vijf (5) jaar. Dit is gebaseerd op de uitgaven van de huidige Overeenkomst. UWV geeft hieronder per perceel inzicht in deze uitgaven en aantallen:

Volumes overeenkomst Arbodienstverlening (Perceel 1) exclusief btw: periode 1-1-2022 t/m 31-12-2026					
	2022	2023	2024	2025	2026
Uitgaven - Spend	€1.769.662,01	€2.275.815,66	€2.846.324,97	€2.631.250,24	€3.250.000

Volumes overeenkomst Arbodienstverlening (Perceel 2) exclusief btw: periode 1-1-2022 t/m 31-12-2026					
	2022	2023	2024	2025	2026
Uitgaven - Spend	€1.429.608,32	€2.357.735,25	€3.036.221,00	€3.485.949,62	€3.400.000

Maximale waarde van de Overeenkomst
We maken onderscheid tussen de geschatte en de maximale waarde van de beoogde Overeenkomst. 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 € 60.000.000,- exclusief btw.

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

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

2.3 DE OVEREENKOMST
De Overeenkomst gaat naar verwachting in op 1 januari 2027 met een looptijd van vijf (5) jaren. Tegen het einde van het derde jaar van de Overeenkomst kan UWV de Overeenkomst beëindigen, met een opzegtermijn van 3 maanden.

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 Bijlagen 5a en 5b - Programma van Eisen.

2.5 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD OPDRACHTGEVEN EN INKOPEN (MVOI)
UWV wil een positieve impact op mens, milieu en maatschappij hebben. Dit doen wij door met onze medewerkers, klanten en partners samen een duurzame bijdrage te leveren op 3 thema's.

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

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

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

UWV streeft bij het gunnen van opdrachten naar het realiseren van zo veel mogelijk maatschappelijke waarde op bovenstaande thema's. Maatschappelijk verantwoord inkopen binnen en buiten de grenzen van Nederland, middels onze partners. MVOI houdt in dat middels inkoop,

een zo positief mogelijke bijdrage wordt geleverd aan mens en milieu en dat overheidsgelden zorgvuldig worden uitgegeven.

UWV MVO-gedragscode voor leveranciers
In de UWV MVO-gedragscode voor leveranciers (Bijlage 6) 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.

2.6 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 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 7) 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 die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies;
Deel III C Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten.

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

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

Schrijft u in als Combinatie of met Derden om te voldoen aan de Geschiktheidseisen?
Wij toetsen dan bij elke Combinant en bij elke Derde of de Uitsluitingsgronden van toepassing zijn. In hoofdstuk 7 leggen wij uit hoe u inschrijft en hoe u een beroep kunt doen op de kwalificaties van een Derde.

3.3 GESCHIKTHEIDSEISEN

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

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

Wilt u inschrijven, maar kunt u niet voldoen aan de Geschiktheidseisen? Dan kunt u overwegen om als Combinatie in te schrijven of gebruik te maken van een Derde om aan de Geschiktheidseisen te voldoen. Wij hebben het recht om te laten toetsen of de Combinant(en) en/of Derde(n) daadwerkelijk voldoet/voldoen aan de Geschiktheidseisen.

Technische en beroepsbekwaamheid
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 voor perceel 1: bedrijfsartsdienstverlening:

1. Kerncompetentie 1: Diversiteit
2. Kerncompetentie 2: Fysieke klachten
3. Kerncompetentie 3: Mentale klachten

4. Kerncompetentie 4: Gedragsmatige aanpak

De vereiste kerncompetenties zijn voor perceel 2: Providerboog:
1. Kerncompetentie 1: Organisatieomvang
2. Kerncompetentie 2: Geografische spreiding

In Bijlage 2a en 2b - Referentieverklaring staat per kerncompetentie een omschrijving van de kerncompetentie en wat we van u verwachten.

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

De einddatum van een referentieopdracht is maximaal (drie) jaar geleden
Referentieopdrachten die langer dan drie (3) jaar (gerekend vanaf de uiterste sluitingsdatum van de Inschrijving van deze Aanbesteding), zijn beëindigd, tellen niet mee. Een referentieopdracht mag wel langer dan drie (3) jaar geleden gestart zijn. Als een referentieopdracht nog loopt dan mag u alleen de resultaten inbrengen, die u al behaald heeft in de afgelopen 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
Inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister
U bent ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel, of in het nationale beroeps- of handelsregister van het land waarin uw onderneming is gevestigd.

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

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

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

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

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

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

Als u bent vrijgesteld op grond van artikel 2:396 lid 6 BW van de verplichting tot controle van de jaarrekening door een accountant, dan dient u aan te tonen conform artikel 2:384 lid 3 BW (continuïteitveronderstelling) dat uw jaarrekening geen continuïteitparagraaf met waarschuwingen bevat over het laatst afgesloten boekjaar.

U bent adequaat verzekerd
U bent voor perceel 1 adequaat verzekerd voor beroepsaansprakelijkheid voor de uitvoering van de Opdracht en de risico's die verband houden met de Opdracht. Voor perceel 2 bent u adequaat verzekerd voor bedrijfsaansprakelijkheid voor de uitvoering van de Opdracht en de risico's die verband houden met de Opdracht.

Indien wij de Overeenkomst met u sluiten, dan zorgt u ervoor dat u minimaal gedurende de uitvoering van de Opdracht(en) adequaat verzekerd blijft.
De beroepsaansprakelijkheid en/of bedrijfsaansprakelijkheid heeft een verzekerd bedrag van minimaal € 1 miljoen per aanspraak en een verzekerd bedrag van € 3 miljoen per verzekeringsjaar.

Kwaliteitsmanagementsysteem (alleen perceel 2)
Inschrijver dient te beschikken over een kwaliteitszorgsysteem op basis van NEN-EN-ISO 9001:2015 dat betrekking heeft op de aard van de opdracht, of een daaraan gelijkwaardig kwaliteitszorgsysteem.

Aanbesteder zal slechts bij de vermoedelijke winnaar de bewijsstukken voor het voldoen aan deze eis met betrekking tot het kwaliteitszorgsysteem opvragen.

Personeelsbezetting (alleen perceel 1)
De Inschrijver heeft tenminste één (1) medewerker/bedrijfsarts beschikbaar voor de Opdracht
UWV wil verzekerd zijn van continuïteit van de bedrijfsartsdienstverlening en eist derhalve dat Inschrijver voor perceel 1, afhankelijk van de grootte van het district of locatie, over ten minste één bedrijfsarts beschikt, welke inzetbaar is voor de directe bedrijfsartsdienstverlening. Door in te schrijven op de aanbesteding verklaart Inschrijver aan deze eis te voldoen.

4 WAT VINDEN WIJ BELANGRIJK BINNEN DEZE OPDRACHT?

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

4.1 GUNNINGSCRITERIUM

Deze Aanbesteding gunnen wij op basis van het Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. In deze Aanbesteding wordt gebruik gemaakt van de absolute beoordelingsmethodiek 'Value for Money'.

Beoordelingsmethodiek 'Value for Money'
De Inschrijver die heeft ingeschreven met de laagste "prijs (beoordelingsprijs) per kwaliteitspunt" is de Inschrijver die de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend. Op basis van de functionele totaalscore (score op de kwalitatieve wensen) en de beoordelingsprijs wordt de "prijs per kwaliteitspunt" bepaald.

Voor de bepaling van deze verhouding wordt de volgende formule toegepast:

$$\frac{\text{Beoordelingsprijs}}{\text{Eindscore kwalitatieve gunningcriteria}} = \text{Prijs per kwaliteitspunt}$$

Fictief voorbeeld:

Tabel I: Overzicht behaalde scores per Inschrijver op kwaliteit

Sub-Gunningscriterium /Inschrijver	Inschrijver A	Inschrijver B	Inschrijver C	Inschrijver D
Plan van aanpak/ Casus aanpak	240	240	240	320
Plan van aanpak – Positionering bedrijfsarts	120	120	90	120
Borging continuïteit	140	280	280	210
Totaalscore op kwaliteit	**500**	**640**	**610**	**650**

De volgende Inschrijfprijzen zijn ingediend:

Inschrijver A	€ 200.000,00
Inschrijver B	€ 265.000,00
Inschrijver C	€ 225.000,00
Inschrijver D	€ 300.000,00

Tabel II: Overzicht uitkomst prijs per kwaliteitspunt

Sub-Gunningscriterium /Inschrijver	Inschrijver A	Inschrijver B	Inschrijver C	Inschrijver D
Inschrijfprijs (totale kosten)	**€200.000,00**	**€265.000,00**	**€225.000,00**	**€300.000,00**
Eindscore op kwaliteit in punten (zie tabel I)	500	640	610	650
Prijs per kwaliteitspunt	200.000/500 = €400,0000	265.000/640 = €414,0625	225.000/610 = €368,8524	300.000/650 = €461,5384
Rangorde	**2.**	**3.**	**1.**	**4.**

Op basis van de prijs per kwaliteitspunt heeft Inschrijver C de laagste uitkomst behaald en heeft daarmee de economisch meest voordelige aanbieding gedaan.

4.2 SUB-GUNNINGSCRITERIA PERCEEL 1: BEDRIJFSARTSDIENSTVERLENING

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

Perceel 1: Bedrijfsartsdienstverlening

Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding perceel 1: bedrijfsartsdienstverlening		
	(Sub-)Gunningscriteria	*Maximaal te behalen score*
KWALITEIT		
1	Sub-Gunningscriterium 1 kwaliteit: plan van aanpak/ Casus aanpak	225 punten
2	Sub-Gunningscriterium 2 kwaliteit: plan van aanpak – positionering bedrijfsarts	325 punten
3	Sub-Gunningscriterium 3 kwaliteit: borging continuïteit	150 punten
Subtotaal Kwaliteit		700 punten

U moet ten minste 60% van het in totaal maximaal te behalen aantal punten scoren op de kwalitatieve Sub-Gunningscriteria

Heeft u minder dan 60% van het in totaal maximaal te behalen aantal punten op de kwalitatieve Sub-Gunningscriteria? Dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. Wij beoordelen uw Inschrijving pas op prijs als u ten minste 60% van het maximumaantal punten op de kwalitatieve Sub-Gunningscriteria scoort. Met andere woorden: u dient minimaal 60% x ~~850~~ 700 punten = ~~510~~ 420 punten te scoren om in aanmerking te komen voor gunning.

4.2.1 Sub-Gunningscriterium kwaliteit 1: Plan van aanpak/ Casus aanpak

Casus mevrouw De Wit

Medewerkster is een 38-jarige vrouw die 36 uur per week (4x9 uur) werkzaam was als Adviseur Werk B. Op 27-3-2026 meldt zij zich ziek ten gevolge van psychische klachten.

Opleiding

HAVO- diploma

HBO Personeel diploma

WO Psychologie, 1,5 jaar, niet afgemaakt

Werk gerelateerde opleidingen/cursussen

Medewerker is in het bezit van rijbewijs B

Werkervaring

2011-2015 Werkgever A, consulent

2015-2018: UWV-werkcoach

1-2-2018 - heden Adviseur Werk B

Situatie medewerkster

Medewerkster is getrouwd en heeft een dochter van 6 jaar. Haar man is recent zijn baan in de financiële sector kwijtgeraakt en heeft sindsdien psychische problemen.

Medewerkster acht het noodzakelijk dat ze 38 uur per week werkt. Ze maakt zich zorgen om de financiële toekomst van haar gezin.

Voorgeschiedenis verstrekt door leidinggevende

Medewerkster functioneert al langer dan een jaar onvoldoende. Ze haalt de productienormen niet, maakt fouten en komt bij tijd en wijle gestrest over. De preventieve inzet van een psycholoog heeft hier geen verandering in gebracht.

De leidinggevende is van mening dat medewerkster niet meer op haar plek is in haar eigen functie. De functie vraagt meer dan medewerkster 'kan geven'. Ze heeft medewerkster een maand geleden het voorstel gedaan een stap terug te doen naar de functie van Adviseur Werk A. Deze functie is minder complex en minder emotioneel belastend. Medewerkster heeft dit voorstel afgewezen met de opmerking dat ze haar functie prima aankan en bovendien geen salaris in wil leveren. Sindsdien is de relatie medewerkster – leidinggevende bekoeld en verloopt de communicatie moeizaam. Twee weken na dit gesprek heeft medewerkster zich ziekgemeld.

De leidinggevende heeft geprobeerd medewerkster na haar ziekmelding te activeren en bij werkactiviteiten betrokken te houden. Medewerkster heeft alle initiatieven van de leidinggevende afgehouden met de opmerking dat ze eerst de bedrijfsarts wil spreken.

Actuele klachten medewerkster

Spanningsklachten, vermoeid, hoge bloeddruk, migraine/hoofdpijn

Verzuimverleden meewerkster

Medewerkster heeft geen opvallend verzuimverleden.

Gesprek met medewerkster

Uw gesprek met medewerkster heeft de volgende informatie opgeleverd

Medewerkster heeft zich ziekgemeld met klachten van hevige stressklachten, vermoeidheid en concentratieproblemen. Ze maakt in haar werk veelvuldig fouten en werd hierop aangesproken. Ze voelt zich erg betrokken bij haar klanten en wil zo snel mogelijk weer aan het werk gaan omdat 'haar klanten haar nodig hebben'. Ze vraagt aan u hoe ze dat aan moet pakken. Terloops merkt ze op dat ze geen vertrouwen meer heeft in haar manager.

Het valt u op dat medewerkster een laag zelfbeeld heeft en over weinig probleemoplossend vermogen lijkt te beschikken.

Beschrijf uw (probleem)analyse en advies in het kader van de beschreven Opdracht. Neem hierin het volgende mee:

- 1. (Probleem)analyse

  Uw beantwoording bevat een heldere analyse van de situatie van medewerkster. Geef hierbij aan welk model of denkkader u bij uw analyse hanteert en waarom. Geef tevens aan wat naar uw idee de belangrijkste oorzaak is die duurzame werkhervatting van medewerkster vooralsnog in de weg staat (75 punten).

- 2. Advies

  Uw beantwoording bevat een advies aan medewerkster en haar leidinggevende. Onderbouw uw advies en maak duidelijk wie waar verantwoordelijk voor is en waarom. Geef hierbij aan

welke resultaten u van uw advies verwacht en op welke termijn deze gerealiseerd kunnen worden (75 punten).

- 3. Coaching

  Geef in uw beantwoording aan hoe u de leidinggevende coacht. Maak inzichtelijk hoe u de gedragsmatige aanpak verzuim in relatie tot uw positie als bedrijfsarts hierbij toepast (75 punten).

4.2.2 Sub-Gunningscriterium kwaliteit 2: Plan van aanpak – Positionering bedrijfsarts

Casus positionering bedrijfsarts

U werkt inmiddels een half jaar binnen UWV. U werkt voor 3 verschillende divisies met ieder circa 250 medewerkers die elk hun eigen rayonmanager, managementteam (circa 12 personen) en HRM adviseur hebben. U ervaart een prettige samenwerking met de re-integratiedeskundige van HRM Arbo.

De afgelopen maanden heeft u het volgende vastgesteld:
- Re-integratietrajecten duren langer dan nodig is;
- Leidinggevenden en medewerkers volgen uw adviezen regelmatig niet op;
- U krijgt regelmatig verzoeken voor een spoedspreekuur waarbij u achteraf vaststelt dat er geen sprake is van een spoedsituatie maar van een communicatieprobleem tussen leidinggevende en medewerker.

Beschrijf uw actieplan om bovenstaande situatie te doorbreken en te veranderen. Neem hierin het volgende mee:
- Wat is uw doel?
- Hoe gaat u te werk?
- Op wie richt u uw activiteiten?
- Wie betrekt u bij uw activiteiten?

Gebruik hiervoor onze visie zoals beschreven in paragraaf 1.1/2.1 en bijlage 16: profiel bedrijfsarts.

(Totaal: 325 punten).

4.2.3 Sub-Gunningscriterium kwaliteit 3: Borging continuïteit

De continuïteit van de bedrijfsartsdienstverlening is essentieel voor UWV, aangezien onderbrekingen directe gevolgen kunnen hebben voor de medewerkers. De begeleiding van medewerkers en leidinggevende bij verzuim en re-integratie vereist een duurzame relatie net als consistente dossiervorming en advisering. Continuïteit van de dienstverlening draagt bij aan een efficiëntere en betrouwbaardere dienstverlening.

Geef antwoord op de volgende vragen:
1. Hoe draagt u er zorg voor dat de continuïteit van de dienstverlening de komende 5 jaar voor UWV gegarandeerd wordt?
2. Hoe gaat u om met een eventueel plotseling vertrek van een bedrijfsarts?
3. Hoe regelt u de bezetting van bedrijfsartsen om de continuïteit te borgen?
4. Hoe is de verdeling tussen geregistreerde bedrijfsartsen en bedrijfsartsen in opleiding en/of Arbo-artsen?
5. Hoe heeft u supervisie geborgd voor de bedrijfsartsen in opleiding?
6. Heeft u ook een vast aanspraakpunt als u met meer dan twee bedrijfsartsen voor UWV werkt?
   (Totaal: 150 punten).

Eisen aan uw uitwerking
Wij geven u maximaal ~~3~~ 6 pagina's, inclusief eventuele bijlagen, per Sub-Gunningscriterium.

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

U geeft antwoord op de vragen onder het betreffende Sub-Gunningscriterium kwaliteit.

4.3 SUB-GUNNINGSCRITERIA PERCEEL 2: PROVIDERBOOG

Perceel 2: Providerboog

Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding perceel 2: Providerboog		
	(Sub-)Gunningscriteria	*Maximaal te behalen score*
KWALITEIT		
1	Sub-Gunningscriterium 1 kwaliteit: Dienstverleningsplan	250 punten
2	Sub-Gunningscriterium 2 kwaliteit: Innovatie en marktkennis	250 punten
3	Sub-Gunningscriterium 3 kwaliteit: Demo van de portal	200 punten
Subtotaal Kwaliteit		700 punten

U moet ten minste 60% van het in totaal maximaal te behalen aantal punten scoren op de kwalitatieve Sub-Gunningscriteria
Heeft u minder dan 60% van het in totaal maximaal te behalen aantal punten op de kwalitatieve Sub-Gunningscriteria? Dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. Wij beoordelen uw Inschrijving pas op prijs als u ten minste 60% van het maximumaantal punten op de kwalitatieve Sub-Gunningscriteria scoort. Met andere woorden: u dient minimaal 60% x 700 punten = 420 punten te scoren om in aanmerking te komen voor gunning.

4.3.1 Sub-Gunningscriterium kwaliteit 1: Dienstverleningsplan

UWV benadert duurzame inzetbaarheid vanuit een gedeelde verantwoordelijkheid tussen manager en medewerker, waarbij de medewerker een hoge mate van zelfregie wordt verwacht. Belangrijke aspecten hierin zijn autonomie, steun, groei, regelruimte, flexibiliteit en inspiratie. Deze aspecten vormen een voorwaarde voor UWV om de benadering vanuit haar visie mogelijk te maken. UWV wil daarom een dienstverlener voor perceel 2 contracteren die deze aspecten onderschrijft en aantoonbaar ook zo inricht dat het portaal toegankelijk is met interventies die door de medewerker, leidinggevende en bedrijfsarts aangevraagd en ingezet kunnen worden.

UWV wil de regie over de selectie en het aantal leveranciers van preventieve en curatieve interventies. Hierbij wil UWV een vrije keuze hebben in de samenstelling van de Providerboog. Dit betekent dus ook dat UWV zelf providers kan toevoegen aan, en verwijderen uit, de Providerboog.

Vraag aan Inschrijver: Geef uw visie op de opdracht en uw rol, waarbij u aan de hand van uw kennis en ervaring in gaat op de concrete bijdrage die u als Opdrachtnemer, indien de opdracht aan u gegund zou worden, gaat leveren om de hierboven beschreven aspecten ten aanzien van de dienstverlening van UWV te bereiken. Neem hierin het volgende mee:

1. Hoe zorgt u gedurende de looptijd van de dienstverlening voor de continuïteit met betrekking tot de grootte van de organisatie zoals UWV en geografische spreiding van de kantoren / landelijke dekking? Benoem hierbij risico's en mitigerende maatregelen. Voeg tevens bij de beantwoording van dit Sub-gunningscriterium een

overzicht toe van de dienstverleners (en met welke interventies) die u voor UWV wilt inzetten. UWV vindt het daarbij belangrijk dat de drie 1e lijns dienstverleners (bedrijfsfysiotherapie, bedrijfspsychologie en bedrijfsmaatschappelijk werk) zich zo dicht mogelijk bij UWV-locaties bevindt (bij voorkeur niet verder dan een half uur met de auto bij een UWV-locatie vandaan). Zie ook https://www.uwv.nl/particulieren/klantenservice/contact/uwv-kantoren.aspx (70 punten).

2. Hoe zorgt u voor de marktconforme prijsstelling van nieuwe interventies in de Providerboog gedurende de looptijd van de dienstverlening? Neem in uw beantwoording duidelijk en concreet mee hoe uw tarief tot stand is gekomen (de duur van behandeltraject, de duur per gesprek en/of behandeling, de mate van senioriteit van behandelaar) (30 punten).

3. Welke interventies van welke partij(en) zou(den) volgens u het beste passen in de Providerboog met betrekking tot de drie 1e lijns providers bedrijfsfysiotherapie, bedrijfspsychologie en bedrijfsmaatschappelijk werk, als u kijkt naar de ontwikkeling die UWV doormaakt (toepassen zelfregie bij medewerkers met daarin de gedragsmatige visie)? Op basis van welke criteria maakt u de keuze om naast de drie disciplines ook andere disciplines toe te laten tot de Providerboog en welke dan? Motiveer uw keuze door in te gaan op gewenste ontwikkeling binnen UWV m.b.t. transitie, stimulatie medewerker in eigen regie en begeleiding bij het voeren van het goede gesprek met de leidinggevende (50 punten).

4. Hoe wilt u idealiter betrokken worden bij de ontwikkeling van UWV om een gerichte aanpak (in programma's) op het gebied van preventie en welzijn te kunnen aanbieden? Neem in uw beantwoording op hoe de taken en de verantwoordelijkheden hierbij belegd zijn (30 punten).

5. Hoe toetst u de kwaliteit van de aangeboden providers en op welke wijze voorziet u UWV van advies met betrekking tot de data uit de effectmeting van de geleverde interventies? (70 punten).

4.3.2 Sub-Gunningscriterium kwaliteit 2: Innovatie en marktkennis

UWV vindt het van belang om ter ondersteuning en versterking van de gedragsmatige aanpak een dienstverlener te contracteren met de innovatieve providers. Innovatie gaat in de kern over kennis, waarbij de kennis van markten, technologie, wetenschap en klanten wordt omgezet in nieuwe interventies voor klanten.

UWV wil een dienstverlener contracteren die op basis van zijn actuele marktkennis door middel van aanbod van (innovatieve) interventies, programma's en tools een duidelijke meerwaarde biedt in de ondersteuning/dienstverlening op duurzame inzetbaarheid bij UWV.

Vraag aan Inschrijver: Geef uw visie op de opdracht en uw rol, waarbij u aan de hand van uw kennis en ervaring in gaat op de concrete bijdrage die u als Opdrachtnemer, indien de opdracht aan u wordt gegund, gaat leveren om de doelstellingen van Opdrachtgever (zoals beschreven in onze visie, paragraaf 1.1) te helpen bereiken. Ga in uw uitwerking in op de onderstaande:

1. Welke ontwikkelingen/ veranderingen ziet u in de markt van preventie en welzijn die relevant zijn voor UWV? Neem in uw uitwerking mee op welke wijze u de relevantie voor UWV toetst (150 punten).

2. Innovatief vermogen van een organisatie gaat over hoe goed of slecht een organisatie anticipeert of reageert op veranderingen in de omgeving. Op welke

wijze zorgt de Inschrijver voor de borging van het innovatief vermogen van zijn dienstverleners in de Providerboog? Voeg in uw uitwerking ook twee recente voorbeelden uit de praktijk waaruit innovatief vermogen op het gebied van arbeids-gerelateerde zorg van de Inschrijver blijkt (100 punten).

4.3.3 Sub-Gunningscriterium kwaliteit 3: Demo van de portal

UWV wil een gebruiksvriendelijke en flexibele portal ter beschikking hebben waar zowel de bedrijfsarts als leidinggevende en medewerker toegang tot hebben om een interventie aan te kunnen vragen. Dit betekent dat er 3 verschillende rollen binnen UWV, met elk een eigen autorisatie, een aanvraag voor een interventie moeten kunnen doen.

Vraag aan Inschrijver: Graag ontvangt UWV de inloggegevens voor een demo-omgeving van de portal voor maximaal vijf (5) personen. Beoordeling op onderstaande punten vindt integraal plaats. In de demo-omgeving dienen de volgende aspecten te worden aangetoond:

1. De gebruikersvriendelijkheid van het portal (intuïtief: snel, weinig klikken en zonder voorafgaande instructie kunnen omgaan met het systeem);
2. De uitstraling en de vormgeving (consistentie en uniformiteit van de opmaak);
3. Inzichtelijkheid (navigatie en structuur: er wordt gekeken naar het gemak van navigatie door het portal en de logica van de categorie indeling);
4. De inhoud (volledigheid en duidelijkheid) van de bevestigingsmail na aanvraag van de interventie;
5. Zichtbaarheid helpdesk/Servicedesk.

(Totaal: 200 punten).

Eisen aan uw uitwerking
Wij geven u maximaal ~~3~~ 6 pagina's, inclusief eventuele bijlagen, per Sub-Gunningscriterium.

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

U geeft antwoord op de vragen onder het betreffende Sub-Gunningscriterium kwaliteit.

4.4 SUB-GUNNINGSCRITERIUM PRIJS

De prijs is de vaste all-in totaalprijs voor Arbodienstverlening
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 inbegrepen zijn. 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 het product of de levering conform de in het Beschrijvend document 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;
- opvragen medische informatie;
- kosten voor ondersteunend werk;
- kosten voor het gebruik van apparatuur;
- normale binnenlandse reis- en verblijfkosten;
- reiskosten woon- en werkverkeer;
- parkeerkosten;
- huisvestingskosten;
- opleidingskosten;
- wervings- en selectiekosten;
- vervanging;
- verzekeringspremie;
- 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 hypothetische prijs wordt niet beoordeeld. De beoordeling vindt plaats op basis van het ingevulde prijsopgaveformulier.

Gebruik Bijlage 3a en/of 3b - Prijsopgaveformulier om uw prijs op te geven en voeg die toe aan uw Inschrijving
De prijs moet voldoen aan alle Eisen die u in het Beschrijvend document en Bijlage(n) terugvindt.

De prijsbeoordeling van perceel 1: bedrijfsartsdienstverlening is uitsluitend gebaseerd op de tarieven zoals opgenomen in cel C17 en C19 van het Prijsopgaveformulier. Optionele tarieven zoals genoemd in de cellen C28 t/m C30, worden niet meegenomen in de beoordeling.

Vult u een negatieve waarde in of geen waarde op het prijsopgaveformulier? Dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.
Geeft u prijzen, kortingen, voorwaarden of andere informatie op waar niet om is gevraagd? Dan nemen we die informatie niet mee in de beoordeling.

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 de Programma van Eisen (Bijlagen 5a en 5b).

Voldoet uw Inschrijving aan alle Eisen en voorschriften? Dan beoordelen wij uw Inschrijving inhoudelijk
Alleen als uw Inschrijving voldoet aan alle Eisen en voorschriften, dan beoordelen we de Inschrijving inhoudelijk op de Sub-Gunningscriteria en kennen daar een score aan toe. Een beoordelingscommissie beoordeelt uw Inschrijving inhoudelijk. In de beoordelingscommissie zitten personen die de deskundigheid hebben die nodig is om uw Inschrijving inhoudelijk te beoordelen.

Ontvangen we maar één Inschrijving voor de sluitingsdatum?
We kunnen dan besluiten om de aanbesteding in te trekken.

5.2 BEOORDELING OP KWALITEIT

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

Het aantal punten drukt de inhoudelijke beoordeling uit
De beoordelingscommissie bepaalt welke score uw Inschrijving krijgt voor een bepaald Sub-Gunningscriterium of aspect hiervan.
Naarmate uw Inschrijving beter aansluit bij het uitgevraagde in het Sub-Gunningscriterium en bij de doelstellingen van de verzuimaanpak van UWV (waarbij de gedragsmatige aanpak van verzuim centraal staat), wordt uw Inschrijving beter beoordeeld en wordt dit gewaardeerd met meer punten. Hierbij is het van belang dat de visie en werkwijze van de bedrijfsartsen die u in gaat zetten aansluit bij de positionering die UWV hierbij voor ogen heeft.

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 punten worden op de volgende manier bepaald:

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

De uiteindelijke score is de optelsom van de punten in consensus bepaald
We tellen alle punten dat op elk (aspect van een) Sub-Gunningscriterium voor kwaliteit in consensus is vastgesteld bij elkaar op.

Perceel 1: competitie per sub-perceel/district

Inschrijver dient eenmaal een Inschrijving in met o.a. een uitwerking van de kwalitatieve Sub-Gunningscriteria en het Prijsopgaveformulier (bijlage 3a). Inschrijver geeft in Bijlage 18: Sub-percelen/districten UWV Perceel 1 aan voor welke sub-percelen/districten de Inschrijving geldt. De Inschrijving wordt beoordeeld, waarna op basis van de totaalscore de prijs per kwaliteitspunt wordt bepaald (zie paragraaf 5.5 Beschrijvend Document). Deze prijs per kwaliteitspunt geldt vervolgens in elk sub-perceel/district waarvoor is ingeschreven. Per sub-perceel/district wordt bepaald welke Inschrijver met de laagste prijs per kwaliteitspunt heeft ingeschreven en aan wie het sub-perceel/district wordt gegund. Er vindt derhalve competitie per sub-perceel/district plaats. Het is mogelijk dat u minder sub-percelen/districten krijgt gegund dan waarvoor u zich heeft ingeschreven.

5.3 BEOORDELING OP PRIJS

Als onderdeel van uw Inschrijving dient u het Prijsopgaveformulier (Bijlage 3a en/of 3b) volledig in te vullen en te uploaden in TenderNed.

5.4 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.

5.5 EINDBEOORDELING

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

De totaalscore voor de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt met de volgende formule berekend:

De totale fictieve aanneemsom/ definitief totaal aantal gescoorde punten op kwaliteit
= Prijs per kwaliteitspunt

Inschrijver A heeft een aanneemsom van € 225.000,00 en scoort in totaal 610 definitieve punten op kwaliteit. De prijs per kwaliteitspunt is dan in dit geval €225.000,00 / 610 gescoorde punten = € 368,85 per kwaliteitspunt.

Inschrijver B heeft een aanneemsom prijs van € 200.000,00 en scoort in totaal 500 definitieve punten op kwaliteit. De prijs per kwaliteitspunt is dan in dit geval €200.000,00/ 500 gescoorde punten = € 400,00 per kwaliteitspunt

Inschrijver A heeft de laagste prijs per kwaliteitspunt en is hiermee de winnende Inschrijver.

Bij gelijke scores gunnen wij aan de Inschrijver met de beste score voor kwaliteit
Hierbij kijken we naar het totaal van de scores voor kwaliteit afgerond op twee cijfers achter de komma. Is de totale score voor kwaliteit ook gelijk tussen meerdere Inschrijvers? Dan gunnen wij voor perceel 1 aan de Inschrijver met de hoogste score op het aspect van het Sub-Gunningscriterium Plan van aanpak – positionering bedrijfsarts waarvoor de hoogste score geldt. En voor perceel 2 aan de Inschrijver met de hoogste score op het aspect van het Sub-gunningscriterium Dienstverleningsplan. Zijn de scores op dit aspect ook gelijk? Dan vindt loting plaats onder toezicht van een notaris.

U komt in aanmerking voor gunning van de Overeenkomst als:
- u een geldige Inschrijving heeft gedaan;
- u minimaal in totaal 60% van de punten scoort op de kwalitatieve Sub-Gunningscriteria;
- u een van de laagste prijs per kwaliteitspunt heeft van alle Inschrijvingen.

Perceel 1: competitie per sub-perceel/district

UWV wil voor elke district één Opdrachtnemer. U mag op alle districten inschrijven: het staat Inschrijver vrij om te bepalen voor hoeveel districten en welke district of districten hij inschrijft.

Inschrijver dient eenmaal een Inschrijving in met o.a. een uitwerking van de kwalitatieve Sub-Gunningscriteria en het Prijsopgaveformulier (bijlage 3a). Inschrijver geeft in Bijlage 18: Sub-percelen/districten UWV Perceel 1 aan voor welke sub-percelen/districten de Inschrijving geldt. De Inschrijving wordt beoordeeld, waarna op basis van de totaalscore de prijs per kwaliteitspunt wordt bepaald (zie paragraaf 5.5 Beschrijvend Document). Deze prijs per kwaliteitspunt geldt vervolgens in elk sub-perceel/district waarvoor is ingeschreven. Per sub-perceel/district wordt bepaald welke Inschrijver met de laagste prijs per kwaliteitspunt heeft ingeschreven en aan wie het sub-perceel/district wordt gegund. Er vindt derhalve competitie per sub-perceel/district plaats. Het is mogelijk dat u minder sub-percelen/districten krijgt gegund dan waarvoor u zich heeft ingeschreven.

Perceel 2: de Overeenkomst gunnen we bij perceel 2 aan maximaal één (1) Inschrijver

6 HOE VERLOOPT DE AANBESTEDINGSPROCEDURE?

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

6.1 DE EUROPESE OPENBARE PROCEDURE

Iedere belangstellende Ondernemer mag inschrijven op deze Aanbesteding
We hebben gekozen voor een openbare procedure, omdat de drempelwaarde van €216.000,- exclusief btw wordt overschreden. Daarnaast is Arbodiensten een markt met veel aanbieders (grote landelijke partijen en kleinere gespecialiseerde bureaus) en kan middels een Europese openbare procedure marktwerking worden gestimuleerd.

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

Vervangend contactpersoon
Bij afwezigheid treedt Janne-Roos Rijckenberg, 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 er naar onderstaande planning te realiseren. Zonder expliciet tegenbericht dient u van deze planning uit te gaan. Wij melden wijzigingen in de planning in de Nota van Inlichtingen of via TenderNed. Aan deze planning kunt u geen rechten ontlenen. Een toelichting op de onderdelen van de planning leest u in de navolgende paragrafen.

Tabel Tijdplanning Aanbestedingsprocedure

Fase	Activiteit	Uiterste datum en tijdstip
Inschrijving	Publicatie aankondiging Opdracht	Donderdag 9 april 2026
	1e Nota van inlichtingen: uiterlijke termijn voor het indienen van vragen, tekstsuggesties voor contractvoorwaarden en het melden van	Woensdag 22 april 2026, **12:00 uur**

	tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onjuistheden in de Aanbestedingsdocumenten	
	Streefdatum voor het publiceren van antwoorden op de 1e Nota van Inlichtingen	Donderdag 30 april 2026
	2e Nota van Inlichtingen: uiterlijke termijn voor het indienen van aanvullende vragen	Donderdag 7 mei 2026, **12:00 uur**
	Streefdatum voor het publiceren van antwoorden op de 2e Nota van Inlichtingen	Donderdag 14 mei 2026
	Sluitingsdatum indienen Inschrijving	Dinsdag 26 mei 2026, **12:00 uur**
Beoordeling	Openen van digitale kluis	Dinsdag 26 mei 2026
	Beoordeling van Inschrijvingen	Maandag 1 juni 2026
	Streefdatum bekend maken Gunningsbeslissing	Maandag 27 juli 2026
	Uitvoeren PEN-test (perceel 2)	Vanaf dinsdag 28 juli 2026
Gunning	Einde standstill periode (opschortende termijn)	17 augustus 2026
	Verificatie UEA	Dinsdag 28 juli 2026
	Ingangsdatum Overeenkomst	Vrijdag 1 januari 2027

6.5 PEN-TEST (ALLEEN PERCEEL 2)

Na het bekend maken van de Gunningsbeslissing, gaat UWV een PEN-test uitvoeren ten aanzien van de Inschrijving met de hoogste score in de rangorde van de beoordeling, om te verifiëren of deze voldoet aan de eisen zoals gesteld in de BVO (Bijlage 10b). Het stappenplan hierbij is als volgt:

1. Na ontvangst van de Gunningsbeslissing: Inschrijver vult Bijlage 12 Vrijwaringsverklaring in en ondertekent deze, en vult Bijlage 13 Self-assessment in. Zie verder stap 2.
2. Na ontvangst in goede orde door UWV van de in stap 1 genoemde documenten (inclusief alle bijlagen), voert UWV een PEN-test uit. UWV classificeert de tijdens deze PEN-test geconstateerde bevindingen als 'Hoog', 'Midden', 'Laag', of 'Informatief'. UWV bespreekt de geconstateerde bevindingen met Inschrijver. Zie verder stap 3.
3. a) Indien UWV geen bevindingen uit de PEN-test als 'Hoog' heeft geclassificeerd, dan lost de Inschrijver de 'Midden' bevindingen op uiterlijk drie maanden na ingangsdatum van de Overeenkomst. Inschrijver lost de 'Laag' bevindingen op uiterlijk zes maanden na ingangsdatum van de Overeenkomst. Inschrijver lost de 'Informatief' bevindingen op uiterlijk twaalf maanden na ingangsdatum van de Overeenkomst.
   b) Indien er wel 'Hoog' bevindingen zijn, lost Inschrijver de 'Hoog' bevindingen op en meldt dit aan UWV, uiterlijk binnen één maand na de in stap 2 genoemde bespreking. Zie verder stap 4 of stap 5.
4. Indien Inschrijver de 'Hoog' bevindingen niet binnen de gestelde termijn van één maand heeft opgelost, of niet binnen de gestelde termijn van één maand heeft gemeld dat de 'Hoog' bevindingen zijn opgelost, voldoet de Inschrijving niet aan de eisen en wordt deze terzijde gelegd. Zie verder stap 7.
5. Na melding van Inschrijver dat de 'Hoog' bevindingen zijn opgelost, voert UWV een tweede PEN-test uit. UWV classificeert de tijdens deze tweede PEN-test geconstateerde bevindingen als 'Hoog', 'Midden', 'Laag', of 'Informatief'. Zie verder stap 6.

6. a) Indien UWV geen bevindingen uit de tweede PEN-test als 'Hoog' heeft geclassificeerd, dan lost de Inschrijver de 'Midden' bevindingen op uiterlijk drie maanden na ingangsdatum van de Overeenkomst. Inschrijver lost de 'Laag' bevindingen op uiterlijk zes maanden na ingangsdatum van de Overeenkomst. Inschrijver lost de 'Informatief' bevindingen op uiterlijk twaalf maanden na ingangsdatum van de Overeenkomst.
   b) Indien UWV één of meer bevindingen uit de tweede PEN-test als 'Hoog' heeft geclassificeerd, voldoet de Inschrijving niet aan de eisen en wordt deze alsnog terzijde gelegd. Zie verder stap 7.
7. Indien de resultaten van de PEN-test leiden tot uitsluiting van de betreffende Inschrijver, dan zal UWV een nieuwe Gunningsbeslissing bekend maken. UWV start vervolgens een nieuwe PEN-test procedure met de Inschrijver die (na uitsluiting van de onsuccesvolle Inschrijver) de hoogste score heeft in de rangorde van de beoordeling, om te verifiëren of deze voldoet aan de eisen zoals gesteld in de BVO. UWV volgt hierbij opnieuw dit volledige stappenplan.

UWV kan de Overeenkomst tussentijds per direct beëindigen, en kan gebruik maken van de Wachtkamerovereenkomst, indien Opdrachtnemer de tijdens de PEN-test geconstateerde 'Midden' bevindingen niet binnen drie maanden na ingangsdatum van de Overeenkomst heeft opgelost. UWV zal voorafgaande aan het besluit over eventuele beëindiging van de Overeenkomst een PEN-test uitvoeren met de wederpartij van de Wachtkamerovereenkomst. Ook voor de wederpartij gelden dezelfde termijnen en voorwaarden ten aanzien van de PEN-test, die zijn opgenomen in het stappenplan.

Kosten PEN-test

1. Kosten voor uitvoeren PEN-test door onze pentesters zijn voor rekening van UWV.
2. Kosten voor medewerking door voorgenomen gegunde Inschrijver aan uitvoering PEN-test (ter beschikking stelling proefomgeving bijvoorbeeld) zijn voor rekening van voorgenomen gegunde Inschrijver.
3. Kosten voor oplossingen van bevindingen zijn voor voorgenomen gegunde Inschrijver.

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 TenderNed

Heeft u vragen over de inhoud of de procedure van deze Aanbesteding? Stel uw vragen dan altijd via 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 vraagt stelt, ons antwoord afwacht en daarna pas een Klacht indient als u het met ons antwoord niet mee 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 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 ontlenen. Ook niet als u de informatie krijgt van een van onze medewerkers of vertegenwoordigers.

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

6.7 INDIENEN VAN UW INSCHRIJVING

Dien uiterlijk uw Inschrijving in op ~~Maandag 25 mei~~ Dinsdag 26 mei 2026 voor 12:00 uur
U kunt zich alleen aanmelden via TenderNed. Bent u te laat of dient u uw Inschrijving niet in via TenderNed? Dan geldt uw Inschrijving niet. Hoe u een Inschrijving indient, leest u in hoofdstuk 7.

6.8 OPENEN INSCHRIJVINGEN

De opening van de digitale kluis is **niet** openbaar en vindt plaats na het verstrijken van het uiterste tijdstip van indiening op de in paragraaf 6.4 opgenomen datum bij UWV.

6.9 MEDEDELING GUNNINGSBESLISSING

Op de in de planning opgenomen streefdatum maken wij bekend via TenderNed aan welke Inschrijver(s) we de Opdracht gunnen

In de Gunningsbeslissing leest u onder andere:

- aan wie we de Opdracht gunnen;
- uw score op de Sub-Gunningscriteria en de onderbouwing daarvan;
- de score per Sub-Gunningscriterium van de Inschrijver(s) aan wie we de Opdracht gunnen en kenmerken en de relevante voordelen waarom wij de Opdracht aan deze Inschrijver(s) gunnen;
- een omschrijving van de opschortende termijn, de standstill periode.

Let op: de Gunningsbeslissing is enkel een voornemen

Is de Gunningsbeslissing positief voor u? Dat betekent dat we voornemens zijn aan u te gunnen. De Gunningsbeslissing is dan ook geen recht op gunning en geeft de beoogde winnaar nog geen aanspraak op gunning van de opdracht. De Gunningsbeslissing houdt dus geen aanvaarding van het aanbod in. Er is met het afgeven van de Gunningsbeslissing dus nog geen sprake van een Overeenkomst tussen UWV en de beoogde winnaar. Na verzending van de Gunningsbeslissing kunnen de betrokken Inschrijvers tegen die beslissing opkomen (zie par. 6.12 voor de wijze waarop). Ook voert UWV na verzending van de Gunningsbeslissing voor perceel 2 een PEN-test uit om te verifiëren of de Inschrijving voldoet aan de eisen zoals gesteld in de BVO (zie par. 6.5 voor het stappenplan PEN-test).

6.10 VERIFICATIE GEGEVENS UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)

Bij de bekendmaking van de Gunningsbeslissing vragen we bewijsstukken op ter controle van de gegevens in het UEA van de Inschrijver aan wie wij de Opdracht voorlopig hebben gegund. Ook de Inschrijver binnen perceel 2 waarmee we een wachtkamerovereenkomst sluiten, levert de bewijsstukken op ter controle van de gegevens in het UEA. Hieronder leest u hoe dat in zijn werk gaat. Indien hier aanleiding voor is controleren we soms de gegevens al voordat we de Gunningsbeslissing bekend maken.

De Inschrijver levert op verzoek binnen vijf (5) werkdagen de volgende bewijsstukken aan:

- uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel (inclusief volmacht indien van toepassing). Het uittreksel mag op het moment van de Inschrijving niet ouder zijn dan zes maanden;
- Gedragsverklaring aanbesteden. Let op: vraag de Gedragsverklaring op tijd aan, in verband met de verwerkingstermijn. Zie voor meer informatie: www.justis.nl/producten/gva/. De Gedragsverklaring aanbesteden mag niet ouder zijn dan twee jaar teruggerekend vanaf de sluitingstermijn van de Inschrijving.
- verklaring van de Belastingdienst dat de Inschrijver zijn verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald. De verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan zes maanden.
- een controleverklaring van een accountant waaruit blijkt dat er geen sprake is van enig voorbehoud van de continuïteit van uw Onderneming;
- Kopie polis beroepsaansprakelijkheidsverzekering;
- Kopie polis bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;
- Kopie certificering ISO 9001:2015 (of gelijkwaardig) alleen bij Perceel 2.

Gaat het om een Combinatie die de Opdracht gegund krijgt? Dan moet elk lid van de Combinatie de bewijsstukken die op hem van toepassing zijn aanleveren. Gaat het om een Derde waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen? Dan moet elke Derde deze bewijsstukken aanleveren.

De aan te leveren bewijsstukken verzendt u via de berichtenmodule in TenderNed.

Kloppen gegevens niet of levert u die te laat in?
Wij kunnen u dan eenmalig de mogelijkheid geven dit te herstellen binnen een periode van 3 werkdagen. Lukt dit niet (tijdig), dan kunnen wij besluiten uw Inschrijving alsnog ongeldig te verklaren. De Gunningsbeslissing trekken wij dan in en herzien we tot een andere Gunningsbeslissing.

6.11 OPSCHORTENDE TERMIJN EN 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 7 kalenderdagen na dagtekening van de Gunningsbeslissing kenbaar maken in de berichtenmodule van TenderNed. Geef in de berichtenmodule van TenderNed 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 15 kalenderdagen na dagtekening van de beantwoording van UWV; óf

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

De termijnen (15 kalenderdagen onder 1. respectievelijk 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 90 kalenderdagen ingaande op de dag na het ontstaan van dat geschil te doen, en in ieder geval niet later dan 90 kalenderdagen ingaande op de dag na de datum van gunning. Als het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die u pas na verloop van die periode is gebleken en van welke omstandigheid u niet redelijkerwijs kennis had kunnen of moeten hebben dan gaat de termijn van 90 kalenderdagen in op de dag na de datum dat die omstandigheid aan u is gebleken of redelijkerwijs bekend had moeten zijn.

6.12 VOORBEHOUDEN UWV

Wij kunnen aanvullende vragen stellen
Wij kunnen besluiten om u aanvullende vragen te stellen om uw Inschrijving te verduidelijken of bewijsstukken/verklaringen te vragen om de juistheid van uw Inschrijving te toetsen.

Wij mogen deze Aanbesteding op elk moment stoppen
Dus ook nadat we de Gunningsbeslissing hebben verstuurd aan een Inschrijver, maar voordat de Overeenkomst is ondertekend, kunnen wij besluiten om de Aanbesteding helemaal of voor een perceel stop te zetten, of de Opdracht niet te gunnen. Als we dit besluiten, krijgt u hierover bericht via TenderNed.

7 HOE SCHRIJFT U IN?

7.1 AANBIEDINGSBRIEF

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

7.2 INDIENEN INSCHRIJVING IN TENDERNED

Schrijf in via TenderNed

U kunt alleen inschrijven via TenderNed. Schrijft u niet in via TenderNed? Dan is de Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. U kunt dus niet op andere manieren (bijvoorbeeld per e-mail) inschrijven.

Als Ondernemer bent u zelf verantwoordelijk om op de hoogte te zijn van de werking van TenderNed om een Inschrijving te kunnen doen op deze Aanbesteding, binnen de daarvoor gestelde termijnen. Op de website, onder het kopje 'Voor ondernemingen' en 'Over TenderNed', staat informatie over de werking van het aanbestedingsplatform. Als u vragen heeft over de werking van TenderNed of er zijn technische problemen (bijv. u bent niet in staat om in te loggen of uw Inschrijving in te dienen), kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed.

Verplicht inloggen met eHerkenning op TenderNed

Gebruikers van Nederlandse ondernemingen kunnen alleen nog op TenderNed inloggen via eHerkenning. Zonder eHerkenning heeft u geen toegang meer tot de gegevens van uw onderneming en is het niet mogelijk om deel te nemen aan elektronische Aanbestedingen via TenderNed. Het is daarom belangrijk tijdig een persoonsgebonden eHerkenningsmiddel aan te schaffen bij een erkende leverancier (doorlooptijd 1-5 werkdagen). Dit koppelt u vervolgens aan uw gebruikersaccount in TenderNed.

Zorg dat u ruim op tijd bent met inschrijven

Na de sluitingstermijn voor het indienen van de Inschrijving is het niet meer mogelijk uw Inschrijving in te dienen. Houd er daarom in elk geval rekening mee:

- dat het juist en volledig uploaden van alle bestanden en Bijlagen tijd in beslag neemt;
- dat uw internetverbinding traag kan zijn;
- dat u misschien technische problemen heeft met TenderNed;
- dat de servicedesk van TenderNed niet altijd meteen uw technische probleem kan oplossen.

Houd bij het uploaden van de Bijlagen rekening met het volgende

- Begin op tijd met uploaden! Het duurt soms erg lang voordat alles geüpload is.
- Upload alle Bijlagen onder de daarvoor bestemde kop.
- Zorg dat uit de bestandsnaam duidelijk wordt om welke Bijlage het gaat.
- Zorg dat elke Bijlage volledig en juist is.

Alleen bij een storing in TenderNed kunnen we de Inschrijvingsdeadline uitstellen

Als er zich een (vermoedelijke) storing voordoet, neemt u allereerst contact op met de servicedesk van TenderNed (op werkdagen van 8:30-18:00 uur). Indien er een storing is, neemt u direct contact op met de contactpersoon van UWV. UWV is niet aansprakelijk voor storingen bij TenderNed. Maar het kan wel een reden zijn om de deadline uit te stellen.

7.3 FORMELE EISEN AAN DE INSCHRIJVING

Zorg dat uw Inschrijving voldoet aan de Formele eisen

U leest de Formele eisen hieronder. Voldoet u niet aan deze eisen? Dan 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 dit Beschrijvend document en in alle Bijlagen staat.

Elke Inschrijving moet voldoen aan de volgende Formele eisen:

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

Wij gaan vertrouwelijk om met uw gegevens

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

7.4 VERPLICHTE BIJLAGEN IN TENDERNED

In onderstaande tabel is aangegeven welke Bijlagen (indien van toepassing) u moet invullen en in TenderNed moet uploaden.

Alle documenten die u verplicht moet invullen bij het indienen van de Inschrijving, zijn aangegeven met ‘verplicht ja of nee’. Alle documenten voegt u als Bijlage toe aan uw Inschrijving met inachtneming van de benoeming van onderstaande documenten (bijv. ‘Bijlage 2 - Referentieverklaring’). De aanbiedingsbrief mag u de bestandnaam ‘Aanbiedingsbrief’ geven.

Bijlage - Omschrijving	Zie paragraaf	Verplicht?	Door wie?	Toevoegen TenderNed	Checklist Geüpload?
Aanbiedingsbrief	7.1	Nee	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder	Uploaden bij ‘Overige documenten’	☐
Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	3.1 3.3 6.15 7.5 7.6	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) alle Combinanten of (i.g.v. beroep op een Derde om te voldoen aan de Geschiktheidseis	Uploaden bij ‘Eisen’	☐

			en), alle Derden en Onderaannemer		
Bijlage 2a en/of 2b: Referentieverklaring	3.3	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder	Uploaden bij 'Eisen'	☐
Bijlage 3a en/of 3b: Prijsopgaveformulier (bestand in Excel)	4.2	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder	Uploaden bij 'Gunningscriteria'	☐
Bijlage 18: Sub-percelen/districten UWV Perceel 1	2.1	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder	Uploaden bij 'Eisen'	☐
Vormvrije bijlage: beantwoording Sub-Gunningscriteria	4.2 4.3	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder	Uploaden bij 'Gunningscriteria'	☐

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 gewijzigde 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.

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

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

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

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

Onderteken het UEA en upload het in TenderNed
UWV accepteert alleen de volgende manieren van ondertekenen:
- Een 'natte handtekening', dus printen, ondertekenen en inscannen;
- Een geavanceerde elektronische handtekening; of
- Een gekwalificeerde elektronische handtekening.

Uitleg over de twee bovenstaande elektronische handtekeningen vindt u op de volgende website van de Rijksoverheid: https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/digitale-overheid/vraag-en-antwoord/wat-is-een-elektronische-handtekening).
Let op, gebruik van de 'gewone elektronische handtekening' is bij UWV niet toegestaan.

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

7.6 INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE, GEBRUIKMAKING VAN EEN DERDE OF ONDERAANNEMER

Ondernemers kunnen besluiten om samen in te schrijven op een Aanbesteding
Redenen hiervoor kunnen zijn:
- de Ondernemers beschikken individueel niet over voldoende capaciteit, ervaring en/of expertise;
- vanwege risicospreiding: financieel en/of afhankelijkheid van één grote opdrachtgever;
- zij maken individueel geen kans (MKB).

U dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), zoals opgenomen in Bijlage 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 IIA** onder 'Wijze van deelneming' in het UEA geven zij alle namen van alle Combinanten en hun eigen rol op, waarbij zij ook opgeven welke Ondernemer de leiding van de Combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens de Combinatie naar UWV optreedt.

De penvoerder is de Ondernemer die door elke Combinant adequaat is gemachtigd om namens de Combinatie verplichtingen aan te gaan in het kader van deze Aanbesteding, waarvoor alle

individuele Ondernemers aan de Combinatie naar UWV volledig en hoofdelijk aansprakelijk zijn. De penvoerder verzorgt namens de Combinatie alle correspondentie in het kader van de uitvoering van de Aanbesteding met UWV.

Door een Inschrijving in te dienen verklaart elke Ondernemer van de Combinatie:
1. dat de in de Inschrijving en UEA's verstrekte informatie correct en rechtsgeldig is;
2. dat zij ieder hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de uitvoering van de Opdracht.

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

Gebruik maken van een Derde om te voldoen aan de Geschiktheidseisen
Als u een beroep doet op een Derde om aan de Geschiktheidseisen te voldoen dan dient u in **Deel IIC** van het UEA 'ja' aan te vinken. Derden op wie u een beroep doet om aan de Geschiktheidseisen te voldoen, dienen eveneens een eigen exemplaar van het UEA in met de informatie die wij vragen in **Deel IIA, IIB en III.**

Een voorwaarde bij het beroep doen op een Derde om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen is dat u, op eerste verzoek van UWV, kan aantonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor die Opdracht noodzakelijke middelen van de Derde. Bijvoorbeeld door middel van een verklaring van de Derde waaruit blijkt dat hij bereid en beschikbaar is de betreffende werkzaamheden uit te voeren.

Indien u een beroep doet op de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van een Derde, geldt de voorwaarde dat u de voor de Opdracht noodzakelijke middelen gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst moet kunnen inzetten en zal inzetten bij de uitvoering van de Opdracht.

Gebruik maken van een Onderaannemer voor het uitvoeren van onderdelen van de Opdracht
U kan voor de uitvoering van (onderdelen van) de Opdracht gebruik willen maken van een Onderaannemer. In dat geval dient u in **Deel IID** van het UEA 'ja' aan te vinken.

Onderaannemers van wie u gebruik wil maken, dienen eveneens een eigen exemplaar van het UEA in met de informatie die wij vragen in **Deel IIA, IIB en III.** Ook moet in het UEA duidelijk worden aangegeven welke onderdelen door de Onderaannemer zullen worden uitgevoerd. Bijvoorbeeld door middel van een verklaring van de Onderaannemer waaruit blijkt welke werkzaamheden de Onderaannemer gaat uitvoeren.

U mag slechts éénmaal inschrijven per perceel
U mag slechts éénmaal inschrijven op deze Opdracht: als zelfstandig Inschrijver, als lid van een Combinatie óf als Onderaannemer van een Inschrijver.

Als wij twijfels hebben over de onafhankelijke totstandkoming van de Inschrijvingen, dan onderzoeken wij of die Inschrijvingen volledig onafhankelijk en zonder wetenschap van het relevante marktgedrag van een andere Inschrijver of Combinatie zijn opgesteld. Er mag geen sprake zijn van bedreiging van transparantie en/of vervalsing van de mededinging tussen de Inschrijvers/Combinaties. Tijdens dit onderzoek benoemt u welke maatregelen u bij de totstandkoming van de Inschrijvingen heeft 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.

7.7 HOOFDELIJK AANSPRAKELIJKHEID

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

8 VOORWAARDEN

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

8.1 OVEREENKOMST, ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN EN BEVEILIGINGS- EN VERWERKERSOVEREENKOMST 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 inclusief Bijlagen en de hiervoor genoemde Formele eisen inclusief de bij de Nota van Inlichtingen aangebrachte wijzigingen. Leveringsvoorwaarden, betalingsvoorwaarden of andere algemene voorwaarden van uw kant accepteren wij niet en zijn uitdrukkelijk geen onderdeel van de Overeenkomst die wij met u sluiten.

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

Wij sluiten met u een Overeenkomst voor meerdere percelen
We leggen de rechten en plichten van Opdrachtnemer en Opdrachtgever per perceel vast. U leest over de percelen meer in hoofdstuk 2.

Wij sluiten voor perceel 1 een Overeenkomst met meerdere Ondernemers
We leggen de rechten en plichten van Opdrachtnemer en Opdrachtgever per Overeenkomst vast. Opdrachtverstrekking vindt regionaal plaats. U leest over de sub-percelen/districten binnen perceel 1 meer in hoofdstuk 2.

Wij sluiten met u een Beveiligings- (en verwerkers) overeenkomst (B(V)O)
Dit doen wij omdat bij de uitvoering van de Opdracht bedrijfsgevoelige en/of persoonsgegevens worden verwerkt. Met deze overeenkomst leggen wij vast:
- welke gegevens verwerkt worden;
- waarvoor de gegevens mogen worden verwerkt;
- welke beveiligingsmaatregelen moeten worden genomen;
- en welke vormen van toezicht de eigenaar van de gegevens mag uitoefenen.

U leest hier meer over in Bijlage 10a en/of 10b concept Beveiligings- en verwerkersovereenkomst.

Wij sluiten voor perceel 2 met de Inschrijver die de tweede plaats haalt een wachtkamerovereenkomst af
Dit doen wij met als doel om bij het voortijdig beëindigen van een Overeenkomst met een Opdrachtnemer van deze Opdracht, de uitvoering van de Opdracht direct op te kunnen dragen aan de Ondernemer die in de "wachtkamer" zit in het geval Opdrachtgever daartoe een schriftelijk verzoek doet. U leest hier meer over in Bijlage 17 concept wachtkamerovereenkomst.

Zou een beëindiging van de Overeenkomst met de winnaar van de aanbesteding plaatsvinden binnen 12 maanden na 1 januari 2027, dan zal Opdrachtgever een beroep doen op de Ondernemer die de op één na beste prijs-kwaliteitverhouding Inschrijving heeft ingediend (de 'runner-up'). Deze runner-up (tweede partij in de ranking) ondertekent dan de Overeenkomst, zoals bij Inschrijving en onder dezelfde voorwaarden, alleen met een kortere looptijd. Tijdens de periode waarin de wachtkamerovereenkomst van kracht is heeft de runner-up geen recht op enige vergoeding.

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

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

Een Klacht is niet een vraag om meer informatie
Gebruik een Klacht niet om meer informatie te vragen. In de Aanbesteding is tijdens de Nota van Inlichtingen (paragraaf 6.8) 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 6.15).

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.

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).
Beschrijvend document	Dit document en de daarbij behorende Bijlagen.
Beveiliging- en verwerkersovereenkomst	Een schriftelijke overeenkomst waarin de afspraken over de verwerking van persoonsgegevens tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer zijn vastgelegd.
Bijlage	Elk document met in de titel "Bijlage" dat u vindt bij dit Beschrijvend document of in de bijbehorende documenten op TenderNed.
Combinant	Eenieder die deel uitmaakt van de inschrijvende Combinatie.
Combinatie	Twee of meer rechtspersonen die als samenwerkingsverband inschrijven op de Aanbesteding.
Derde	De Ondernemer op wie Inschrijver een beroep doet om te voldoen aan de Geschiktheidseisen.
Eisen	Eisen opgenomen in het Programma van Eisen waaraan u en/of uw Inschrijving moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
Formele eisen	Formele eisen waar de Inschrijving aan moet voldoen. Deze zijn opgenomen in paragraaf 7.3.
Gedragsverklaring aanbesteden	De verklaring volgens de omschrijving in artikel 4.1 Aanbestedingswet 2012.
Geschiktheidseisen	Eisen waaruit blijkt dat u geschikt bent om de Opdracht uit te voeren.
Gunningscriterium	Het criterium dat de basis vormt voor de Gunningsbeslissing.
Gunningsbeslissing	De gunning van de Opdracht aan een Inschrijver. Dat betekent dat wij voornemens zijn met die Ondernemer de Overeenkomst te sluiten.
HRM Arbo	Een onderdeel van UWV, dat zich richt op het bevorderen van veilige, gezonde en duurzame werkomstandigheden voor werknemers.
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.
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.
Nota van Inlichtingen	Het document met daarin:

	▪ onze antwoorden op vragen van u en andere Potentiële Inschrijvers. ▪ wijzigingen of aanvullingen op het Beschrijvend document en/of de Bijlagen. De Nota van Inlichtingen is onderdeel van de Aanbestedingsstukken.
Onderaannemer	Een Ondernemer die een deel van de Opdracht uitvoert. Hij doet dat in opdracht en onder verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer.
Ondernemer	Een aannemer, leverancier of dienstverlener volgens de omschrijving in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
Opdracht	De overheidsopdracht waarvoor u via deze Aanbesteding kunt inschrijven in de zin van artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
Opdrachtgever	De publiekrechtelijke rechtspersoon UWV met wie Opdrachtnemer de Overeenkomst sluit.
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie Opdrachtgever een Overeenkomst voor deze Opdracht sluit.
Overeenkomst	De schriftelijke opdrachtovereenkomst waarin de afspraken tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer over de Opdracht zijn vastgelegd. Bijlage 9 betreft de concept Overeenkomst.
Perceel	Dit is een deel Opdracht binnen deze Aanbesteding.
PEN-test	Het uitvoeren van een penetratietest.
Planbureau	Een onderdeel van HRM Arbo dat afspraken tussen medewerkers en bedrijfsartsen inplant.
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.
Providerboog	Het netwerk van zorg- en dienstverleners dat door een arbodienst wordt ingezet om een zieke werknemer te begeleiden bij herstel en re-integratie.
Sub-Gunningscriteria/ Sub-Gunningscriterium	Een nadere uitwerking van het Gunningscriterium.
Uitsluitingsgronden	De dwingende en facultatieve gronden voor uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding als bedoeld in respectievelijk artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012.
UWV	Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen
UWV Eigen Personeel	Een onderdeel van HRM Arbo, dat zich bezighoudt met WIA beoordelingen en medisch deskundige beoordelingen.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Door u bij uw Inschrijving in te dienen ingevulde en rechtsgeldig ondertekende standaardformulier als bedoeld in Uitvoeringsverordening (EU) 2016/7 van de Europese Commissie van 5 januari 2016. Hiermee geeft u een eigen verklaring over uw financiële toestand, de bekwaamheid en de geschiktheid voor de Aanbesteding.