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

PRODUCTIE EN LEVERING DRUK EN PRINTWERK INCLUSIEF DTP WERKZAAMHEDEN

Alle aanpassingen in deze versie 1.2 zijn groen gemarkeerd

Datum: 13 oktober 2026

Kenmerk: CG.2026.1048

Versie: 1.2

Status: Definitief

INHOUD

BIJLAGEN bij de Aanbesteding 4
1 Inleiding 6
1.1. Wie zijn wij? 6
1.2. Wat is het doel van de Aanbesteding? 6
1.3. De opbouw van het Beschrijvend document 6
2 Waar zijn we naar op zoek? 7
2.1. Omschrijving van de Opdracht 7
2.2. Hoe groot is de Opdracht? 8
2.3. De Overeenkomst 9
2.4. Programma van Eisen 9
2.5. Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI) 9
3 Naar wie zijn wij op zoek? 12
3.1. Inleiding 12
3.2. Uitsluitingsgronden 12
3.3. Geschiktheidseisen 12
4 Wat vinden wij belangrijk binnen deze Opdracht? 18
4.1. Gunningscriterium 18
4.2. Sub-Gunningscriteria 19
4.3. Kwalitatieve Sub-Gunningscriteria 19
4.4. Sub-Gunningscriterium prijs 29
5 Hoe beoordelen we uw Inschrijving? 30
5.1. Beoordeling en beoordelingscommissie 30
5.2. Beoordeling op kwaliteit 30
5.3. Beoordeling op prijs 31
5.4. Manipulatieve of abnormaal lage Inschrijving 31
5.5. Eindbeoordeling 32
6 Hoe verloopt de Aanbestedingsprocedure? 33
6.1. De Europese openbare procedure 33
6.2. Aanbestedingsplatform TenderNed 33
6.3. Contactpersoon 33
6.4. De planning van de Aanbesteding 33
6.5. Een Proof of Delivery (PoD) maakt onderdeel uit van de Aanbesteding 34
6.6. Penetratie-test (PEN Test) 34
6.7. Vragen, tekstsuggesties, Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en onjuistheden 35
6.8. Indienen van uw Inschrijving 36
6.9. Openen Inschrijvingen 36
6.10. Mededeling Gunningsbeslissing 36

6.11. Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) 37
6.12. Opschortende termijn en niet eens met de Gunningsbeslissing 38
6.13. Voorbehouden UWV 39
7 Hoe schrijft u in? 40
7.1. Aanbiedingsbrief 40
7.2. Indienen Inschrijving in TenderNed 40
7.3. Formele eisen aan de Inschrijving 40
7.4. Verplichte Bijlagen in TenderNed 41
7.5. Inschrijven met het UEA 42
7.6. Inschrijven als Combinatie, gebruikmaking van een Derde of onderaannemer 43
7.7. Hoofdelijk aansprakelijkheid 45
8 Voorwaarden 46
8.1. Overeenkomst, Algemene inkoopvoorwaarden, Beveiligings- en verwerkersovereenkomst 46
8.2. Tenderkostenvergoeding 46
9 Klachtenregeling 47
Begrippenlijst 49

BIJLAGEN BIJ DE AANBESTEDING

Elektronisch invullen en indienen bij Inschrijving	
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 2	Referentieverklaring
Bijlage 3	Prijsopgaveformulier
Bijlage 4	Antwoord op Sub- Gunningscriterium kwaliteit 1
Bijlage 5	Antwoord op Sub- Gunningscriterium kwaliteit 2
Bijlage 6	Antwoord op Sub- Gunningscriterium kwaliteit 3

Bijlagen voor de Inschrijver – te downloaden in TenderNed	
Bijlage A	Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten (AIV) UWV 2026
Bijlage B	Programma van Eisen (PvE)
Bijlage C	UWV Gedragscode voor leveranciers
Bijlage D	Handleiding social return voor leveranciers van UWV
Bijlage E	International Social Voorwaarden, toelichting voor Opdrachtnemers
Bijlage F	Concept Overeenkomst
Bijlage G	Concept Beveiligings- en verwerkersovereenkomst (BVO)
Bijlage H	Concept Dossier Financiële Afspraken (DFA)
Bijlage H.a.	Punch-out
Bijlage H.b.	Interne catalogus
Bijlage H.c.	E-order KG
Bijlage H.d.	E-facturatie KG
Bijlage I	Concept Service Level Agreement (SLA)
Bijlage J	Concept Wachtkamerovereenkomst
~~Bijlage K~~	~~E-order KG~~
~~Bijlage L~~	~~E-facturatie KG~~
Bijlage M	Overzicht UWV Kantoor locaties
Bijlage N	Bronbestand UWV_Resultaten_heel_2022-zip
~~Bijlage O~~	~~Handleiding Social Return - Bouwblokkenmethode~~
Bijlage P	Self assessment
Bijlage Q	Vrijwaringsverklaring 2026

In te dienen bij verificatie van documenten door de winnende Inschrijver
Uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel
Gedragsverklaring aanbesteden
Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst
Jaarrekening/controleverklaring met continuïteitparagraaf zonder waarschuwingen
Een kwaliteitscertificaat ISO 9001 (of gelijkwaardig)
Een duurzaamheidscertificaat ISO 14001 (of gelijkwaardig)
Een informatiebeveiligingscertificaat ISO 27001 (of gelijkwaardig)
Een color managementsysteem certificaat ISO12647 (of gelijkwaardig)

1 INLEIDING

UWV nodigt u als Potentiële Inschrijver uit om in te schrijven op de Openbare Europese Aanbesteding Productie en levering van print en drukwerk inclusief DTP (desk-top publishing) werkzaamheden hierna 'DTP en drukwerk'. In dit Beschrijvend document leest u alle informatie die u hiervoor nodig heeft.

1.1. WIE ZIJN WIJ?

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

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

Binnen UWV is de afdeling Directie Communicatie verantwoordelijk voor de ontwikkeling en uitvoering van communicatiemiddelen voor interne en externe doelgroepen.

1.2. WAT IS HET DOEL VAN DE AANBESTEDING?

Het doel van de Aanbesteding is het sluiten van een Overeenkomst met één Opdrachtnemer voor het leveren van diensten op het gebied van DTP, druk- en printwerk. De intentie is dat de Overeenkomst op 1 mei 2027 ingaat. Er wordt met de als nummer 2 in rangorde geëindigde Inschrijver een Wachtkamerovereenkomst gesloten.

1.3. DE OPBOUW VAN HET BESCHRIJVEND DOCUMENT

Hoofdstuk 1 is de inleiding

- 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 staat in de begrippenlijst. Als begrippen van deze begrippenlijst en die in de Algemene Inkoopvoorwaarden UWV (Bijlage A) 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

Doel van de Opdracht:
UWV heeft de DTP- en drukwerkdienstverlening samengevoegd tot één geïntegreerde Opdracht. Hiermee beoogt UWV:

- Efficiënter te werken door één aanspreekpunt en één contractpartij te hebben;
- Het aantal overdrachtsmomenten tussen vormgeving en productie te beperken;
- De kwaliteit en consistentie van communicatie-uitingen te vergroten;
- Beter aan te sluiten bij ontwikkelingen in de markt, waar DTP en drukwerk steeds vaker integraal worden aangeboden;
- De continuïteit van de dienstverlening te waarborgen.

Resultaat van de Opdracht:
Met deze Opdracht wil UWV realiseren dat:

- Communicatie-uitingen tijdig, correct en conform de UWV-huisstijl worden opgeleverd;
- DTP- en drukwerkwerkzaamheden efficiënt en integraal worden uitgevoerd;
- Een hoge mate van kwaliteit, uniformiteit en betrouwbaarheid wordt bereikt;
- UWV wordt ondersteund door een professionele en proactieve leverancier;
- Drukwerkproducten tijdig en op de juiste locatie worden geleverd;

De eindgebruikers van de dienstverlening zijn diverse organisatieonderdelen binnen UWV, waaronder Directie Communicatie, HR en Klantcontact.

Scope van de Opdracht
De Opdracht omvat de productie en levering van drukwerk, waaronder minimaal het volgende assortiment.

Basisassortiment

- A5- en A4-flyers;
- A5- en A4-folders;
- A5- en A4-brochures;
- A6-badgekaarten;
- A4-certificaten en diploma's;
- Rapporten;
- visitekaartjes;
- posters;
- borden;
- rolbanieren;
- ansichtkaarten;

Maatwerkassortiment

- direct mailings
- druk- en printwerk met afwijkende of bijzondere papiersoorten;
- druk- en printwerk met speciale afwerkingen;
- overige maatwerkproducties die niet binnen het basisassortiment vallen.

Aanvullende werkzaamheden

- advisering over druktechniek, materiaalkeuze en afwerking;
- productie, verpakking en distributie;
- kwaliteitscontrole voorafgaand aan levering;
- levering op door UWV aangewezen locaties.

DTP-werkzaamheden

De Opdracht omvat DTP-werkzaamheden ten behoeve van het basis- en maatwerkassortiment van UWV. Deze werkzaamheden bestaan onder meer uit:

- opmaak van communicatiemiddelen conform de UWV-huisstijl en sjablonen.
- aanpassing en doorontwikkeling van bestaande communicatiemiddelen;
- opmaak van flyers, folders, brochures, kaarten, rapportages, certificaten, posters en overige communicatie-uitingen;
- uitvoeren van correctierondes;
- drukklaar maken van bestanden;
- advisering over vormgeving, uitvoerbaarheid en toegankelijkheid.

Webportal

Opdrachtnemer stelt een web-portal (web-to-print applicatie) beschikbaar die kan worden aangepast aan de huisstijl van UWV. De web-portal wordt ingericht conform de Eisen, tarieven en overige uitgangspunten van de Aanbesteding. Standaardbestellingen verlopen uitsluitend via de web-portal; afwijkingen zijn alleen toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van UWV.

Wat maakt geen onderdeel uit van de Opdracht?

Buiten de scope van de Opdracht valt:

- Strategisch communicatieadvies;
- Campagneontwikkeling;
- Handelsdrukwerk (briefpapier, enveloppen enz.);
- Magazines;

CPV-codes

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

79800000-2 – Drukkerij- en aanverwante diensten

79810000-5 – Drukkerijdiensten

79822500-7 – Grafische ontwerpdiensten

De Opdracht is niet in Percelen ingedeeld

De Opdracht is niet in Percelen ingedeeld, omdat de DTP- en drukwerkdienstverlening functioneel, operationeel en inhoudelijk nauw met elkaar samenhangen. De werkzaamheden vormen één geïntegreerd proces, waarbij DTP-werkzaamheden direct verband houden met de voorbereiding, productie en levering van drukwerk. Gezien de omvang van de Opdracht bestaat circa 20% van de werkzaamheden uit DTP-dienstverlening en circa 80% uit drukwerk. Het afzonderlijk aanbesteden van deze onderdelen zou leiden tot een relatief beperkte DTP-opdracht, terwijl tegelijkertijd extra afstemmings- en overdrachtsmomenten tussen meerdere opdrachtnemers ontstaan.

2.2. HOE GROOT IS DE OPDRACHT?

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

De geschatte geraamde waarde van de Opdracht voor de komende periode bedraagt circa €1.000.000 exclusief btw voor de duur van de Overeenkomst van vier jaar. De verwachting is dat de omvang van het volume ten opzichte van het huidige volume gaat afnemen. Het huidige uitgaven is gebaseerd op de uitgaven van de huidige Overeenkomst voor DTP en huidige Overeenkomst voor Print en Drukwerk én het aantal dat UWV heeft afgenomen. UWV geeft hieronder inzicht in deze uitgaven:

Uitgaven huidige overeenkomst DTP periode 2023 t/m 2025 ex btw

	2023	2024	2025
Uitgaven -spend	€ 43.600,00	€ 47.995,00	€ 42.350,00

Uitgaven huidige overeenkomst Druk en printwerk 2023 t/m 2025 ex btw			
	2023	2024	2025
Uitgaven -spend	€ 283.290,00	€ 263.445,00	€ 288.995,00

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.

Maximale waarde van de Opdracht
We maken onderscheid tussen de geschatte en de maximale waarde van de Opdracht. Het kan zijn dat we door omstandigheden meer nodig hebben dan we geschat hebben en de omvang substantieel hoger uitvalt dan we nu verwachten. De maximale waarde is door ons vastgesteld op € 1.500.000 exclusief btw. Binnen de regels van de leer van de wezenlijke wijziging (2:163a t/m 2:163h Aw) kan dit bedrag zonder nieuwe aanbesteding hoger of lager uitvallen.

2.3. DE OVEREENKOMST

De Overeenkomst gaat naar verwachting in op 1 mei 2027 en heeft een looptijd van vier (4) jaar en twee (2) maanden. Aangezien de implementatie naar verwachting zes (6) weken zal duren en de operationele startdatum is voorzien op 1 juli 2027, is de einddatum met twee (2) maanden verlengd tot en met 30 juni 2031. Tegen het einde van het tweede en het derde jaar van de Overeenkomst kan UWV de Overeenkomst beëindigen, met een opzegtermijn van drie (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 kunnen we u uitsluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding. De Eisen die wij stellen aan de gevraagde diensten/goederen zijn opgenomen in Bijlage B - Programma van Eisen.

2.5. MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD OPDRACHTGEVEN EN INKOPEN (MVOI)

UWV streeft naar een positieve impact op mens, milieu en maatschappij. Op basis van deze drie pijlers voert UWV een stevig ESG-beleid. Met het bereiken van niveau 4 van de MVO prestatieladder (www.mvoprestatieladder.nl) laat UWV zien daarmee resultaten te behalen. Dit UWV brede ESG-beleid vertalen we door naar onze inkoop en contractpartijen.

Dit doen wij door met onze medewerkers en partners samen een duurzame bijdrage te leveren op de 6 thema's uit het Manifest Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI) en door het naleven van de UWV Gedragscode. Deze staan hieronder beschreven.

UWV Gedragscode voor leveranciers

In de UWV Gedragscode voor leveranciers (Bijlage C) staan de basisvereisten beschreven hoe UWV verwacht dat u met mens en milieu omgaat. De UWV Gedragscode voor leveranciers maakt onderdeel uit van deze Aanbesteding en de te sluiten Overeenkomst. De UWV 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 Gedragscode naleeft. Bij herhaald of structureel niet naleven van de UWV Gedragscode kan het leiden tot tussentijds beëindigen van de Overeenkomst

1. Thema: klimaat

UWV wil de negatieve gevolgen van onze eigen bedrijfsactiviteiten voor het klimaat tot een minimum beperken. Dat doet UWV door toe te werken naar een klimaat neutrale Bedrijfsvoering. In 2030 wil UWV klimaatneutraal zijn op alle gebieden waar we als organisatie directe invloed op hebben. Omdat onze uitstoot vrijwel volledig uit CO2 bestaat, ligt daar de focus op. Reductie (tot nihil) kan grotendeels bereikt worden door bewuste keuzes te maken. Bijvoorbeeld door het gebruik van groene energie en emissievrij vervoer. Daarnaast zet UWV ook in op een klimaat neutrale aanpak van haar Opdrachtnemers en de levering van maatschappelijke verantwoorde producten en diensten. Belangrijke aandachtsgebieden in deze aanbesteding zijn daarvoor het stimuleren van CO2-reductie en CO2-compensatie. Zie voor meer informatie het Programma van Eisen MVOI Thema – Klimaat.

2. Thema: circulariteit

De circulaire economie biedt antwoord op één van de grote uitdagingen van nu: de eindigheid van primaire grondstoffen en de daaruit voortvloeiende noodzaak om daar veel efficiënter mee om te gaan. Het gaat om een economie die voorziet in onze behoeften binnen de ecologische grenzen van de planeet en zonder uitputting van natuurlijke hulpbronnen. Voor UWV geeft de circulaire economie richting om in de eigen bedrijfsvoering effectiever om te gaan met materialen en natuurlijke hulpbronnen en minder broeikasgassen uit te stoten. UWV heeft zich aangesloten bij de Rijksambitie om in 2030 het gebruik van primaire grondstoffen (mineraal, fossiel en metalen) met 50% te hebben teruggebracht ten opzichte van 2018. Hiervoor hanteert UWV in deze aanbesteding de volgende circulaire uitgangspunten in volgorde van prioriteit: minder inkoop, hergebruik en recycling en maken we gebruik van de R-ladder. Zie voor meer informatie het Programma van Eisen MVOI Thema – Circulariteit

3. Thema: ketenverantwoordelijkheid

In deze Opdracht gelden de Internationale Sociale Voorwaarden (ISV) als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde. In veel internationale ketens is er sprake van risico's voor mens en milieu. Voor UWV is het daarom van belang dat u als Opdrachtnemer zich bij de uitvoering van deze Opdracht inzet om de risico's in uw keten in kaart te brengen en waar nodig aan te pakken. U doet dit middels een proces van gepaste zorgvuldigheid (due diligence). Zie voor meer informatie het Programma van Eisen MVOI Thema – Ketensamenwerking en de Bijlage E - Internationale Sociale Voorwaarden, toelichting voor Opdrachtnemers.

4. Thema: social return

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

Voor de invulling van social return heeft UWV gekozen voor de Bouwblokkenmethode. Opdrachtnemer verplicht zich om **minimaal 5%** van de totaal gerealiseerde omzet (excl. btw) van het aandeel

Dienstverlening, het deel van de opdrachtwaarde dat betrekking heeft op de uitvoering van productie en levering van druk en printwerk inclusief dtp werkzaamheden binnen de Opdracht, in te zetten voor social return. De activiteiten mogen binnen de Opdracht worden uitgevoerd, maar ook in de bedrijfsvoering van de Opdrachtnemer of bij een Onderaannemer of toeleverancier. Voorwaarde is wel dat het een nieuwe, aanvullende activiteit betreft en dat deze activiteit alleen bij UWV wordt opgegeven. Bestaande of reeds eerder uitgevoerde activiteiten worden niet meegenomen. Uitzonderingen hierop staan vermeld in Handleiding Social Return voor leveranciers van UWV (Bijlage D). De Opdrachtnemer 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.

5. Thema: milieu & biodiversiteit

UWV draagt via inkoop bij aan een beter milieu, het tegengaan van milieuverontreiniging en het beschermen van de leefomgeving en biodiversiteit. Denk aan: materialen en grondstoffen, water en bodem, leefomgeving, natuur inclusief inkopen, en biodiversiteit. Zie voor meer informatie het Programma van Eisen MVOI Thema – Milieu.

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 een Inschrijver niet aan de Geschiktheidseisen voldoet, dan is de Inschrijving ongeldig. We sluiten de Inschrijver 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:

Kerncompetentie 1: Integrale uitvoering DTP en drukwerk

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het integraal uitvoeren van opdrachten waarbij zowel DTP-werkzaamheden als drukwerkproductie en levering binnen één overeenkomst worden uitgevoerd, met een omvang van minimaal €100.000 exclusief btw in een jaar (aaneengesloten periode van twaalf maanden).

Deze ervaring omvat minimaal:

- het opmaken en bewerken van communicatiemiddelen (DTP);
- het verzorgen van productie van drukwerk;
- de afstemming tussen ontwerp en productie;
- levering van eindproducten aan de Opdrachtgever.

Kerncompetentie 2: Werken met vastgestelde huisstijl en kwaliteitskaders

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het uitvoeren van DTP- en drukwerkopdrachten binnen een bestaande huisstijl en vastgestelde kwaliteitskaders, waarbij consistente en correcte toepassing van de huisstijl vereist is, met een omvang van minimaal €30.000 exclusief btw in een jaar (aaneengesloten periode van twaalf maanden).

Deze ervaring omvat minimaal:

- het vertalen van huisstijlrichtlijnen naar concrete communicatiemiddelen;
- het waarborgen van uniformiteit en kwaliteit over verschillende uitingen;

het werken met uiteenlopende middelen (zoals brochures, formulieren, promotiemateriaal en digitale uitingen). In Bijlage 2 - Referentieverklaring staat per kerncompetentie een omschrijving van de kerncompetentie en wat we van u verwachten.

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

De einddatum van een referentieopdracht is maximaal (drie) jaar geleden
Referentieopdrachten die langer dan drie (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 de laatste twee afgesloten boekjaren 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 jaarrekeningen geen continuïteitparagraaf met waarschuwingen bevatten over het laatst afgesloten boekjaar

U bent adequaat verzekerd
U bent adequaat verzekerd voor bedrijfsaansprakelijkheid voor de uitvoering van de Opdracht en de risico's die verband houden met de Opdracht. Indien wij de Overeenkomst met u sluiten, dan zorgt u ervoor dat u minimaal gedurende de uitvoering van de Opdracht adequaat verzekerd blijft. Met adequaat wordt bedoeld dat de bedrijfsaansprakelijkheid heeft een verzekerd bedrag van minimaal € 1.250.000 per aanspraak en een verzekerd bedrag van € 2.500.000 per verzekeringsjaar.

Wij kunnen de aangeleverde financiële gegevens laten controleren
Uit deze controle blijkt of hetgeen verklaard in het UEA op waarheid berust. In geval van twijfel kunnen wij een bureau inschakelen.

Opgave van technische organen voor kwaliteitscontrole
De Inschrijver voldoet minimaal aan:

- De normen zoals opgenomen in ISO 9001 of daaraan gelijkwaardig. Het gaat om kwaliteitscontroles op het gebied van kwaliteitsmanagementsysteem;
- De normen zoals opgenomen in ISO 14001 of daaraan gelijkwaardig. Het gaat om kwaliteitscontroles op het gebied van milieubeheer;
- De normen zoals opgenomen in ISO 27001 of daaraan gelijkwaardig. Het gaat om kwaliteitscontroles op het gebied van informatiebeveiliging;
- De normen zoals opgenomen in ISO 12647 of daaraan gelijkwaardig. Het gaat om kwaliteitscontroles op het gebied van color management.

ISO 9001 of gelijkwaardig
Inschrijver beschikt over een certificaat van ISO 9001 of daaraan gelijkwaardig. Bij voorgenomen gunning dient de Inschrijver dit aan te tonen door het overleggen van:

- Een kopie van het meest recente geldige certificaat van ISO 9001, in relatie tot de scope van de Opdracht, met vermelding van het jaar van afgifte en de expiratiedatum, of
- Een kopie van het meest recente, geldige certificaat betreffende uw gelijkwaardige kwaliteitsborgingssysteem, in relatie tot de scope van de Opdracht, met vermelding van het jaar van invoering en expiratie van het certificaat. Het certificaat dient te zijn afgegeven door een

andere instantie, die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering als bedoeld in artikel 2:96 Aw. Inschrijver dient hierbij onderbouwd toe te lichten en aan te tonen dat het gecertificeerde kwaliteitsborgingssysteem gelijkwaardig is, of
- Andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen, die ten minste voldoen aan de door ons hierboven gestelde normen op het gebied van de kwaliteitsborging. Inschrijver dient hierbij onderbouwd toe te lichten en aan te tonen dat de maatregelen gelijkwaardig zijn en voldoen aan de door Aanbesteder gestelde normen.

Voor gelijkwaardigheid aan ISO 9001 is minimaal vereist:
- De organisatie beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem waarbij de bedrijfsprocessen worden gemanaged op het borgen van de kwaliteit;
- de bedrijfsprocessen voldoen aan internationale normen en dat de organisatie stuurt op continue verbetering.

ISO 14001 of daaraan gelijkwaardig
Inschrijver beschikt over een certificaat van ISO 14001 of gelijkwaardig. Bij voorgenomen gunning dient de Inschrijver dit aan te tonen door het overleggen van:
- het verstrekken van een kopie van het meest recente geldige ISO 14001 certificaat, in relatie tot de scope van de Opdracht, afgegeven door een daartoe geautoriseerde onafhankelijke instantie, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie) waarop het jaar van afgifte en de geldig tot datum zijn vermeld, of
- het verstrekken van een kopie van het meest recente, geldige certificaat betreffende uw gelijkwaardig gecertificeerd milieumanagement systeem, in relatie tot de scope van de Opdracht, met vermelding van het jaar van afgifte en de geldig tot datum, gebaseerd op een andere norm dan de ISO 14001 norm. Het certificaat dient te zijn afgegeven door een andere instantie, die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering als bedoeld in artikel 2:96 Aw. Inschrijver dient hierbij onderbouwd toe te lichten en aan te tonen dat het gecertificeerde milieumanagement systeem gelijkwaardig is, of
- andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen, die ten minste voldoen aan de door ons hierboven gestelde normen op het gebied van een milieumanagement systeem, in relatie tot de scope van de Opdracht. Inschrijver dient hierbij onderbouwd toe te lichten en aan te tonen dat de maatregelen gelijkwaardig zijn en voldoen aan de door Aanbesteder gestelde normen.

Voor gelijkwaardigheid aan ISO 14001 is minimaal vereist:
- milieuzorg is organisatie breed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie. De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het milieubeleid;
- volledig inzicht in de op de bedrijfsactiviteiten van toepassing zijnde milieuwet- en regelgeving en (op basis van controle/handhaving geconstateerde) naleving hiervan;
- inzicht in op welke punten het milieu met de bedrijfsactiviteiten worden belast en hoe deze belasting kan worden teruggebracht;
- aanwezigheid van plannen en uitvoering van acties om de milieubelasting steeds verder terug te brengen;
- aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke controle op naleving van de afspraken over milieuzorg;
- aanwezigheid van rapportage over de naleving van de afspraken over milieuzorg.

ISO 27001 of daaraan gelijkwaardig
Inschrijver beschikt over een certificaat van ISO 27001 of gelijkwaardig. Bij voorgenomen gunning dient de Inschrijver dit aan te tonen door het overleggen van:
- het verstrekken van een kopie van het meest recente geldige ISO 27001 certificaat, in relatie tot de scope van de Opdracht, afgegeven door een daartoe geautoriseerde onafhankelijke instantie,

die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie) waarop het jaar van afgifte en de geldig tot datum zijn vermeld, of
- het verstrekken van een kopie van het meest recente, geldige certificaat, in relatie tot de scope van de Opdracht, betreffende uw gelijkwaardig gecertificeerd informatiebeveiligingsmanagement systeem, met vermelding van het jaar van afgifte en de geldig tot datum, gebaseerd op een andere norm dan de ISO 27001 norm. Het certificaat dient te zijn afgegeven door een andere instantie, die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering als bedoeld in artikel 2:96 Aw. Inschrijver dient hierbij onderbouwd toe te lichten en aan te tonen dat het gecertificeerde informatiebeveiligingsmanagementsysteem gelijkwaardig is, of
- andere bewijzen in relatie tot de scope van de Opdracht inzake gelijkwaardige maatregelen, die ten minste voldoen aan de door ons hierboven gestelde normen op het gebied van een informatiebeveiligingsmanagementsysteem. Inschrijver dient bij zijn inschrijving met documentatie onderbouwd toe te lichten en aan te tonen dat de maatregelen gelijkwaardig zijn en voldoen aan de door Aanbesteder gestelde normen.

Voor gelijkwaardigheid aan ISO 27001 is minimaal vereist:
- Informatiebeveiliging is organisatie breed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie. De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van de informatiebeveiliging;
- Volledig inzicht in de op de bedrijfsactiviteiten van toepassing zijnde informatiebeveiliging, normen, wet- en regelgeving en (op basis van controle/handhaving geconstateerde) naleving hiervan;
- Aanwezigheid van een minimaal jaarlijkse periodieke onafhankelijke controle op naleving van de afspraken over informatiebeveiliging;
- Aanwezigheid van een minimaal jaarlijkse rapportage over de naleving van de afspraken over informatiebeveiliging.

ISO 12647: Color management of daaraan gelijkwaardig

Inschrijver beschikt over een certificaat van ISO 12647 of daaraan gelijkwaardig. Bij voorgenomen gunning dient de Inschrijver dit aan te tonen door het overleggen van:
- het verstrekken van een kopie van het meest recente geldige ISO 12647 certificaat, in relatie tot de scope van de Opdracht, afgegeven door een daartoe geautoriseerde onafhankelijke instantie, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie) waarop het jaar van afgifte en de geldig tot datum zijn vermeld, of
- het verstrekken van een kopie van het meest recente, geldige certificaat, in relatie tot de scope van de Opdracht, betreffende uw gelijkwaardig gecertificeerd color managementsysteem, met vermelding van het jaar van afgifte en de geldig tot datum, gebaseerd op een andere norm dan de ISO 12647 norm. Het certificaat dient te zijn afgegeven door een andere instantie, die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering als bedoeld in artikel 2:96 Aw. Inschrijver dient hierbij onderbouwd toe te lichten en aan te tonen dat het gecertificeerde color managementsysteem gelijkwaardig is, of
- andere bewijzen in relatie tot de scope van de Opdracht inzake gelijkwaardige maatregelen, die ten minste voldoen aan de door ons hierboven gestelde normen op het gebied van een color managementsysteem. Inschrijver dient bij zijn inschrijving met documentatie onderbouwd toe te lichten en aan te tonen dat de maatregelen gelijkwaardig zijn en voldoen aan de door Aanbesteder gestelde normen.

Voor gelijkwaardigheid aan ISO 12647 is minimaal vereist:

- Colormanagement is organisatie breed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie. De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van de colormanagement;

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 economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) beoordeeld op beste prijs-kwaliteitverhouding
In deze Aanbesteding wordt gebruik gemaakt van de absolute beoordelingsmethodiek 'Gunnen op waarde' ook wel, 'fictieve kortingsmethode'.

Beoordelingsmethodiek 'Gunnen op waarde'
Dit houdt in dat de kwaliteit beoordeeld wordt door aan de verschillende te beoordelen kwalitatieve Sub-Gunningscriteria maximum fictieve waarden in geldwaarde toe te kennen. Aan ieder te beoordelen Sub-Gunningscriterium is vooraf een maximum fictieve waarde toegekend door UWV. Hoe hoger de kwaliteitsscore, des te lager de fictieve vergelijkingsprijs.

UWV beoordeelt per Inschrijving de Sub-Gunningscriteria en kent een waarde toe, zoals omschreven in paragraaf 5.2. De som van de toegekende waardes wordt afgetrokken van de door Inschrijver ingediende prijs, hierdoor ontstaat er een (fictieve) vergelijkingsprijs. De Inschrijver die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de laagste fictieve vergelijkingsprijs heeft, wordt gekenmerkt als de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning van de Opdracht. De werkwijze van de methode 'gunnen op waarde wordt hieronder met een voorbeeld toegelicht.

Fictief voorbeeld:

Tabel I: Overzicht behaalde waardes per Inschrijver op prijs en kwaliteit

Sub-Gunningscriterium /Inschrijver	Maximaal fictieve waarde	Inschrijver A	Inschrijver B	Inschrijver C
Prijs: Inschrijfprijs		€60.000	€70.000	€65.000
Kwaliteit 1: Plan van Aanpak	€15.000	€15.000	€11.250	€7.500
Kwaliteit 2: DTP Beoordelingsopdrachten	€15.000	€15.000	€11.250	€7.500
Kwaliteit 3: MVOI	€10.000	€10.000	€7.500	€5.000
Totaalscore		**€40.000**	**€30.000**	**€20.000**
Fictieve vergelijkingsprijs		€20.000	€40.000	€45.000
Rangorde		**1.**	**2.**	**3.**

Inschrijver A heeft de laagste fictieve vergelijkingsprijs en heeft daarmee de economisch meest voordelige aanbieding gedaan.

4.2. SUB-GUNNINGSCRITERIA

Gunnen op waarde
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 de waarde die u maximaal kunt scoren. De Sub-Gunningscriteria worden in de volgende paragrafen verder toegelicht.

Gunningscriteria beste prijs-kwaliteitverhouding		
	Sub-Gunningscriteria Kwaliteit	*Maximale vermindering in waarde €40.000*
KWALITEIT		
1	Sub- Gunningscriterium 1: Plan van aanpak dienstverlening	€15.000
2.a	Sub- Gunningscriterium 2: DTP Beoordelingsopdracht 1	€5.000
2.b	Sub- Gunningscriterium 2: DTP Beoordelingsopdracht 2	€5.000
2.c	Sub- Gunningscriterium 2: DTP Beoordelingsopdracht 3	€5.000
3.a	Sub- Gunningscriterium 3: Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen en Inkopen (MVOI)- Klimaat	€5.000
3.b	Sub- Gunningscriterium 3: Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen en Inkopen (MVOI)- Circulariteit	€5.000
MAXIMALE WAARDE SUB-GUNNINGSCRITERIUM KWALITEIT		€40.000

4.3. KWALITATIEVE SUB-GUNNINGSCRITERIA

Sub-Gunningscriterium kwaliteit 1: Plan van aanpak dienstverlening
(Maximale vermindering in waarde €15,000)

Doelstelling
UWV heeft in hoofdstuk 2 van dit Beschrijvend Document en in het Programma van Eisen de gewenste dienstverlening beschreven. UWV zoekt een Opdrachtnemer die kwalitatief hoogwaardige DTP- en druk en printwerk levert, flexibel kan omgaan met een dynamische vraag en actief bijdraagt aan een efficiënte samenwerking gedurende de contractperiode.
Van Inschrijver wordt gevraagd te beschrijven hoe Inschrijver invulling geeft aan de dienstverlening voor UWV.

De beschrijving van dit Sub-Gunningscriterium mag maximaal **8 pagina's A4** omvatten.
Voor de beantwoording gelden de volgende opmaakeisen:
- lettertype Verdana, minimaal 9 punten;
- regelafstand minimaal 1;
- marges aan alle zijden minimaal 2,5 cm;
- geen gebruik van kolommen.

Alle pagina's tellen mee voor de maximale omvang van 8 pagina's, inclusief voorblad, inhoudsopgave, afbeeldingen, tabellen, schema's en overige visuele elementen.
Indien meer dan 8 pagina's worden ingediend, worden uitsluitend de eerste 8 pagina's in de beoordeling betrokken. De resterende pagina's worden buiten beschouwing gelaten.

Inschrijver beschrijft in zijn beantwoording minimaal de onderstaande aspecten.

1a. Uitvoering van de dienstverlening
Beschrijf hoe uw organisatie uitvoering geeft aan DTP- en drukwerkopdrachten vanaf opdrachtverstrekking door UWV tot en met oplevering aan UWV. Ga hierbij ten minste in op:

- de inrichting van het werkproces;
- de samenwerking tussen DTP en productie;
- kwaliteitscontroles gedurende het proces;
- de wijze waarop fouten worden voorkomen;
- de wijze waarop consistente kwaliteit wordt gerealiseerd;

UWV beoordeelt de mate waarin de voorgestelde werkwijze aantoonbaar efficiënt, beheersbaar en schaalbaar is gedurende de gehele contractperiode

1b. Omgaan met dynamische vraag en spoedopdrachten
UWV heeft verschillende interne opdrachtgevers met uiteenlopende behoeften. Daarnaast kunnen opdrachten met spoed worden aangevraagd. Ga hierbij ten minste in op:

- hoe u omgaat met wisselende werkvoorraden;
- hoe u spoedopdrachten verwerkt;
- hoe u prioriteert wanneer meerdere opdrachten gelijktijdig worden aangeboden;
- hoe u piekbelasting opvangt;
- welke maatregelen u neemt om afgesproken levertijden te behalen.

UWV beoordeelt de mate waarin de dienstverlening aantoonbar flexibel en betrouwbaar blijft onder wisselende omstandigheden.

1c. Kwaliteitsborging en huisstijlbewaking
De minimumeisen ten aanzien van huisstijltoepassing en kwaliteitscontrole zijn opgenomen in Programma van Eisen. Deze minimumeisen worden niet beoordeeld binnen dit Sub- Gunningscriterium. Beschrijf welke aanvullende maatregelen en werkwijzen u inzet bovenop deze minimumeisen om de kwaliteit verder te verhogen. Ga hierbij ten minste in op:

- hoe u borgt dat gedurende de gehele contractperiode consistent volgens de UWV-huisstijl wordt gewerkt;
- hoe kwaliteitsafwijkingen worden gesignaleerd en gecorrigeerd;
- hoe kennis van huisstijlrichtlijnen binnen uw organisatie wordt onderhouden;
- welke aanvullende kwaliteitsmaatregelen u treft die leiden tot kwaliteitsverbetering of risicobeheersing.

UWV beoordeelt de mate van aantoonbare meerwaarde die deze aanvullende maatregelen UWV biedt voor de uitvoering van de Opdracht ten opzichte van de minimumeisen.

1d. Digitale dienstverlening en opdrachtbeheer
De minimumeisen ten aanzien van de online bestelomgeving (webportal) zijn opgenomen in Programma van Eisen. Deze minimumeisen worden niet beoordeeld binnen dit Sub-Gunningscriterium. Beschrijf welke aanvullende functionaliteiten en mogelijkheden uw web-portal biedt bovenop de gesteld minimumeisen; Ga hier ten minste in op:

- hoe deze functionaliteiten bijdragen aan gebruiksgemak voor UWV;
- hoe inzicht wordt gegeven in voortgang, planning en status;
- hoe versiebeheer, correctierondes en communicatie worden ondersteund;
- welke managementinformatie beschikbaar is.

UWV beoordeelt de mate van aantoonbare meerwaarde die de aanvullende functionaliteiten en mogelijkheden UWV biedt voor de uitvoering van de Opdracht ten opzichte van de minimumeisen

1e. Samenwerking en continu verbetering
UWV wil een professionele samenwerking met haar leverancier en wil dat haar leverancier continue werkt naar verbetering. Ga hierbij ten minste in op:

- hoe de samenwerking met UWV wordt ingericht;
- hoe u UWV proactief adviseert;
- hoe verbeterinitiatieven worden geïdentificeerd en opgevolgd;
- hoe ontwikkelingen in DTP, drukwerk en digitale dienstverlening worden vertaald naar verbeteringen voor UWV;
- welke inzet u van UWV verwacht voor een succesvolle samenwerking.

UWV beoordeelt de mate waarin sprake is van een aantoonbaar professionele samenwerking gericht op continue verbetering.

Beoordelingskader: **Sub-Gunningscriterium kwaliteit 1: Plan van aanpak dienstverlening**:

Beoordeling waardering	**Omschrijving**	**In Vermindering op vergelijkingsprijs**
Zeer goed	De uitwerking wordt als **zeer goed** beoordeeld als de Inschrijver beschrijft op een zeer concrete, volledige en overtuigende wijze hoe invulling wordt gegeven aan de gevraagde dienstverlening. De aanpak is aantoonbaar uitvoerbaar, zeer goed onderbouwd en biedt duidelijke meerwaarde voor UWV op het gebied van kwaliteit, flexibiliteit, leverbetrouwbaarheid, gebruiksgemak en samenwerking. Risico's zijn inzichtelijk gemaakt en beheersmaatregelen zijn passend uitgewerkt.	€15,000
Goed	De uitwerking wordt als **goed** beoordeeld als de Inschrijver beschrijft op een concrete en goed onderbouwde wijze hoe invulling wordt gegeven aan de gevraagde dienstverlening en de aanpak is uitvoerbaar. De beschrijving bevat aantoonbare meerwaarde, maar is op onderdelen minder volledig, onderscheidend of uitgewerkt.	€11,250
Voldoende	De uitwerking wordt als **voldoende** beoordeeld als de Inschrijver beschrijft op voldoende wijze hoe invulling wordt gegeven aan de gevraagde dienstverlening. De aanpak voldoet aan de behoefte van UWV en is in beginsel uitvoerbaar, maar de onderbouwing, concreetheid of meerwaarde is beperkt. De beschrijving onderscheidt zich slechts in beperkte mate van de minimale verwachtingen van UWV.	€7,500
Onvoldoende	De uitwerking wordt als **onvoldoende** beoordeeld als de Inschrijver beschrijft onvoldoende hoe invulling wordt gegeven aan de dienstverlening, of de beschrijving is onvoldoende concreet, onvoldoende onderbouwd en/of onvoldoende uitvoerbaar. De meerwaarde voor UWV is niet of nauwelijks aantoonbaar gemaakt.	€0

Sub-Gunningscriterium kwaliteit 2: DTP Beoordelingsopdrachten
(Maximale vermindering in waarde €15,000: €5,000 per opdracht)

Doelstelling
Voor deze beoordelingsopdracht vragen wij een communicatiemiddel op te maken binnen de bestaande huisstijl van onze organisatie. Het doel van deze beoordelingsopdrachten is om inzicht te krijgen in uw vermogen om zorgvuldig en consistent te werken volgens vastgestelde richtlijnen.

Beoordelingskader **Sub-Gunningscriterium kwaliteit 2**:
Bij de uitwerking verwachten wij dat de aangeleverde huisstijlonderdelen correct en consequent worden toegepast.

Hierbij letten wij onder andere op:
- positie en toepassing van logo('s);
- gebruik van beeldmateriaal;
- typografie en onderlinge verhoudingen;
- kleurgebruik;
- visuele consistentie en kwaliteit van de totale uiting;
- juistheid van de (tekstuele) informatie op het communicatiemiddel;

De beoordeling per beoordelingsopdracht doen wij op basis van de volgende weging:

Beoordeling waardering	**Omschrijving**	**In Vermindering op vergelijkingsprijs**
Zeer goed	De uitwerking wordt als **zeer goed** beoordeeld als de huisstijl volledig correct, en consistent wordt toegepaste. Alle huisstijlelementen zijn nauwkeurig verwerkt, versterken de uitstraling van de organisatie en vertonen geen onjuistheden. De Inschrijver toont aan de huisstijl uitstekend te begrijpen en past deze zelfstandig toe, ook in complexere of afwijkende situaties. De (tekstuele) informatie op het communicatiemiddel komt volledig overeen met de geleverde input. Correcties, zowel op huisstijl als op inhoud, zijn naar verwachting niet nodig.	€5,000
Goed	De uitwerking wordt als **goed** beoordeeld als de huisstijl correct en consequent wordt toegepast. De uitwerking sluit goed aan bij de huisstijlrichtlijnen en bevat hooguit enkele kleine afwijkingen of verbetermogelijkheden die geen afbreuk doen aan de kwaliteit of herkenbaarheid van de uiting. Slechts beperkte correcties zijn naar verwachting nodig.	€3,750
Voldoende	De uitwerking wordt als **voldoende** beoordeeld als de huisstijl in hoofdlijnen juist wordt toegepast, maar er zijn meerdere afwijkingen zichtbaar in bijvoorbeeld logo-positionering, beeldgebruik, typografie, verhoudingen of kleurgebruik. De uiting voldoet aan de minimale eisen, maar	€2,500

	vraagt nog om aanpassingen en begeleiding om volledig aan de huisstijlrichtlijnen kwaliteit te voldoen.	
Onvoldoende	De uitwerking wordt als **onvoldoende** beoordeeld als de huisstijl wordt onvoldoende of onjuist toegepast. Er zijn significante afwijkingen ten opzichte van de huisstijlrichtlijnen waardoor de herkenbaarheid, consistentie of professionele uitstraling van de uiting wordt aangetast. De uitwerking voldoet niet aan de gestelde eisen en vereist substantiële correcties	€0

Maak voor de opdracht gebruik van de huisstijlrichtlijnen, de Adobe templates en UWV-beeldmateriaal in het UWV Communicatieportaal.

- **UWV Adobe templates:** https://communicatieportaal.uwv.nl/modules/product/assetbank/default/grouplist.aspx?ItemId=4563
- **UWV Huisstijlrichtlijnen:** https://communicatieportaal.uwv.nl/modules/product/DigitalStyleGuide/default/index.aspx?ItemId=11465
- **UWV-beeldmateriaal (UWV beeldbank):** https://communicatieportaal.uwv.nl/modules/folder/default/default/grouplist.aspx?ItemId=3190
- **Vaste samenwerkingsverbanden en partners van UWV:** https://communicatieportaal.uwv.nl/modules/product/DigitalStyleGuide/default/index.aspx?ItemId=11625

Gebruik het onderstaand stappenplan om tijdelijk toegang te krijgen tot het UWV Communicatieportaal.
1. Ga naar het UWV Communicatieportaal: https://communicatieportaal.uwv.nl/login.aspx
2. Kies onder de buttons voor 'Account aanvragen'.
3. Kies daarna voor 'Extern account'.
4. Vul je e-mailadres in en beantwoord de vragen in het formulier. Geef als contactpersoon op communicatieportaaluwv@uwv.nl en vermeld dat het gaat om een DTP Beoordelingsopdracht voor de aanbesteding productie en levering druk en printwerk inclusief dtp werkzaamheden.

Wat vragen wij van u?

Inschrijver dient drie beoordelingsopdrachten te maken als onderdeel van de Sub-Gunningscriteria. Hieronder wordt alle drie opdrachten beschreven

Sub- Gunningscriterium 2.a : DTP Beoordelingsopdracht 1 *A5 Flyer Meet & Greet Productie*

Maak een A5 flyer voor een UWV bijeenkomst in UWV huisstijl.

In te leveren bestanden:

- Indesign Package (indd, idml, pdf)

Gebruik in het ontwerp

- een bijpassende foto uit de algemene foto's in de UWV Beeldbank;
- template : Templ_A5_toevoeging_cmyk.indd;
- het UWV logo;
- het VNG logo;
- het Eures logo.

Verplichte tekst:

Zoek je werk in de productie?

Kom dan vrijdag 8 mei naar de meet en greet productie.

Je hoeft geen ervaring in de productie te hebben, dus kom vooral
langs en ga in gesprek met de aanwezige werkgevers.

Wie weet ontmoet je je nieuwe werkgever!

We zien je graag op
Vrijdag 8 mei Abel Tasmanstraat 7, 7821 AN in Emmen
Van 10.00 tot 11.30 uur
Vergeet niet je cv mee te nemen.

Sub-Gunningscriterium kwaliteit 2.b : DTP Beoordelingsopdracht 2; *A4 Flyer in huisstijl*

De flyer op de foto hieronder is nog in onze oude huisstijl opgemaakt. Maak de flyer in A4 op in UWV huisstijl. Maak hierbij gebruik van het meegeleverde bronbestanden uit Bijlage N UWV_Resultaten_heel_2022. (zipfile) voor de inhoud van de flyer en de pictogrammen mediabank op het UWV Communicatieportaal.

In te leveren bestanden:

- Indesign Package. (indd, idml, pdf)

Gebruik in het ontwerp:

Maak gebruik van UWV-illustraties en/of pictogrammen.

Sub-Gunningscriterium kwaliteit 2.c: DTP Beoordelingsopdracht 3 *A4 flyer oude naar nieuwe huisstijl*

De flyer op de foto's hieronder is nog in onze oude huisstijl opgemaakt. De pdf en het bronbestand ontbreken. Maak de flyer in A4 op in UWV huisstijl.

Voorzijde:

Achterzijde:

In te leveren bestanden:

- Indesign Package. (indd, idml, pdf).

Gebruik in het ontwerp:

Gebruik de informatie van de foto als input voor de teksten. De QR code hoeft niet te werken.

Link naar beeld voorzijde (nieuw beeld ten opzichte van voorbeeld i.v.m. verlopen beeldrechten):
https://communicatieportaal.uwv.nl/modules/product/default/default/viewcontent.aspx?ItemId=3219&ContentId=1010328&Page=viewcontent&IsPopUp=true&Source=%2Fmodules%2Fproduct%2Fdefault%2Fdefault%2Fviewcontent.aspx

Link naar beeld achterzijde (nieuw beeld ten opzichte van voorbeeld i.v.m. verlopen beeldrechten):
https://communicatieportaal.uwv.nl/modules/product/default/default/viewcontent.aspx?ItemId=3832&ContentId=931632&Page=viewcontent&IsPopUp=true&Source=%2Fmodules%2Fproduct%2Fdefault%2Fdefault%2Fviewcontent.aspx

(Maximale vermindering in waarde €10,000: €5,000 per thema)
UWV vraagt een beschrijving hoe u maximaal bijdraagt aan het realiseren van de ambitie van UWV ten aanzien van de thema's:

3a. Klimaat
3b. Circulariteit

Hoe beter u dit onderbouwt, hoe beter u scoort.

De beschrijving van dit Sub-Gunningscriterium mag maximaal **4 pagina's A4** omvatten.
Voor de beantwoording gelden de volgende opmaakeisen:

- lettertype Verdana, minimaal 9 punten;
- regelafstand minimaal 1;
- marges aan alle zijden minimaal 2,5 cm;
- geen gebruik van kolommen.

Alle pagina's tellen mee voor de maximale omvang van 4 pagina's, inclusief voorblad, inhoudsopgave, afbeeldingen, tabellen, schema's en overige visuele elementen.
Indien meer dan 4 pagina's worden ingediend, worden uitsluitend de eerste 4 pagina's in de beoordeling betrokken. De resterende pagina's worden buiten beschouwing gelaten.

3a. Klimaat
Inschrijver beschrijft de wijze waarop zij bijdraagt aan het realiseren van de ambitie van UWV ten aanzien van het thema klimaat zoals beschreven in paragraaf 2.5. UWV vraagt om in de beantwoording onder andere in te gaan hoe u binnen de uitvoering van deze Opdracht CO_2-reductie stimuleert en niet te voorkomen CO_2-uitstoot compenseert. Daarnaast vraagt UWV om in de beantwoording in te gaan op hoe u rekening houdt met CO_2-reductie in de volledige leveringsketen inclusief fabrikanten op dit thema, waarbij in ieder geval wordt ingegaan op de concreetheid, meetbaarheid en haalbaarheid van de voorgestelde maatregelen.

Naar mate u concreter, meetbaarder en beter onderbouwt hoe u bijdraagt aan het realiseren van de ambitie van UWV ten aanzien van het thema klimaat en dat deze bijdrage aantoonbaar en uitvoerbaar is binnen de Opdracht, hoe beter u scoort.

De beoordeling inzake 3a. Klimaat doen wij op basis van de volgende weging:

Beoordeling waardering	**Omschrijving**	**In Vermindering op inschrijfprijs**
Zeer goed	De uitwerking wordt als **zeer goed** beoordeeld als de Inschrijver beschrijft zeer goed dat u concreter, meetbaarder en beter onderbouwt hoe u bijdraagt aan het realiseren van de ambitie van UWV ten aanzien van het thema klimaat en dat deze bijdrage aantoonbaar en uitvoerbaar is binnen de Opdracht	€5,000
Goed	De uitwerking wordt als **goed** beoordeeld als de Inschrijver beschrijft goed dat u concreter, meetbaarder en beter onderbouwt hoe u bijdraagt aan het realiseren van de ambitie van UWV ten aanzien van het thema klimaat en dat deze bijdrage aantoonbaar en uitvoerbaar is binnen de Opdracht.	€3,750
Voldoende	De uitwerking wordt als **voldoende** beoordeeld als de Inschrijver beschrijft voldoende dat u concreter, meetbaarder en beter onderbouwt hoe u bijdraagt aan	€2,500

	het realiseren van de ambitie van UWV ten aanzien van het thema klimaat en dat deze bijdrage aantoonbaar en uitvoerbaar is binnen de Opdracht.	
Onvoldoende	De uitwerking wordt als **onvoldoende** beoordeeld als de Inschrijver beschrijft onvoldoende dat u concreter, meetbaarder en beter onderbouwt hoe u bijdraagt aan het realiseren van de ambitie van UWV ten aanzien van het thema klimaat en dat deze bijdrage aantoonbaar en uitvoerbaar is binnen de Opdracht.	€0

3b. Circulariteit

Inschrijver beschrijft de wijze waarop zij bijdraagt aan het realiseren van de ambitie van UWV ten aanzien van het thema circulariteit zoals beschreven in paragraaf 2.5. UWV vraagt om in de beantwoording onder andere in te gaan hoe u binnen deze Opdracht minder inkoop, meer hergebruik, meer recycling stimuleert en het gebruik van de R-ladder toepast, waarbij in ieder geval wordt ingegaan op de concrete maatregelen, de mate van toepasbaarheid binnen de Opdracht en de wijze waarop deze bijdragen aan de circulariteit aantoonbaar worden gemaakt.

Naar mate u concreter, beter onderbouwt en aantoonbaar maakt hoe u bijdraagt aan het realiseren van de ambitie van UWV ten aanzien van het thema circulariteit dat deze bijdrage aantoonbaar en uitvoerbaar is binnen de Opdracht, hoe beter u scoort.

De beoordeling inzake 3b. Circulariteit doen wij op basis van de volgende weging

Beoordeling waardering	**Omschrijving**	**In Vermindering op vergelijkingsprijs**
Zeer goed	Een antwoord wordt als **zeer goed** beoordeeld als de Inschrijver beschrijft zeer goed dat u concreter, meetbaarder en beter onderbouwt hoe u bijdraagt aan het realiseren van de ambitie van UWV ten aanzien van het thema circulariteit en dat deze bijdrage aantoonbaar en uitvoerbaar is binnen de Opdracht	€5,000
Goed	Een antwoord wordt als **goed** beoordeeld als de Inschrijver beschrijft goed dat u concreter, meetbaarder en beter onderbouwt hoe u bijdraagt aan het realiseren van de ambitie van UWV ten aanzien van het thema circulariteit en dat deze bijdrage aantoonbaar en uitvoerbaar is binnen de Opdracht.	€3,750
Voldoende	Een antwoord wordt als **voldoende** beoordeeld als de Inschrijver beschrijft voldoende dat u concreter, meetbaarder en beter onderbouwt hoe u bijdraagt aan het realiseren van de ambitie van UWV ten aanzien van het thema circulariteit en dat deze bijdrage aantoonbaar en uitvoerbaar is binnen de Opdracht.	€2,500
Onvoldoende	Een antwoord wordt als **onvoldoende** beoordeeld als de Inschrijver beschrijft onvoldoende dat u concreter, meetbaarder en beter onderbouwt hoe u bijdraagt aan het realiseren van de ambitie van UWV ten aanzien van het thema circulariteit en dat deze bijdrage aantoonbaar en uitvoerbaar is binnen de Opdracht.	€0

4.4. SUB-GUNNINGSCRITERIUM PRIJS

De prijs is de vaste all-in totaalprijs voor Productie en Levering Druk en Printwerk inclusief DTP werkzaamheden.
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 en levering 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;
- kosten voor ondersteunend werk;
- kosten voor het gebruik van apparatuur;
- normale binnenlandse reis- en verblijfkosten;
- reiskosten woon- en werkverkeer;
- parkeerkosten;
- opleidingskosten;
- wervings- en selectiekosten;
- vervanging;
- verzekeringspremie;
- winst;
- bezorgkosten
- opstartkosten
- 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 € 1,- in. Deze hypothetische prijs wordt niet beoordeeld. De beoordeling vindt plaats op basis van het ingevulde prijsopgaveformulier.

Gebruik Bijlage 3 - 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.

Vult u 0 in of geen waarde of een negatieve waarde op het prijsopgaveformulier? Dan kunnen we u uitsluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding. Vult u een uurtarief in dat lager is of hoger is dan de aangegeven grenzen in Bijlage 3 Prijsopgaveformulier? Dan is uw Inschrijving ongeldig en dan kunnen we u uitsluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding.
Geeft u prijzen, kortingen, voorwaarden of andere informatie op waar niet om is gevraagd? Dan kunnen we die informatie niet meenemen 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 (Bijlage B).

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

Sub- Gunningscriterium kwaliteit 1, 2 en 3
Wij beoordelen de kwaliteit van uw Inschrijving met een waardering
Sub- Gunningscriterium kwaliteit 1 bestaat uit één geheel en krijgen daarom één waardering.
Sub- Gunningscriterium kwaliteit 2 en 3 bestaat uit meerdere aspecten (2a, 2b, 2c) of (3a, 3b). Voor ieder aspect kent de beoordelingscommissie afzonderlijk een waardering toe.

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

De waardering drukt de inhoudelijke beoordeling uit
De beoordelingscommissie bepaalt welke waardering uw Inschrijving krijgt voor een bepaald Sub-Gunningscriterium of aspect hiervan. De mogelijke waarderingen zijn weergegeven in de tabel bij desbetreffend Sub- Gunningscriterium.

Per Sub- Gunningscriterium is beschreven welke fictieve waarde (in euro) aan een waardering is gekoppeld. Deze fictieve waarde wordt in mindering gebracht op de door Inschrijver opgegeven inschrijfprijs in het Prijsopgaveformulier bij het bepalen van de fictieve vergelijkingsprijs. Het resultaat hiervan is de fictieve vergelijkingsprijs, die wordt gebruikt voor de rangschikking van de Inschrijvingen

Naarmate de aangeboden kwaliteit op de uitgevraagde kwalitatieve aspecten van de Inschrijving beter is, wordt uw Inschrijving beter beoordeeld en wordt dit gewaardeerd met een hogere waardering toegekend.

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.

Consensus beoordeling
De waardering worden op de volgende manier bepaald:
- Eerst bepaalt ieder lid van de beoordelingscommissie individueel welke beoordeling en waardering hij geeft per Inschrijving voor ieder Sub-Gunningscriterium;
- Daarna komt de beoordelingscommissie bij elkaar voor een plenaire sessie om de waardering en bevindingen te bespreken. Tijdens deze plenaire sessie komen de beoordelaars tot een consensus voor een waardering op elk (aspect van een) Sub-Gunningscriterium.

5.3. BEOORDELING OP PRIJS

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

5.4. MANIPULATIEVE OF ABNORMAAL LAGE INSCHRIJVING

UWV behoudt zich het recht voor om inschrijvingen nader te onderzoeken die in verhouding tot de gevraagde dienstverlening een abnormaal lage prijs lijken te bevatten. Dit onderzoek wordt uitgevoerd conform artikel 2.116 van de Aanbestedingswet 2012.
Indien UWV van oordeel is dat een inschrijving een abnormaal lage prijs bevat, stelt UWV de betreffende Inschrijver schriftelijk in de gelegenheid om een toelichting te verstrekken op de aangeboden prijsstelling. UWV verzoekt de Inschrijver in dat geval in ieder geval in te gaan op:
- de doelmatigheid van het productieproces, de gekozen dienstverlening of de productiemethode;
- de gekozen technische oplossingen of de uitzonderlijk gunstige omstandigheden waarvan de Inschrijver bij de uitvoering van de opdracht gebruik kan maken;
- de originaliteit van de door de Inschrijver voorgestelde oplossing;
- de naleving van toepasselijke verplichtingen op het gebied van milieu, sociaal recht en arbeidsrecht, zoals vastgelegd in Unierechtelijke bepalingen, nationale wetgeving, collectieve arbeidsovereenkomsten of toepasselijke internationale verdragen op dit terrein;
- de eventuele ontvangst van staatssteun door de Inschrijver.

UWV beoordeelt de verstrekte toelichting en overlegt met de Inschrijver indien nadere informatie noodzakelijk is. Indien UWV na beoordeling van de toelichting concludeert dat de aangeboden prijs niet toereikend is om de Opdracht conform de gestelde Eisen en de ingediende Inschrijving naar behoren uit te voeren, is UWV gerechtigd de Inschrijving terzijde te leggen. UWV motiveert dit besluit schriftelijk aan de betreffende Inschrijver.
Een inschrijving wordt in ieder geval terzijde gelegd indien de abnormaal lage prijs het gevolg is van niet-naleving van toepasselijke verplichtingen op het gebied van milieu, sociaal recht of arbeidsrecht, dan wel het gevolg is van ongeoorloofde staatssteun, tenzij de Inschrijver aantoont dat de ontvangen steun verenigbaar is met de interne markt in de zin van artikel 107 VWEU.

5.5. EINDBEOORDELING

Het bepalen van de fictieve vergelijkingsprijs vindt als volgt plaats
Inschrijfprijs – behaalde totale fictieve waarde op de Sub-Gunningscriteria kwaliteit = fictieve vergelijkingsprijs.

Beoordeling op basis van gunnen op waarde
De Inschrijver met de laagste fictieve vergelijkingsprijs wordt gekenmerkt als de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

Bij gelijke laagste fictieve vergelijkingsprijs
Indien twee of meer inschrijvers dezelfde laagste fictieve vergelijkingsprijs hebben, wordt de opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste totale fictieve waarde op de Sub-Gunningscriteria Kwaliteit.

Indien ook de totale fictieve waarde op de Sub-Gunningscriteria Kwaliteit gelijk is, vindt loting plaats onder toezicht van een notaris.

U komt in aanmerking voor gunning van de Raamovereenkomst als:
- U een geldige Inschrijving heeft gedaan;
- U de laagste fictieve vergelijkingsprijs heeft van alle geldige Inschrijvingen.

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 verwacht wordt dat voldoende marktpartijen in staat zijn de Opdracht uit te voeren en de Opdracht voldoende duidelijk kan worden omschreven in de aanbestedingsstukken. Een selectiefase wordt daarom niet noodzakelijk geacht. Met deze procedure wordt optimale concurrentiestelling gerealiseerd en wordt een transparante en efficiënte aanbestedingsprocedure doorlopen.

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

6.4. DE PLANNING VAN DE AANBESTEDING

Deze Aanbesteding start op de datum waarop we deze gepubliceerd hebben in TenderNed (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

Activiteit	Uiterste datum en tijdstip
Publicatie aankondiging van de Opdracht op TenderNed	10 september 2026
Uiterlijke termijn eerste ronde voor het indienen van vragen, tekstsuggesties voor contractvoorwaarden en het melden van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onjuistheden in de Aanbestedingsdocumenten	25 september 2026, 17.00uur

Streefdatum voor het publiceren van antwoorden op de vragen eerste ronde (Nota van Inlichtingen)	13 oktober 2026
Uiterlijke termijn tweede ronde voor het indienen van vragen, tekstsuggesties voor contractvoorwaarden en het melden van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onjuistheden in de Aanbestedingsdocumenten	28 oktober 2026 12.00 uur
Streefdatum voor het publiceren van antwoorden op de vragen tweede ronde (Nota van Inlichtingen)	11 november 2026
Sluitingsdatum en -tijd indienen Inschrijving	**25 november 2026 10.00 uur**
Openen van digitale kluis	25 november 2026 11.00 uur
Streefdatum bekend maken Gunningsbeslissing	22 februari 2027
Streefdatum definitieve gunning	15 maart 2027
Ingangsdatum Overeenkomst	1 mei 2027
Implementatie periode	1 mei 2027 tot en met 30 juni 2027
Start operationele dienstverlening	1 juli 2027

6.5. EEN PROOF OF DELIVERY (POD) MAAKT ONDERDEEL UIT VAN DE AANBESTEDING

Voorafgaand aan de operationele start van de dienstverlening dient de Opdrachtnemer op verzoek van Opdrachtgever een of meerdere proefdrukken aan te leveren. De proefdrukken worden gebruikt om de kwaliteit, kleurweergave, materiaalkeuze, afwerking en aansluiting op de huisstijlrichtlijnen te verifiëren. Eventuele geconstateerde afwijkingen dienen door Opdrachtnemer kosteloos te worden gecorrigeerd alvorens de dienstverlening operationeel wordt gestart.

6.6. PENETRATIE-TEST (PEN TEST)

Na het bekend maken van de Gunningsbeslissing, gaat UWV een Penetratie-test (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 G). Het stappenplan hierbij is als volgt:

1. Na ontvangst van de Gunningsbeslissing: Inschrijver vult Bijlage Q Vrijwaringsverklaring in en ondertekent deze, en vult Bijlage P Self-assessment in. Zie verder stap 2.
2. Na ontvangst in goede orde door UWV van de in stap 1 genoemde document (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. 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.

6.7. 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 vraag 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. De rechtsverwerking geldt alleen voor gebreken die bij zorgvuldige lezing tijdig kenbaar waren.

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. UWV beslist binnen 2 dagen op uw verzoek.

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.

6.8. INDIENEN VAN UW INSCHRIJVING

Dien uiterlijk uw Inschrijving in op 25 november 2026 voor 10.00 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.

6.9. 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.

6.10. 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 een PEN-test uit om te verifiëren of de Inschrijving voldoet aan de eisen zoals gesteld in de BVO (zie par. 6.8 voor het stappenplan PEN-test).

6.11. 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. 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 van thans 4-8 weken. 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;
- ISO 9001 of daaraan gelijkwaardig
- ISO 14001 of daaraan gelijkwaardig
- ISO 12647 of daaraan gelijkwaardig
- ISO 27001 of daaraan gelijkwaardig

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.

6.12. 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 UWV het recht heeft op algemene hoofdlijnen de inhoud van de dagvaarding aan derden, waaronder in ieder geval alle Inschrijvers mee te delen.
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.

6.13. VOORBEHOUDEN UWV

Wij kunnen aanvullende vragen stellen

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

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

7 HOE SCHRIJFT U IN?

7.1. AANBIEDINGSBRIEF

Bij het indienen van uw Inschrijving kunt u altijd een 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 u aantoont dat zich een (vermoedelijke) storing voordoet of heeft voorgedaan, 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. UWV beslist binnen 2 werkdagen na uw bericht over eventueel uitstel van de inschrijvingsdeadline.

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 Geschiktheidseisen), alle Derden en Onderaannemer	Uploaden bij ‘Eisen’	☐

Bijlage 2: Referentieverklaring	3.3	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder	Uploaden bij 'Eisen'	☐
Bijlage 3: Prijsopgaveformulier (bestand in Excel)	4.2	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder	Uploaden bij 'Gunningscriteria'	☐
Bijlage 4, 5, 6: Antwoord op de Sub-Gunningscriteria	4.2	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 Overeenkomst met UWV.
- Dit betekent onder meer dat de facturatie uitsluitend dient te geschieden vanuit de penvoerder.
- Gaan we een Overeenkomst met u aan, dan vindt de facturatie uitsluitend plaats vanuit de penvoerder.

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

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

Gebruik maken van een Derde om te voldoen aan de Geschiktheidseisen
Als u een beroep doet op een Derde om aan de Geschiktheidseisen te voldoen 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 de Derde 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 Op dracht gebruik willen maken van een Onderaannemer. In dat geval dient u in **Deel IID** van het UEA 'ja' aan te vinken.

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

U mag slechts éénmaal inschrijven
U mag slechts éénmaal inschrijven op deze Opdracht: als zelfstandig Inschrijver of als lid van een Combinatie. Als u hier niet aan voldoet, zijn alle betrokken Inschrijvingen ongeldig en sluiten wij alle betrokkenen uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Onafhankelijk totstandkoming van u Inschrijving
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, BEVEILIGINGS- EN VERWERKERSOVEREENKOMST

De wederzijdse rechten en plichten leggen we vast in de Overeenkomst
De Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten UWV 2026 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.

Bij deze raamovereenkomst hebben wij geen afnameverplichting
Wij zijn niet verplicht om diensten of goederen af te nemen onder de raamovereenkomst.

Wij sluiten met u een Beveiligings- en verwerkers overeenkomst (BVO) Bijlage G
Dit doen wij omdat bij de uitvoering van de Opdracht in het kader van de Overeenkomst bedrijfsgevoelige en/of persoonsgegevens worden verwerkt. Met deze overeenkomst leggen wij vast:

- welke gegevens verwerkt worden;
- waarvoor de gegevens mogen worden verwerkt;
- welke beveiligingsmaatregelen moeten worden genomen;
- en welke vormen van toezicht de eigenaar van de gegevens mag uitoefenen.

U leest hier meer over in Bijlage G concept Beveiligings- en verwerkersovereenkomst.

Wachtkamerovereenkomst
UWV sluit met de Inschrijver die de tweede plaats haalt een Wachtkamerovereenkomst (Bijlage J). 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.

Zou een beëindiging van de Overeenkomst met de winnaar van de aanbesteding plaatsvinden binnen 12 maanden na ingangsdatum van de Overeenkomst, dan kan 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, de looptijd van de Overeenkomst wordt verminderd met de tijd die al is verstreken tijdens de initieel Overeenkomst. 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(s) (contactpersoon) en de naam van de Aanbesteding met het kenmerk.

Wanneer u als belangenvereniging een klacht indient geldt het volgende:
a) Het moet duidelijk zijn namens welke leden u de klacht indient;
b) Licht toe dat deze leden ondernemer, gegadigde of potentiële inschrijver zijn of waren;
c) Beschrijf welk belang zij bij deze specifieke opdracht hebben of hadden;
d) Leg uit welke voorwaarde of beslissing hen benadeelt of verhinderde een zinvolle inschrijving te doen;
e) Verwijs naar de statutaire doelstelling die deze ondernemersbelangen omvat;
f) Beschrijf de feitelijke werkzaamheden van de vereniging op dit terrein;

De ontvangst van de Klacht wordt 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 inhoudelijke vraag om meer informatie
Gebruik een Klacht niet om meer inhoudelijke informatie over de aanbestedingsstukken te vragen. In de Aanbesteding is tijdens de eerste en tweede Nota van Inlichtingen (paragraaf 6.7) 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.

Tijdig indienen Klacht
U dient zo vroeg mogelijk in de aanbestedingsprocedure, zo mogelijk **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 bezwaar kenbaar maken via het aanbrengen en betekenen van een dagvaarding bij de Rechtbank Amsterdam of uw Klacht aan de

Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen (www.commissievanaanbestedingsexperts.nl), U dient daarbij rekening te houden met de verhinderdata van de advocaat van het UWV.

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. Doorlooptijd bij Justis varieert van minimaal 4 tot 9 weken.
Geschiktheidseisen	Eisen waaruit blijkt dat u geschikt bent om de Opdracht uit te voeren.
Gunningsbeslissing	De gunning van de Opdracht aan een Inschrijver. Dat betekent dat wij voornemens zijn met die Ondernemer de Overeenkomst te sluiten.
Gunningscriterium	Het criterium dat de basis vormt voor de Gunningsbeslissing.
Inschrijver	Een Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend in het kader van deze Aanbesteding.
Inschrijving	Een door Inschrijver op basis van het Beschrijvend document in deze Aanbesteding ingediend aanbod.
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 raamovereenkomst waarin de afspraken tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer over de Opdracht zijn vastgelegd. Bijlage F betreft de concept Overeenkomst.
Potentiële Inschrijver	Een Ondernemer die zich heeft aangemeld in TenderNed, het Beschrijvend document heeft gedownload en mogelijk het voornemen heeft in te schrijven op deze Aanbesteding.
Programma van Eisen (PvE)	Eisen met betrekking tot de Opdracht.
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.
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.
UWV	Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen