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

Datum: 27 november 2026

Kenmerk: DD.2026.615

Versie: 1.0

Status: Definitief



INHOUD

BIJLAGEN bij de Aanbesteding 4

1 Inleiding 5

1.1 Wie zijn wij? 5

1.2 Wat is het doel van de Aanbesteding? 5

1.3 De opbouw van het Beschrijvend document 5

2 Waar zijn we naar op zoek? 6

2.1 Omschrijving van de Opdracht 6

2.2 Hoe groot is de Opdracht? 9

2.3 De Raamovereenkomst 9

2.4 Programma van Eisen 10

2.5 UWV gedragscode voor leveranciers 10

3 Naar wie zijn wij op zoek? 11

3.1 Inleiding 11

3.2 Uitsluitingsgronden 11

3.3 Geschiktheidseisen 11

4 Wat vinden wij belangrijk binnen deze Opdracht? 15

4.1 Gunningscriterium 15

4.2 Sub-Gunningscriteria 15

4.2.1 Kwalitatieve Sub-Gunningscriteria 15

4.2.2 Sub-Gunningscriterium prijs 19

5 Hoe beoordelen we uw Inschrijving? 21

5.1 Beoordeling en beoordelingscommissie 21

5.2 Beoordeling op kwaliteit 21

5.3 Beoordeling op prijs 22

5.3.1 Manipulatieve of abnormaal lage Inschrijving 22

5.4 Eindbeoordeling 22

6 Hoe verloopt de Aanbestedingsprocedure? 24

6.1 De Europese openbare procedure 24

6.2 Aanbestedingsplatform TenderNed 24

6.3 Contactpersoon 24

6.4 De planning van de Aanbesteding 24

6.5 Pen-Test 25

6.6 Vragen, tekstsuggesties, tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en onjuistheden 26

6.7 Indienen van uw Inschrijving 27

6.8 Openen Inschrijvingen 27

6.9 Presentatie 28

6.10 Mededeling Gunningsbeslissing 29

6.11 Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) 29
6.12 Opschortende termijn en niet eens met de Gunningsbeslissing 30
6.13 Voorbehouden UWV 31
7 Hoe schrijft u in? 32
7.1 Indienen Inschrijving in TenderNed 32
7.2 Formele eisen aan de Inschrijving 32
7.3 Verplichte Bijlagen in TenderNed 33
7.4 Inschrijven met het UEA 34
7.5 Inschrijven als Combinatie, gebruikmaking van een Derde of onderaannemer 35
7.6 Hoofdelijk aansprakelijkheid 36
8 Voorwaarden 37
8.1 Raamovereenkomst, Algemene inkoopvoorwaarden, Beveiligings- en verwerkersovereenkomst en wachtkamerovereenkomst 37
8.2 Tenderkostenvergoeding 38
9 Klachtenregeling 39

BIJLAGEN BIJ DE AANBESTEDING

Elektronisch invullen en indienen bij Inschrijving	
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 2	Referentieverklaring
Bijlage 3	Prijsopgaveformulier

Bijlagen voor de Inschrijver – te downloaden in TenderNed	
Bijlage 4	Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten 2026 (AIV)
Bijlage 5	Programma van Eisen (PvE)
Bijlage 6	UWV gedragscode voor leveranciers
Bijlage 7	Concept Raamovereenkomst
Bijlage 8	Concept Wachtkamerovereenkomst
Bijlage 9	Concept Beveiligings- en verwerkersovereenkomst (BVO)
Bijlage 10	Dossier Financiële Afspraken Processen en Procedures (DFAPP)
Bijlage 11	Service Level Agreement (SLA)
Bijlage 11a	Minimale set van gegevens
Bijlage 12	Vrijwaringsverklaring
Bijlage 13	Self-assesment
Bijlage 14	Begrippenlijst

In te dienen bij verificatie van documenten door de winnende Inschrijver(s)
Uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel
Gedragsverklaring aanbesteden
Verklaring van de Belastingdienst
Controleverklaring accountant
Verzekeringsbewijs
ISO 9001 certificaat of vergelijkbaar
ISO 27001 certificaat of vergelijkbaar
Verklaring minimale personeelsbezetting

1 INLEIDING

UWV nodigt u als Potentiële Inschrijver uit, om in te schrijven op de Openbare Europese Aanbesteding ‘bemiddelingsdienst gebarentolkvoorziening’. In dit Beschrijvend document leest u alle informatie die u hiervoor nodig heeft.

1.1 WIE ZIJN WIJ?

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

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

1.2 WAT IS HET DOEL VAN DE AANBESTEDING?

Het doel van de Aanbesteding is het sluiten van een Raamovereenkomst (Bijlage 7) met één leverancier voor de bemiddeling van gebarentolkvoorziening. De intentie is dat de Raamovereenkomst op 1 juli 2027 ingaat.

1.3 DE OPBOUW VAN HET BESCHRIJVEND DOCUMENT

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

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

In het Beschrijvend document en de bijbehorende Bijlagen worden bepaalde woorden met een hoofdletter geschreven. De betekenis van deze woorden staan in de Begrippenlijst (Bijlage 14). Als begrippen van deze begrippenlijst en die in de Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten 2026 (AIV, Bijlage 4) staan opgenomen, met elkaar in tegenspraak zijn, gaat de in de begrippenlijst gegeven betekenis in dit Beschrijvend document voor.

2 WAAR ZIJN WE NAAR OP ZOEK?

2.1 OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT

UWV zoekt voor het leveren van de bemiddelingsdienst gebarentolkvoorziening een Ondernemer die vanaf 1 juli 2027 in staat is om de volledige dienstverlening van de Opdracht te leveren.

Achtergrond

UWV is verantwoordelijk voor het uitvoeren van haar wettelijke taak op het gebied van de Tolkvoorziening. UWV onderscheidt o.a. de volgende type tolken: tolken Nederlandse gebarentaal, schrijftolken, tolken Nederlands met ondersteunende gebaren, tolken tactiele gebaren. Waar in deze documenten wordt geschreven 'gebarentolk', worden alle tolken onder de Tolkvoorziening bedoeld.

UWV voert deze taak uit vanuit één loket, dat wil zeggen dat alle tolkgebruikers in Nederland, ongeacht het Domein, een aanvraag bij UWV in kunnen dienen. Voor het organiseren van deze specifieke taak heeft UWV ervoor gekozen deze voor een deel uit te besteden. Omdat UWV als overheidsorganisatie aanbestedingsplichtig is, voert UWV voor het proportioneel, doelmatig en transparant besteden van deze kosten een Europese aanbesteding in de vorm van een openbare procedure uit.

Korte omschrijving

Doven, slechthorenden en doofblinden kunnen een aanvraag Tolkvoorziening doen. Ook organisaties kunnen een aanvraag doen namens bovengenoemde doelgroepen. Na een positieve beschikking van UWV, ontvangen zij een budget in de vorm van tolkuren. Deze uren kunnen besteed worden aan opdrachten, fysiek of op afstand, waarbij de gebarentolk gesprekken tussen doven/ slechthorenden/ doofblinden en horenden vertaalt. De tolkuren worden door UWV aan de tolk betaald.

De Opdracht omvat de bemiddeling tussen tolkgebruiker/organisatie en tolk en de ondersteuning daarbij in de vorm van een digitale omgeving, we gebruiken hiervoor de term bemiddelingsplatform. Het doel van de bemiddeling is dat de tolkgebruiker voor elke situatie een geschikte tolk tot zijn beschikking heeft. Opdrachtnemer faciliteert in de praktische zaken vanaf de positieve beschikking van UWV tot aan betaling van de tolk door UWV.

Hieronder volgt een nadere beschrijving van de Opdracht:

Bemiddeling bij gebarentolkdiensten

De Tolkvoorziening kan uitsluitend worden geleverd door tolken die staan ingeschreven bij de Stichting Register Tolken Gebarentaal en Schrijftolken (RTGS).

Voor de meeste opdrachten vindt de tolkgebruiker zelf een tolk omdat zij rechtstreeks contact met elkaar hebben. In ruim 5% (*zie voor de aantallen paragraaf 2.2*) van de opdrachten kan een tolkgebruiker geen tolk vinden, bijvoorbeeld wanneer een vaste tolk niet kan. In dat geval voert Opdrachtnemer de bemiddeling uit tussen tolkgebruiker en tolk. Ook organisaties kunnen tolkuren toegekend krijgen van UWV waardoor ze een bemiddelingsopdracht kunnen indienen. En UWV kan zelf een bemiddelingsopdracht indienen wanneer een tolkgebruiker een gesprek heeft met een UWV medewerker. De reguliere bemiddeling houdt in dat Opdrachtnemer actief (digitaal en/of persoonlijk) tolken benadert die geschikt zijn voor de opdracht. Hierbij wordt rekening gehouden met de wensen van de tolkgebruiker, eventuele specialisaties van de tolk en een zo kort mogelijke reisafstand naar de opdracht. De reguliere bemiddeling is erop gericht om een tolk, of tolken, te vinden die past bij de situatie van de tolkgebruiker, ook als dit door persoonlijke kenmerken van de tolkgebruiker om extra inspanningen vraagt. Als de situatie zich ervoor leent kan ook worden bemiddeld naar een tolk die vanaf afstand een gesprek vertaalt. Hierbij kiest de tolkgebruiker zelf voor het medium waarlangs de communicatie verloopt.

Alle bemiddelingsopdrachten worden door Opdrachtnemer beoordeeld op basis van een aantal criteria, opgenomen in het Dossier Financiële Afspraken Processen en Procedures (DFAPP, Bijlage 10). Een opdracht die voldoet aan één van die criteria wordt in het bemiddelingsplatform gelabeld als 'calamiteit'. Calamiteiten kunnen zich 24/7 voordoen. Wanneer een tolkgebruiker een bemiddelingsopdracht doet en dit is een Calamiteit dan zorgt Opdrachtnemer dat er 24/7 kan worden beoordeeld of onmiddellijk een tolk nodig is en dat er zo nodig direct een tolk toegewezen kan worden. Ongeacht het label 'Calamiteit' worden alle opdrachten in beginsel via de reguliere bemiddeling opgepakt. Lukt het niet om succesvol te bemiddelen dan worden opdrachten die gelabeld zijn als 'Calamiteit' bemiddeld naar de Achterwachtdienst.

Garanderen van tolkinzet in geval van Calamiteiten

Opdrachtnemer organiseert beschikbaarheid van tolken zodat deze direct inzetbaar zijn in het geval van Calamiteiten. Deze beschikbaarheid van tolken noemen we de Achterwachtdienst. Nagenoeg al deze opdrachten worden uitgevoerd op werkdagen op de reguliere werktijden. Zie paragraaf 2.2 voor de aantallen.

Beschikbaar stellen van een applicatie en tolken voor het tolken op afstand

Opdrachtnemer stelt een applicatie beschikbaar die op de smartphone of tablet door tolkgebruikers gebruikt kan worden bij kortdurende tolkopdrachten. De applicatie borgt directe toewijzing van een beschikbare tolk en is in staat om meerdere tolkopdrachten tegelijkertijd uit te voeren. Zie paragraaf 2.2 voor de aantallen.

Opdrachtnemer organiseert de beschikbaarheid van tolken voor deze opdrachten. De tolk vertaalt het gesprek, wat de tolkgebruiker op zijn scherm kan zien. De tolk zorgt dat er geen informatie of toonzetting in de vertaling verloren gaat, zodat een goed begrip en onbelemmerde communicatie mogelijk is. Deze opdrachten komen spontaan binnen, tolken kunnen zich niet voorbereiden op de inhoud van deze gesprekken.

Ontwikkeling inzetbaarheid tolken

Opdrachtnemer zet zich actief in om de inzetbaarheid van tolken te vergroten die worden ingezet in de Achterwachtdienst en de kortdurende tolk op afstand opdrachten, door verbetering van de tolkvaardigheid. Bijvoorbeeld door het verhogen van het NGT niveau of door tolken te stimuleren om opleidingen te volgen die hieraan bijdragen.

Beschikbaar stellen van een bemiddelingsplatform voor bemiddeling en facturatie van tolkdiensten

Opdrachtnemer voorziet in een 24/7 beschikbaar bemiddelingsplatform voor bemiddeling en facturatie en beheert en onderhoudt dit. Het bemiddelingsplatform wordt voortdurend doorontwikkeld of aangepast als daar aanleiding toe is, bijvoorbeeld door gewijzigd beleid of door wensen die uit tevredenheidsmeting bij de gebruikers van het bemiddelingsplatform naar voren zijn gekomen. Dit bemiddelingsplatform faciliteert de onderdelen die in deze Opdracht zijn opgenomen, met uitzondering van de applicatie waarmee tolken op afstand beschikbaar worden gesteld. Het bemiddelingsplatform is in staat om data, waaronder de beschikbare uren, vanuit UWV te ontvangen en die data zo te vertalen dat iedere individuele gebruiker uitsluitend persoonlijk relevante informatie kan inzien.

Het bemiddelingsplatform biedt de tolkgebruiker en organisatie ten minste de volgende functionaliteiten:

- Het kunnen plaatsen van een opdracht voor het zelf vinden van een tolk;
- Het kunnen plaatsen van een opdracht en Opdrachtnemer vragen om te bemiddelen;
- Het kunnen plaatsen van een opdracht met een oproep waar tolken rechtstreeks, zonder bemiddeling, op kunnen reageren;
- Het hebben van realtime inzicht in het verbruik en de nog beschikbare tolkuren, waarbij een signalering plaatsvindt als de beschikbare uren onder een bepaald minimum komen;
- Het controleren en fiatteren van de uren die de tolk heeft geregistreerd.

Het bemiddelingsplatform biedt de tolk ten minste de volgende functionaliteiten:

- Het registreren in het bemiddelingsplatform waarbij eventuele specialisaties, werkgebied en beschikbaarheid opgegeven kunnen worden;
- Het kunnen registreren van een opdracht waarbij tolkgebruiker en tolk elkaar zonder tussenkomst van het bemiddelingsplatform of Opdrachtnemer hebben gevonden;
- Het boeken van de getolkte of geannuleerde uren, die de tolkgebruiker goed moet keuren, per domein waarbinnen de opdracht is uitgevoerd. De eventuele reiskosten berekent het bemiddelingsplatform per individuele opdracht of voor gecombineerde opdrachten, verdeeld over de verschillende domeinen.
- Het automatisch genereren van digitale facturen (Peppol/XML) op basis van bovenstaande opdrachten.

Het bemiddelingsplatform is in staat om managementinformatie en rapportages op te leveren. De minimale set aan informatie die Opdrachtgever wil ontvangen is opgenomen in de Service level agreement (SLA, Bijlage 11). De informatiebehoefte kan gedurende de looptijd van het contract wijzigen of uitbreiden.

Voorlichting, klantcontact en -ondersteuning

Opdrachtnemer verzorgt voorlichting en ondersteuning aan tolkgebruikers en tolken. Daarbij zijn minimaal de volgende faciliteiten beschikbaar:

- Website waarop tolkgebruikers en tolken informatie kunnen vinden over de regeling, uitleg over wijzigingen en het effect daarvan op de betrokkenen, en de wijze waarop contact met Opdrachtnemer kan worden gelegd. De website moet toegankelijk en gebruiksvriendelijk zijn en de informatie moet beschikbaar zijn op een manier die begrijpelijk is voor de gebruikers, bijvoorbeeld door filmpjes in gebarentaal te plaatsen.
- Communicatiefunctie (bijvoorbeeld per e-mail, sociale media, per (live) chat of beeld (video)communicatie) op basis waarvan tolkgebruikers vragen kunnen stellen en waarop een medewerker van Opdrachtnemer in de gewenste informatie kan voorzien.
- Ondersteuning bij technische problemen bij het gebruik van het bemiddelingsplatform of de applicatie(s).
- Verzorgen van actieve communicatie naar de tolkgebruikers en tolken, via bijvoorbeeld nieuwsbrieven.

Opdrachtnemer is primair het aanspreekpunt voor tolken: alle vragen over bemiddeling, facturatie en betaling gaan in principe naar Opdrachtnemer. Voor vragen die niet door Opdrachtnemer beantwoord kunnen worden kan Opdrachtnemer contact opnemen met Opdrachtgever.

Ontwikkeling en innovatie van de gevraagde dienstverlening

UWV en Opdrachtnemer werken gedurende de looptijd van de overeenkomst samen aan de continue ontwikkeling, verbetering en toekomstbestendigheid van de dienstverlening. Partijen treden hiertoe periodiek met elkaar in overleg. Ontwikkelingen en verbeteringen kunnen betrekking hebben op de wijze waarop tolkdiensten worden georganiseerd en geleverd, alsmede op nieuwe vormen van communicatieondersteuning, digitale dienstverlening en technologische innovaties die de kwaliteit, toegang tot en beschikbaarheid van de dienstverlening kunnen verbeteren.

Partijen verkennen gezamenlijk welke ontwikkelingen en innovaties relevant kunnen zijn voor de dienstverlening aan tolkgebruikers, tolken en UWV en beoordelen op welke wijze deze, binnen de kaders van de Raamovereenkomst en de geldende wet- en regelgeving, kunnen bijdragen aan de verdere ontwikkeling van de dienstverlening.

Wat maakt geen onderdeel uit van de Opdracht?
De diensten van vertaaltolken maken geen onderdeel uit van deze Opdracht.

CPV-codes
Bij deze Aanbesteding gaat het om gebarentolkdiensten met de volgende CPV-code:
Tolkdiensten: 79540000-1

De Opdracht is niet in Percelen ingedeeld
De Opdracht is niet in Percelen ingedeeld vanuit een één loket gedachte voor de tolkgebruiker en ook voor de tolk. Daarnaast is het belangrijk dat uniforme service- en kwaliteitsniveaus worden ingericht. Door de diensten bij één partij onder te brengen kan flexibel en effectief geschakeld worden zodat de juiste dienstverlening wordt ingezet voor de tolkgebruiker. Verschillende percelen bij diverse leveranciers kan het gehele proces voor alle betrokken partijen onnodig complex maken, waarmee de continuïteit van de dienstverlening mogelijk onder druk kan komen.

2.2 HOE GROOT IS DE OPDRACHT?

Deze Aanbesteding wordt uitgevoerd voor alle tolkgebruikers in Nederland.

De geraamde waarde van de Opdracht is € 14.500.000, exclusief btw voor de duur van de Raamovereenkomst van acht jaar, dit is inclusief eventuele verlengingsmogelijkheden. Dit is gebaseerd op de uitgaven van de huidige Raamovereenkomst én het aantal dat UWV heeft afgenomen. De maximale waarde van de Opdracht is € 21.750.000 exclusief btw over de maximale looptijd van de Raamovereenkomst.

UWV geeft hieronder inzicht in de (afgeronde) aantallen:

Aantallen Raamovereenkomst Tolkvoorziening periode 2023 t/m 2026				
	2023	2024	2025	2026 (prognose)
Zonder bemiddeling (1)	131.400	131.700	135.400	135.700
Reguliere bemiddeling	8.500	7.800	8.000	7.900
Opdrachten Achterwachtdienst	x	x	890 (2)	1.100
Tolk op afstand	10.700	9.500	9.600	8.600
Tolkbemiddeling UWV	30	30	35	35

(1): Tolkgebruiker en tolk vinden elkaar via het bemiddelingsplatform zonder bemiddeling door Opdrachtnemer

(2): Aantal heeft betrekking op de periode 1-4-2025 t/m 31-12-2025

Let op: de gegevens over de omvang van de Opdracht zijn een indicatie en u kunt hier geen rechten aan ontlenen. Het is mogelijk dat de (omvang van de) Opdracht wijzigt vanwege politieke, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen binnen UWV.

2.3 DE RAAMOVEREENKOMST

De Raamovereenkomst gaat naar verwachting in op 1 juli 2027 met een looptijd vier (4) jaar. Daarna kan UWV de Raamovereenkomst verlengen onder gelijkblijvende voorwaarden. We verlengen de Raamovereenkomst maximaal twee (2) keer voor maximaal twee (2) jaar per keer. De motivatie waarom er gekozen is voor een Raamovereenkomst langer dan vier jaar luidt als volgt: De continuïteit van deze dienstverlening is voor de doelgroepen doven, slechthorenden en doofblinden van zeer groot belang, waarbij het te gebruiken bemiddelingsplatform een zeer belangrijk onderdeel is. Om te voorkomen dat deze doelgroepen na vier jaar een ander bemiddelingsplatform moeten leren gebruiken, is gekozen voor een langere looptijd dan vier jaar. Ook zijn de investeringen voor ontwikkeling- en beheerkosten van zo'n bemiddelingsplatform voor deze doelgroepen voor inschrijvers hoog en biedt deze langere looptijd genoeg ruimte om deze terug te verdienen.

2.4 PROGRAMMA VAN EISEN

In het Programma van Eisen staan de Eisen die wij stellen aan de uitvoering van de Opdracht. Voldoet u niet aan alle Eisen in het Programma van Eisen? Dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. De Eisen die wij stellen aan de gevraagde diensten zijn opgenomen in Bijlage 5 - Programma van Eisen.

2.5 UWV GEDRAGSCODE VOOR LEVERANCIERS

In de UWV gedragscode voor leveranciers (Bijlage 6) staan de basisvereisten beschreven hoe UWV verwacht dat u met mens en milieu omgaat. De UWV gedragscode maakt onderdeel uit van deze Aanbesteding en de te sluiten Overeenkomst. De 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 voor leveranciers naleeft.

3 NAAR WIE ZIJN WIJ OP ZOEK?

3.1 INLEIDING

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

3.2 UITSLUITINGSGRONDEN

In deel III van het UEA leest u welke Uitsluitingsgronden gelden voor deze Aanbesteding. De Uitsluitingsgronden zijn opgedeeld in drie verschillende gronden:
Deel III A Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen;
Deel III B Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies;
Deel III C Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten.

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

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

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

3.3 GESCHIKTHEIDSEISEN

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

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

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

Technische en beroepsbekwaamheid
Ervaring
Als Geschiktheidseis beschikt u over ervaring (ten aanzien van kerncompetenties) die wij belangrijk en noodzakelijk vinden om de Opdracht uit te kunnen voeren. Deze vereiste kerncompetenties zijn:

Kerncompetentie 1: Ervaring met het bemiddelen van tolken en tolkgebruikers
Uit de referentie(s) blijkt dat u ervaring heeft met bemiddelingsdiensten, waarin vraag en aanbod bij elkaar worden gebracht, ten behoeve van het uitvoeren van tolkopdrachten. Binnen de referentieopdracht was Inschrijver verantwoordelijk voor:

- Het digitaal en/of persoonlijk bemiddelen van minimaal 200 Tolkopdrachten binnen een periode van twaalf aaneengesloten maanden (van de afgelopen drie (3) jaar);
- Het vastleggen en verwerken van tolkopdrachten binnen een digitaal bemiddelingsplatform en het hieruit genereren en versturen van facturen.

Kerncompetentie 2: Ervaring met het inzetten van tolken
Uit de referentie(s) blijkt dat u, nadat bemiddeling heeft plaatsgevonden, ervaring heeft met de daadwerkelijke inzet van Tolken ten behoeve van het uitvoeren van tolkopdrachten. Binnen de referentieopdracht was Inschrijver verantwoordelijk voor:

- De organisatie, planning en coördinatie van de inzet van tolken;
- Het inzetten van Tolken voor minimaal 150 tolkopdrachten binnen een periode van twaalf aaneengesloten maanden (van de afgelopen drie (3) jaar).

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

Lever maximaal zes (6) referenties in
Dat u aan deze Geschiktheidseis voldoet, kunt u aantonen door middel van referenties. U overlegt ten minste één (1) en maximaal drie (3) referentieopdracht(en) per kerncompetentie. Het is ook mogelijk en toegestaan om dezelfde referentie voor meerdere kerncompetenties te gebruiken.

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

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

Beroepsbevoegdheid
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

Continuïteitparagraaf

U kunt aantonen dat u over voldoende draagkracht beschikt om de Opdracht uit te voeren. Bij voorgenomen gunning dient de Inschrijver dit aan te tonen door het overleggen van een accountantsverklaring. We stellen hier de volgende eis(en) aan: de continuïteitparagraaf in de controleverklaring van de accountant bij uw jaarrekening van het laatst afgesloten boekjaar mag geen waarschuwingen bevatten.

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

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 Raamovereenkomst met u sluiten, dan zorgt u ervoor dat u minimaal gedurende de uitvoering van de Opdracht(en) adequaat verzekerd blijft.
De bedrijfsaansprakelijkheid heeft een verzekerd bedrag van minimaal € 1 miljoen per aanspraak en een verzekerd bedrag van minimaal € 2,5 miljoen per verzekeringsjaar.

Opgave van technische organen voor kwaliteitscontrole

De Inschrijver beschikt over een adequaat kwaliteitsborgingsysteem dat voldoet minimaal aan:

- De normen zoals opgenomen in ISO 27001 of gelijkwaardig. Het gaat om kwaliteitscontroles op het gebied van informatiebeveiliging.
- De normen zoals opgenomen in ISO 9001 of gelijkwaardig. Het gaat om kwaliteitscontroles op het gebied van kwaliteitsmanagementsysteem.

ISO 27001 of 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 aanmelding 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 9001 of gelijkwaardig

Inschrijver beschikt over een certificaat van ISO 9001 of 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.

Minimale personeelsbezetting

U heeft minimaal vijf (5) medewerkers beschikbaar voor de uitvoering van de Opdracht.

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 daarbij leest u welke maximale scores u met uw Inschrijving kunt halen.

4.1 GUNNINGSCRITERIUM

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

Beoordelingsmethodiek 'Gewogen factor methode'
Dit houdt in dat wij zowel de kwaliteit als de prijs beoordelen. Deze methode werkt als volgt: de Sub-Gunningscriteria zijn voorzien van een maximaal te behalen score. UWV beoordeelt per Inschrijving de Sub-Gunningscriteria en kent een score toe, zoals omschreven in paragraaf 5.2 (beoordeling kwaliteit) en 5.3 (beoordeling prijs). Per Inschrijver tellen we de (gewogen) scores bij elkaar op. De Inschrijving met de hoogste som van de gewogen scores heeft de beste prijs-kwaliteitverhouding aangeboden. In de volgende paragrafen wordt de beste prijs-kwaliteitverhouding verder toegelicht.

4.2 SUB-GUNNINGSCRITERIA

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

Gunningscriteria beste prijs-kwaliteitverhouding		
	Sub-Gunningscriteria	*Maximaal te behalen score*
KWALITEIT		
1	Inrichten en uitvoeren bemiddeling	300
2	Borgen continuïteit van de dienstverlening	150
3	Ontwikkeling en innovatie van de dienstverlening	150
4	Implementatieplan en nazorg	150
Subtotaal Kwaliteit		*750*
PRIJS		
5	Fictieve inschrijfprijs per jaar	250
Subtotaal Prijs		*250*
TOTAAL SCORE PRIJS-KWALITEITVERHOUDING		**1000**

U moet ten minste 375 punten scoren op kwalitatieve Sub-Gunningscriteria
Heeft u minder dan 375 punten op de kwalitatieve Sub-Gunningscriteria of een waardering van 'onvoldoende' op één van de kwalitatieve Sub-Gunningscriteria? Dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

4.2.1 KWALITATIEVE SUB-GUNNINGSCRITERIA

Sub-Gunningscriterium kwaliteit 1: Inrichten en uitvoeren bemiddeling
De opdracht omvat verschillende vormen van bemiddeling zoals beschreven in paragraaf 2.1. UWV zoekt een dienstverlener die in staat is om al deze vormen van bemiddeling succesvol uit te voeren en te zorgen dat de vraag van tolkgebruikers en het aanbod van tolken elkaar vindt.

Doel van dit Sub-Gunningscriterium
UWV heeft als doel om inzicht te verkrijgen in de wijze waarop u de bemiddeling inricht en uitvoert om te komen tot een succesvolle bemiddeling tussen de vraag van tolkgebruikers en het aanbod van tolken. UWV wil hierbij ook inzicht verkrijgen in de manier waarop u rekening kunt houden met de voorkeuren van tolkgebruikers.

Gevraagde informatie
U wordt gevraagd om de volgende aspecten uit te werken:

- Beschrijf hoe u de tolkgebruiker faciliteert bij het vinden van een tolk zonder bemiddeling.
- Beschrijf hoe u de reguliere bemiddeling inricht en u vervolgens de meest geschikte en beschikbare tolk selecteert.
- Beschrijf hoe u de bemiddeling bij Calamiteiten naar de Achterwachtdienst inricht en u vervolgens de meest geschikte en beschikbare tolk selecteert.

Vormvereisten
Wij geven u maximaal vier (4) pagina's (lettertype: Verdana, minimaal tekengrootte 9, regelafstand minimaal 1 en marges aan alle kant minimaal 2,5 cm), inclusief eventuele bijlagen. Als u meer pagina's aanlevert, worden de pagina's boven het maximum niet meegenomen in de beoordeling en worden ongelezen terzijde gelegd.

Beoordelingskader
De uitwerking van dit Sub-Gunningscriterium wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt de beoordelingscommissie naar het totaalbeeld van uw uitwerking van dit Sub-Gunningscriterium. De in de uitwerking op te nemen beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars dit Sub-Gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie. UWV kiest bewust voor een integrale beoordeling. Daarbij let de beoordelingscommissie op:

- De mate waarin alle gevraagde aspecten volledig en concreet zijn uitgewerkt.
- De mate waarin de beoordelingscommissie overtuigd raakt dat u de tolkgebruiker faciliteert bij het vinden van een tolk zonder bemiddeling. Daarbij let de beoordelingscommissie op de mate waarin uw uitwerking realistisch, concreet omschreven en onderbouwd is en op de mate waarin rekening wordt gehouden met de voorkeuren van tolkgebruikers.
- De mate waarin de beoordelingscommissie overtuigd raakt dat uw inrichting van de reguliere bemiddeling resulteert in de selectie van de meest geschikte en beschikbare tolk die u voorstelt aan tolkgebruikers. Daarbij let de beoordelingscommissie op de mate waarin uw uitwerking realistisch, concreet omschreven en onderbouwd is.
- De mate waarin de beoordelingscommissie overtuigd raakt dat uw inrichting van bemiddeling naar de Achterwachtdienst (zie DFAPP paragraaf 5.2) resulteert in de selectie van de meest geschikte en beschikbare tolk die u voorstelt aan tolkgebruikers. Daarbij let de beoordelingscommissie op de mate waarin uw uitwerking realistisch, concreet omschreven en onderbouwd is.

Sub-Gunningscriterium kwaliteit 2: Borgen continuïteit van de dienstverlening
Doel van dit Sub-Gunningscriterium
UWV heeft als doel om een dienstverlener te contracteren die in staat is om de continuïteit van de dienstverlening zodanig te borgen dat tolkgebruikers altijd gebruik kunnen maken van de dienstverlening zoals opgenomen in paragraaf 2.1 van het Beschrijvend document.

Gevraagde informatie
Beschrijf de drie (3) meest relevante technische en/of organisatorische risico's, ten aanzien van de continuïteit van de dienstverlening, die u ziet binnen de opdracht als gevolg van onvoorziene omstandigheden. Beschrijf per risico wat de kans en impact is van dit risico en welke beheersmaatregel(en) u neemt.

Vormvereisten
Wij geven u maximaal twee (2) pagina's (lettertype: Verdana, minimaal tekengrootte 9, regelafstand minimaal 1 en marges aan alle kant minimaal 2,5 cm), inclusief eventuele bijlagen. Als u meer pagina's aanlevert, worden de pagina's boven het maximum niet meegenomen in de beoordeling en worden ongelezen terzijde gelegd.

Beoordelingskader
De uitwerking van dit Sub-Gunningscriterium wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt de beoordelingscommissie naar het totaalbeeld van uw uitwerking van dit Sub-Gunningscriterium. De in de uitwerking op te nemen beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars dit Sub-Gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie. UWV kiest bewust voor een integrale beoordeling. Daarbij let de beoordelingscommissie op:

- De mate waarin alle gevraagde aspecten volledig en concreet zijn uitgewerkt.
- De mate waarin u de risico's met concrete en goed onderbouwde beheersmaatregelen mitigeert.
- De mate waarin uw uitwerking realistisch, proportioneel en uitvoerbaar is.

Sub-Gunningscriterium kwaliteit 3: Ontwikkeling en innovatie van de gevraagde dienstverlening
Doel van dit Sub-Gunningscriterium
UWV streeft naar een toekomstbestendige dienstverlening die gedurende de looptijd van de overeenkomst kan inspelen op maatschappelijke, vakinhoudelijke en technologische ontwikkelingen die bijdragen aan de toegankelijkheid van communicatie voor tolkgebruikers.

Gevraagde informatie
Beschrijf op welke wijze uw organisatie gedurende de looptijd van de overeenkomst samen met UWV invulling geeft aan de continue ontwikkeling van de dienstverlening. Ga daarbij in ieder geval in op:

- Hoe u relevante ontwikkelingen en innovaties binnen het domein van tolkdiensten, communicatieondersteuning en digitale dienstverlening volgt, hierin mogelijk deelneemt en vertaalt naar mogelijke verbeteringen van de dienstverlening.
- Hoe u samen met UWV periodiek de relevantie, haalbaarheid en toegevoegde waarde van dergelijke ontwikkelingen beoordeelt en borgt dat verbeteringen van de dienstverlening aansluiten bij de behoeften van tolkgebruikers, tolken en UWV.
- Hoe u ervoor zorgt dat innovatie bijdraagt aan de kwaliteit, toegankelijkheid en continuïteit van de dienstverlening.

Vormvereisten
Wij geven u maximaal vier (4) pagina's (lettertype: Verdana, minimaal tekengrootte 9, regelafstand minimaal 1 en marges aan alle kant minimaal 2,5 cm), inclusief eventuele bijlagen. Als u meer pagina's aanlevert, worden de pagina's boven het maximum niet meegenomen in de beoordeling en worden ongelezen terzijde gelegd.

Beoordelingskader
De uitwerking van dit Sub-Gunningscriterium wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt de beoordelingscommissie naar het totaalbeeld van uw uitwerking van dit Sub-Gunningscriterium. De in de uitwerking op te nemen beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars dit Sub-Gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie. UWV kiest bewust voor een integrale beoordeling. Daarbij let de beoordelingscommissie op:

- De mate waarin alle gevraagde aspecten volledig en concreet zijn uitgewerkt, inclusief concrete voorbeelden en/of ervaring;
- De mate waarin uw uitwerking realistisch en haalbaar/uitvoerbaar is;
- De mate waarin de beoordelingscommissie overtuigd raakt dat u relevante ontwikkelingen en innovaties volgt en vertaalt naar mogelijke verbeteringen van de dienstverlening;
- De mate waarin de beoordelingscommissie overtuigd raakt dat u dergelijke ontwikkelingen beoordeelt en borgt dat verbeteringen van de dienstverlening aansluiten bij de behoeften van tolkgebruikers, tolken en UWV.
- De mate waarin de beoordelingscommissie overtuigd raakt dat u zorgt dat innovatie bijdraagt aan de kwaliteit, toegankelijkheid en continuïteit van de dienstverlening.

Sub-Gunningscriterium kwaliteit 4: Implementatieplan en nazorg
De te contracteren dienstverlening kan door alle tolkgebruikers in Nederland afgenomen worden en de continuïteit van deze dienstverlening is daarom van groot belang. De implementatie dient per 1 juli 2027 succesvol afgerond te zijn en met de uitvraag van dit implementatieplan wil UWV zekerstellen dat alle kritieke elementen van de implementatie en nazorg geborgd zijn. Bij gunning wordt uw implementatieplan als uitgangspunt genomen voor het opstellen van de definitieve versie zoals omschreven in het Programma van Eisen.

Doel van dit Sub-Gunningscriterium
UWV wenst inzicht te verkrijgen in de wijze waarop u uw dienstverlening, inclusief te gebruiken bemiddelingsplatform, succesvol implementeert en nazorg verleent. U houdt hierbij rekening met het Programma van Eisen, de planning van de aanbesteding en zorgt dat de continuïteit van dienstverlening voor tolkgebruikers en tolken wordt gewaarborgd.

Gevraagde informatie
Beschrijf een plan van aanpak voor de implementatie waarin de volgende aspecten worden uitgewerkt:

- Projectorganisatie.
- Planning met activiteiten, mijlpalen, go/no-go momenten en doorlooptijden.
- De afstemming met UWV, welke inzet u daarbij van UWV verwacht en hoe u gezamenlijke besluitvorming wilt organiseren.
- Hoe u de gevraagde dienstverlening in uw bemiddelingsplatform realiseert, configureert, test en in gebruik neemt. Hoe organiseert u, indien aan de orde, gegevensmigratie. Besteed ook aandacht aan hoe u tijdens implementatie zorgt voor de continuïteit van de dienstverlening en hoe u eventuele verstoringen voor tolkgebruikers en tolken minimaliseert.
- Welke succescriteria u hanteert voor een succesvolle implementatie en hoe u hierop stuurt.

Beschrijf uw aanpak voor de nazorgfase na de ingebruikname van het bemiddelingsplatform en de start van de dienstverlening. Ga daarbij ten minste in op:

- Inrichting en uitvoering van de nazorgfase, inclusief doelstellingen, activiteiten, inzet van specifieke ondersteuning, rollen en verantwoordelijkheden.
- Monitoring en afhandeling van incidenten, meldingen, gebruikersvragen en opstartproblemen, inclusief de wijze van registratie, prioritering en escalatie.
- Afronding van de nazorgfase, inclusief de wijze waarop wordt aangetoond dat de dienstverlening stabiel functioneert en resterende aandachtspunten inzichtelijk zijn gemaakt.

Uitgangspunten

- De implementatiefase start op het moment van ontvangst van de wederzijds ondertekende overeenkomst en eindigt bij ingangsdatum van de dienstverlening per 1 juli 2027.
- De nazorgfase vangt aan op ingangsdatum van de dienstverlening per 1 juli 2027 en heeft een maximale duur van twee maanden.

Vormvereisten
Wij geven u maximaal vier (4) pagina's (lettertype: Verdana, minimaal tekengrootte 9, regelafstand minimaal 1 en marges aan alle kant minimaal 2,5 cm), inclusief eventuele bijlagen. Als u meer pagina's aanlevert, worden de pagina's boven het maximum niet meegenomen in de beoordeling en worden ongelezen terzijde gelegd.

Beoordelingskader
De uitwerking van dit Sub-Gunningscriterium wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt de beoordelingscommissie naar het totaalbeeld van uw uitwerking van dit Sub-Gunningscriterium. De in de uitwerking op te nemen beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars dit Sub-Gunningscriterium

beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie. UWV kiest bewust voor een integrale beoordeling. Daarbij let de beoordelingscommissie op:

- De mate waarin alle gevraagde aspecten volledig en concreet zijn uitgewerkt.
- De mate waarin de beoordelingscommissie overtuigd raakt dat uw plan van aanpak leidt tot een succesvolle implementatie, inclusief bemiddelingsplatform, per 1 juli 2027. Daarbij let de beoordelingscommissie op de mate waarin het plan van aanpak realistisch, concreet omschreven wordt en onderbouwd is.
- De mate waarin de beoordelingscommissie overtuigd raakt dat uw plan van aanpak leidt tot een succesvolle nazorgfase, Daarbij let de beoordelingscommissie op de mate waarin het plan van aanpak realistisch, concreet omschreven wordt en onderbouwd is. Ook let de beoordelingscommissie op de inrichting en uitvoering van de nazorgfase, de monitoring en afhandeling van incidenten, meldingen, gebruikersvragen en opstartproblemen en de afronding van de nazorgfase.

4.2.2 SUB-GUNNINGSCRITERIUM PRIJS

Prijsopgaveformulier

Gebruik het Prijsopgaveformulier (Bijlage 3) om uw prijs op te geven voor vijf (5) onderdelen en voeg die toe aan uw Inschrijving. Op het tabblad ‘instructie’ staat hoe u dit moet doen. De prijs moet voldoen aan alle Eisen die u in het Beschrijvend document en Bijlagen terugvindt.

De maximale jaarprijs voor deze Opdracht bedraagt € 2.200.000. Indien uw prijs meer dan € 2.200.000 bedraagt is uw Inschrijving ongeldig, wordt uw Inschrijving terzijde gelegd en komt u niet voor gunning in aanmerking. De maximale prijs van € 2.200.000 geldt voor de duur van 1 jaar. Dit geldt ook als er gebruik wordt gemaakt van de optiejaren. Er geldt ook een minimale jaarprijs voor deze Opdracht van € 1.200.000. Indien uw prijs minder € 1.200.000 bedraagt is uw Inschrijving ongeldig, wordt uw Inschrijving terzijde gelegd en komt u niet voor gunning in aanmerking,

Voor het onderdeel E ‘Implementatie, realisatie en nazorg (eenmalig)’ zijn aanvullende maximale prijzen opgenomen. Voor 1. Uitvoeren implementatie en realisatie geldt een maximum prijs van € 30.000 en voor 2. Nazorg geldt een maximum prijs van € 10.000.

Vult u 0, geen waarde of een negatieve waarde in op het prijsopgaveformulier? Dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.
Geeft u prijzen, kortingen, voorwaarden of andere informatie op waar niet om is gevraagd? Dan nemen we die informatie niet mee in de beoordeling.

De prijs is de vaste all-in totaalprijs voor het uitvoeren van de dienstverlening

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 hoofdstuk 2 van het Beschrijvend document genoemde dienstverlening zijn hierbij in ieder geval inbegrepen. Ook alle eventueel verdere bijkomende kosten moeten inbegrepen zijn. 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 de levering conform de in het Beschrijvend document gestelde Eisen, zijn voor rekening van Opdrachtnemer.

Tarieven zijn all-in prijzen

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;
- alle eventuele verdere bijkomende kosten, zoals de kosten voor voorbereiding op de uitvoering.

Geef in TenderNed een fictieve prijs op
In TenderNed is een verplicht veld waarin u een prijs moet opgeven. Vul hier bijvoorbeeld € 1,- in. Deze hypothetische prijs wordt niet beoordeeld. De beoordeling vindt plaats op basis van het ingevulde Prijsopgaveformulier.

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.

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

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

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

5.2 BEOORDELING OP KWALITEIT

Scoren van punten met een schaalindeling
Wij beoordelen de kwaliteit van uw Inschrijving met een waardering, voor elk Sub-Gunningscriterium afzonderlijk. Bij het definitief bepalen van de scores vergelijkt de beoordelingscommissie uw Inschrijving niet met de andere 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 score en meer punten. In de tabel hieronder leest u wat elk waardering zegt over de kwaliteit van uw Inschrijving.

Waardering	% van de maximale score
Zeer goed	100%
Goed	80%
Voldoende	50%
Matig	20%
Onvoldoende	0%

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 waarderingen 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 waarderingen en bevindingen te bespreken. Tijdens deze plenaire sessie komen de beoordelaars tot een consensus voor een waardering op elk Sub-Gunningscriterium.
- Vervolgens mag elke Inschrijver zijn Inschrijving op Sub-Gunningscriterium 1 toelichten tijdens een presentatie. U krijgt een uitnodiging voor een presentatie als uw Inschrijving voldoet aan alle eisen in dit Beschrijvend document;

De uiteindelijke score is de optelsom van de punten in consensus bepaald
De waardering komt overeen met een percentage van het maximale aantal punten dat voor een Sub-Gunningscriterium te behalen is. Zo ontstaat een gewogen aantal punten per Sub-Gunningscriterium. De uiteindelijke score is de optelsom van het gewogen aantal punten per 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.

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

Voor de fictieve jaarprijs is een bandbreedte opgegeven, waarbinnen Inschrijvers dienen te offreren. Indien de opgegeven bedragen buiten de bandbreedte vallen, worden Inschrijvingen ongeldig verklaard.

Het aantal punten dat bij dit Sub-Gunningscriterium wordt toegekend is afhankelijk van de door Inschrijvers ingevulde velden, namelijk aan de hand van de onderstaande formule:

$$Score = \text{maximum aantal punten} * \left(\frac{\text{maximale fictieve jaarprijs} - \text{aangeboden ficieve jaarprijs}}{\text{maximale fictieve jaarprijs} - \text{minimale fictieve jaarprijs}}\right)$$

5.3.1 MANIPULATIEVE OF ABNORMAAL LAGE INSCHRIJVING

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

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

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

5.4 EINDBEOORDELING

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

Bij gelijke scores gunnen wij aan de Inschrijver met de beste score voor kwaliteit
Hierbij kijken we naar het totaal van de scores voor kwaliteit afgerond op twee cijfers achter de komma. Is de totale score voor kwaliteit ook gelijk tussen meerdere Inschrijvers? Dan gunnen wij aan de Inschrijver met de hoogste score op het aspect van het Sub-Gunningscriterium ‘Inrichten en uitvoeren bemiddeling’ waarvoor de hoogste score geldt. Zijn de scores op dit aspect ook gelijk? Dan gunnen wij aan de Inschrijver met de hoogste score op het aspect van het Sub-Gunningscriterium

‘Implementatieplan’ waarvoor de hoogste score geldt. Zijn de scores op dit aspect ook gelijk? Dan vindt loting plaats onder toezicht van een notaris.

U komt in aanmerking voor gunning van de Raamovereenkomst als:

- U een geldige Inschrijving heeft gedaan.
- U minimaal in totaal 375 punten scoort op de kwalitatieve Sub-Gunningscriteria.
- U minimaal een ‘voldoende’ scoort op alle Sub-Gunningscriteria.
- U de hoogste totaalscore heeft van alle Inschrijvingen.

De Raamovereenkomst gunnen we aan één (1) Inschrijver

De Inschrijving met de hoogste score krijgt rangnummer 1. De Inschrijving met de één na hoogste score krijgt rangnummer 2. Enzovoorts. De Raamovereenkomst gunnen we aan de Inschrijver met rangnummer 1.

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. De reden om hiervoor te kiezen is dat:

- De drempelwaarde voor Europees aanbesteden wordt overschreden.
- Een acceptabel aantal inschrijvingen wordt verwacht.
- Het toepassen van een andere procedure leidt naar verwachting leidt tot hogere lasten voor Inschrijvers en UWV.

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 7.1.

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

Vervangend contactpersoon
Bij afwezigheid treedt Sophie Espeldoorn, inkoopadviseur op als vervanger.

6.4 DE PLANNING VAN DE AANBESTEDING

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

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

Tabel tijdplanning Aanbestedingsprocedure

Fase	Activiteit	Uiterste datum en tijdstip
Inschrijving	Publicatie aankondiging Opdracht	Maandag 30 november 2026
	Uiterlijke termijn voor het indienen van vragen, tekstsuggesties voor contractvoorwaarden en het melden van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onjuistheden in de Aanbestedingsdocumenten	Vrijdag 11 december 2026 om 17:00 uur
	Streefdatum voor het publiceren van antwoorden op de vragen (Nota van Inlichtingen 1)	Donderdag 24 december 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	Vrijdag 8 januari 2027 om 17:00 uur
	Streefdatum voor het publiceren van antwoorden op de vragen (Nota van Inlichtingen 2)	Vrijdag 15 januari 2027
	Sluitingsdatum indienen Inschrijving	Vrijdag 29 januari 2027 om 17:00 uur
Beoordeling	Openen van digitale kluis	Maandag 1 februari 2027
	Beoordeling van Inschrijvingen	Maandag 1 februari t/m woensdag 17 februari 2027
	Presentaties	Donderdag 18 februari en vrijdag 19 februari 2027
	Streefdatum bekend maken Gunningsbeslissing	Maandag 8 maart 2027
	Uitvoeren PEN-test	Maandag 8 maart t/m dinsdag 30 maart 2027
Gunning	Einde standstill periode (opschortende termijn)	20 kalenderdagen na Gunningsbeslissing
	Publiceren aankondiging van gegunde Opdracht	Woensdag 31 maart 2027
	Start implementatie	Donderdag 1 april 2027
	Ingangsdatum Raamovereenkomst	Donderdag 1 juli 2027

6.5 PEN-TEST

Na het bekend maken van de Gunningsbeslissing, gaat UWV een PEN-test uitvoeren ten aanzien van de Inschrijving met de hoogste score in de rangorde van de beoordeling, om te verifiëren of deze voldoet aan de eisen zoals gesteld in de BVO (Bijlage 9) en het Programma van Eisen (Bijlage 5). Het stappenplan hierbij is als volgt:

1. Na ontvangst van de Gunningsbeslissing: Inschrijver vult binnen twee (2) werkdagen de Vrijwaringsverklaring (Bijlage 12) in en ondertekent deze, en vult de Self-assessment (Bijlage 13) in. Zie verder stap 2.
2. Na ontvangst in goede orde door UWV van de in stap 1 genoemde documenten (inclusief alle bijlagen), voert UWV een PEN-test uit. UWV classificeert de tijdens deze PEN-test geconstateerde bevindingen als ‘Hoog’, ‘Midden’, ‘Laag’, of ‘Informatief’. UWV bespreekt de geconstateerde bevindingen met Inschrijver. Zie verder stap 3.
3. a) Indien UWV geen bevindingen uit de PEN-test als ‘Hoog’ heeft geclassificeerd, dan lost de Inschrijver de ‘Midden’ bevindingen op uiterlijk drie maanden na ingangsdatum van de Raamovereenkomst. Inschrijver lost de ‘Laag’ bevindingen op uiterlijk zes maanden na ingangsdatum van de Raamovereenkomst. Inschrijver lost de ‘Informatief’ bevindingen op uiterlijk twaalf maanden na ingangsdatum van de Raamovereenkomst.

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

UWV kan de Raamovereenkomst tussentijds per direct beëindigen, en kan gebruik maken van de Wachtkamerovereenkomst (Bijlage 8), indien Opdrachtnemer de tijdens de PEN-test geconstateerde ‘Midden’ bevindingen niet binnen drie maanden na ingangsdatum van de Raamovereenkomst heeft opgelost. UWV zal voorafgaande aan het besluit over eventuele beëindiging van de Raamovereenkomst 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.

6.6 VRAGEN, TEKSTSUGGESTIES, TEGENSTRIJDIGHEDEN, ONDUIDELIJKHEDEN EN ONJUISTHEDEN

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

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

Dien al uw vragen, (tekst)suggesties, tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onjuistheden uiterlijk vóór de in de planning opgenomen datum en tijdstip in
Zo zorgt u ervoor dat u tijdig antwoord krijgt op uw vraag. Dient u uw vraag of suggestie te laat in? Dan beantwoorden we uw vraag alleen als wij vinden dat het belangrijke informatie is voor alle Potentiële Inschrijvers. De inschrijftermijn verandert dan in principe niet, ook als wij de antwoorden minder dan tien (10) kalenderdagen voor de sluitingsdatum publiceren.

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

Zorg dat uw vragen en (tekst)suggesties anoniem zijn
Gebruik daarom in uw vraag geen:
- Bedrijfsnamen;
- Productnamen;
- Andere namen die aan uw Onderneming gerelateerd zijn.

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

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

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

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

Wij geven u alleen informatie via TenderNed
Krijgt u informatie op een andere manier? Dan kunt u daaraan geen rechten ontlenen. Ook niet als u de informatie krijgt van een van onze medewerkers of vertegenwoordigers.

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

6.7 INDIENEN VAN UW INSCHRIJVING

Dien uiterlijk uw Inschrijving in op vrijdag, 29 januari 2027 voor 17:00 uur
U kunt zich alleen aanmelden via TenderNed. Bent u te laat of dient u uw Inschrijving niet in via TenderNed? Dan geldt uw Inschrijving niet. Hoe u een Inschrijving indient, leest u in hoofdstuk 7.

6.8 OPENEN INSCHRIJVINGEN

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

6.9 PRESENTATIE

U mag uw Inschrijving toelichten in een presentatie
Alle Inschrijvers worden uitgenodigd voor het houden van een toelichtingspresentatie, waarbij de uitwerking op kwalitatief Sub-Gunningscriterium 1 wordt toegelicht, inclusief een demo van het bemiddelingsplatform.

De presentatie, inclusief de demo, dient uitsluitend ter verduidelijking van de schriftelijke uitwerking van Sub-Gunningscriterium 1. De schriftelijke inschrijving blijft leidend. Presentatievaardigheid, uitstraling en de algemene indruk van de presentatie worden niet beoordeeld.

Een bijstelling van de score is uitsluitend mogelijk wanneer uit de toelichting blijkt dat UWV een onderdeel van de schriftelijke uitwerking bij de voorafgaande beoordeling onjuist heeft geïnterpreteerd. De verduidelijkte betekenis moet herleidbaar zijn tot de ingediende schriftelijke uitwerking. Een bijstelling kan zowel naar boven als naar beneden plaatsvinden en wordt gebaseerd op de vooraf bekendgemaakte beoordelingsaspecten.

De presentatie biedt geen gelegenheid om ontbrekende informatie alsnog aan te leveren of de aangeboden aanpak, functionaliteiten of toezeggingen inhoudelijk uit te breiden of te wijzigen.

UWV legt bij iedere scorebijstelling vast welk onderdeel van de schriftelijke uitwerking anders is geïnterpreteerd, welke toelichting daarvoor aanleiding geeft en waarom dit tot een andere score leidt.

De presentaties zijn op de in de planning opgenomen data en vinden plaats op het hoofdkantoor van UWV, La Guardiaweg 94-114 1043 DL Amsterdam. De uitnodigingen hiervoor worden na het openen van de kluis door UWV verzonden.

Let op: De presentatie mag geen wijziging van uw Inschrijving zijn. Ook verzoeken wij u om bij presentaties niets mee te nemen dat kan worden aangemerkt als een gift voor de aanwezige UWV medewerkers, om iedere schijn van beïnvloeding te voorkomen.

U bent verantwoordelijk dat alle hierboven beschreven zaken tijdens de presentatie en binnen de gestelde tijd aan de orde komen.

Randvoorwaarden bij de toelichtende presentatie
- Tijdens de presentatie kan UWV verduidelijkingsvragen stellen, met als doel om zeker te stellen dat hetgeen wordt gepresenteerd in overeenstemming is met de ingediende Inschrijving.
- De presentatie wordt in elk geval verzorgd door een vertegenwoordiger van uw onderneming die voor het uitvoeren van de Opdracht bij UWV gaat worden ingezet.
- Het is toegestaan om de toelichtende presentatie met maximaal drie functionarissen te verzorgen. Elke functionaris heeft een directe relatie tot de uitvoering van de implementatie en de uit te voeren opdracht.
- U krijgt de beschikking over een reguliere beamer/presentatie-scherm, met de gebruikelijke aansluitmogelijkheden.
- Wij verwachten van u dat u zelf beschikt over een PC/device en de noodzakelijke aansluitmaterialen. Mocht u toegang tot openbaar internet nodig hebben, dan regelt u dat zekerheidshalve zelf. Indien gewenst en tijdig vooraf aangegeven kunnen wij u tijdelijk voorzien van internet toegang via een lokaal gasten Wifi-netwerk.

6.10 MEDEDELING GUNNINGSBESLISSING

Op de in de planning opgenomen streefdatum maken wij bekend via TenderNed aan welke Inschrijver 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 aan wie we de Opdracht gunnen en kenmerken en de relevante voordelen waarom wij de Opdracht aan deze Inschrijver 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 Raamovereenkomst tussen UWV en de beoogde winnaar. Na verzending van de Gunningsbeslissing kunnen de betrokken Inschrijvers tegen die beslissing opkomen (zie paragraaf 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. 6.5 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. Ook met de Inschrijver waarmee we een Wachtkamerovereenkomst sluiten, levert de bewijsstukken op ter controle van de gegevens in het UEA. Hieronder leest u hoe dat in zijn werk gaat. Indien hier aanleiding voor is controleren we soms de gegevens al voordat we de Gunningsbeslissing bekend maken.

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

- Uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel (inclusief volmacht indien van toepassing). Het uittreksel mag op het moment van de Inschrijving niet ouder zijn dan zes maanden.
- Gedragsverklaring aanbesteden. Let op: vraag de Gedragsverklaring op tijd aan, in verband met de verwerkingstermijn. Zie voor meer informatie: www.justis.nl/producten/gva/. De Gedragsverklaring aanbesteden mag niet ouder zijn dan twee jaar teruggerekend vanaf de sluitingstermijn van de Inschrijving.
- Verklaring van de Belastingdienst dat de Inschrijver zijn verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald. De verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan zes maanden.
- Een controleverklaring van een accountant waaruit blijkt dat er geen sprake is van enig voorbehoud van de continuïteit van uw Onderneming.
- Een kopie van de betreffende verzekeringspolis of een door de verzekeringsmaatschappij ondertekende verklaring dat de Inschrijver voldoet aan de in paragraaf 3.3 gevraagde verzekeringseis.
- Een certificaat ISO 9001 danwel aantoning dat u deze standaarden op een gelijkwaardig wijze in uw organisatie heeft geïmplementeerd en geborgd.
- Een certificaat ISO 27001 danwel aantoning dat u deze standaarden op een gelijkwaardig wijze in uw organisatie heeft geïmplementeerd en geborgd.
- Een verklaring dat uw organisatie minimaal 5 werknemers beschikbaar heeft voor de uitvoering van deze Opdracht.

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 Raamovereenkomst te sluiten.

Als u een kort geding aanhangig maakt, dan zendt u een kopie van de dagvaarding aan de contactpersoon via de berichtenmodule in TenderNed.

Ten aanzien van uitgebrachte dagvaardingen in het kader van bovengenoemde geschillen geldt dat deze als openbaar stuk worden beschouwd. UWV heeft het recht deze aan derden, waaronder in ieder geval alle Inschrijvers dienen te worden verstaan, ter beschikking te stellen.

Als een kort geding aanhangig wordt gemaakt, informeren wij alle Inschrijvers.
Voor zover u een – niet op gunning, of heraanbesteding gericht – geschil aanhangig wenst te maken, dient u dit niet later dan 90 kalenderdagen ingaande op de dag na het ontstaan van dat geschil te doen, en in ieder geval niet later dan 90 kalenderdagen ingaande op de dag na de datum van gunning. Als het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die u pas na verloop van die periode is gebleken en van welke

omstandigheid u niet redelijkerwijs kennis had kunnen of moeten hebben dan gaat de termijn van 90 kalenderdagen in op de dag na de datum dat die omstandigheid aan u is gebleken of redelijkerwijs bekend had moeten zijn.

6.13 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 Raamovereenkomst 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 INDIENEN INSCHRIJVING IN TENDERNED

Schrijf in via TenderNed

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

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

Verplicht inloggen met eHerkenning op TenderNed

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

Zorg dat u ruim op tijd bent met inschrijven

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

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

Houd bij het uploaden van de Bijlagen rekening met het volgende

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

Alleen bij een storing in TenderNed kunnen we de Inschrijvingsdeadline uitstellen

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

7.2 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 volledig en compleet 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 is/ De UEA's zijn onderdeel van de gevraagde informatie en word(t)(en) volledig en correct ingevuld en conform de instructies in dit Beschrijvend Document en word(t)(en) rechtsgeldig ondertekend;
- 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 Raamovereenkomst 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.

7.3 VERPLICHTE BIJLAGEN IN TENDERNED

In onderstaande tabel is aangegeven welke Bijlagen (indien van toepassing) u moet invullen en in TenderNed moet uploaden. Alle documenten voegt u als Bijlage toe aan uw Inschrijving met inachtneming van de benoeming van onderstaande documenten (bijv. 'Bijlage 2 - Referentieverklaring').

Bijlage - Omschrijving	Verplicht?	Door wie?	Toevoegen TenderNed	Checklist geüpload?
Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	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	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder	Uploaden bij 'Overige documenten'	☐
Bijlage 3: Prijsopgaveformulier (bestand in Excel)	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder	Uploaden bij 'Gunningscriteria'	☐
Uitwerking kwalitatief Sub-Gunningscriterium 1 (bestand in PDF)	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder	Uploaden bij 'Gunningscriteria'	☐
Uitwerking kwalitatief Sub-Gunningscriterium 2 (bestand in PDF)	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder	Uploaden bij 'Gunningscriteria'	☐
Uitwerking kwalitatief Sub-Gunningscriterium 3 (bestand in PDF)	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder	Uploaden bij 'Gunningscriteria'	☐
Uitwerking kwalitatief Sub-Gunningscriterium 4 (bestand in PDF)	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder	Uploaden bij 'Gunningscriteria'	☐

7.4 INSCHRIJVEN MET HET UEA

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

Het UEA bestaat uit verschillende onderdelen
In **Deel II** vult u de gegevens van uw eigen onderneming in. In **Deel III** leest u alle Uitsluitingsgronden. Wij hebben aangevinkt welke Uitsluitingsgronden gelden bij deze Aanbesteding.

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

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

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

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.

7.5 INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE, GEBRUIKMAKING VAN EEN DERDE OF ONDERAANNEMER

Ondernemers kunnen besluiten om samen in te schrijven op een Aanbesteding
Redenen hiervoor kunnen zijn:

- De Ondernemers beschikken individueel niet over voldoende capaciteit, ervaring en/of expertise;
- Vanwege risicospreiding: financieel en/of afhankelijkheid van één grote opdrachtgever;
- Zij maken individueel geen kans (MKB).

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

Inschrijven als Combinatie
In het geval meerdere ondernemers gezamenlijk de Opdracht willen aannemen, vormen zij een Combinatie en is de Combinatie de Inschrijver. In dat geval dienen alle Ondernemers van de Combinatie een eigen exemplaar van het UEA in te vullen en te ondertekenen. Dit wordt bijgevoegd bij de Inschrijving. Onder **Deel IIA** onder 'Wijze van deelneming' in het UEA geven zij alle namen van alle Combinanten en hun eigen rol op, waarbij zij ook opgeven welke Ondernemer de leiding van de Combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens de Combinatie naar UWV optreedt.

De penvoerder is de Ondernemer die door elke Combinant adequaat is gemachtigd om namens de Combinatie verplichtingen aan te gaan in het kader van deze Aanbesteding, waarvoor alle individuele Ondernemers aan de Combinatie naar UWV volledig en hoofdelijk aansprakelijk zijn. De penvoerder verzorgt namens de Combinatie alle correspondentie in het kader van de uitvoering van de Aanbesteding en Raamovereenkomst met UWV.
Dit betekent onder meer dat de facturatie uitsluitend dient te geschieden vanuit de penvoerder.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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 Raamovereenkomst alsnog een (andere) Onderaannemer betrekken bij de uitvoering van de Opdracht? Dan moet u daarvoor toestemming aan ons vragen. Als wij die verlenen dan blijft u als Opdrachtnemer te allen tijde verantwoordelijk voor de juiste uitvoering van de Opdracht.

7.6 HOOFDELIJK AANSPRAKELIJKHEID

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

8 VOORWAARDEN

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

8.1 RAAMOVEREENKOMST, ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN, BEVEILIGINGS- EN VERWERKERSOVEREENKOMST EN WACHTKAMEROVEREENKOMST

De wederzijdse rechten en plichten leggen we vast in de Raamovereenkomst
De Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten UWV 2026 zijn onderdeel van de Raamovereenkomst. Door indiening van een Inschrijving gaat u akkoord met de concept Raamovereenkomst en concept Wachtkamerovereenkomst inclusief Bijlagen en de hiervoor genoemde Formele eisen inclusief de bij de Nota van Inlichtingen aangebrachte wijzigingen. Leveringsvoorwaarden, betalingsvoorwaarden of andere algemene voorwaarden van uw kant accepteren wij niet en zijn uitdrukkelijk geen onderdeel van de Raamovereenkomst die wij met u sluiten.

Het Beschrijvend document inclusief Bijlagen en de Inschrijving van de winnende Inschrijver worden integraal onderdeel van de Raamovereenkomst. 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 verwerkersovereenkomst (BVO)
Dit doen wij omdat bij de diensten in het kader van de Raamovereenkomst bedrijfsgevoelige en/of Persoonsgegevens worden verwerkt. Met deze Raamovereenkomst 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 9 concept Beveiligings- en verwerkersovereenkomst (BVO).

Wij sluiten met de Inschrijver die de tweede plaats haalt een Wachtkamerovereenkomst af
Dit doen wij met als doel om bij het voortijdig beëindigen van een Raamovereenkomst met een Opdrachtnemer van deze Opdracht, de uitvoering van de Opdracht direct op te kunnen dragen aan de Ondernemer die in de “wachtkamer” zit in het geval Opdrachtgever daartoe een schriftelijk verzoek doet. U leest hier meer over in Bijlage 8 concept Wachtkamerovereenkomst.

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

Wanneer treedt de Wachtkamerovereenkomst in
Tijdens de eerste twaalf (12) maanden van de Raamovereenkomst wordt beoordeeld of de samenwerking op de juiste wijze tot stand komt. Als blijkt dat tijdens deze twaalf (12) maanden er geen goede samenwerking tot stand komt, heeft Opdrachtgever de mogelijkheid de Raamovereenkomst te ontbinden. Op dat moment wordt de Wachtkamerovereenkomst geactiveerd. Hierbij geldt een veranderingsperiode van maximaal drie (3) maanden. Deze drie (3) maanden zijn van toepassing om de

Raamovereenkomst met de vertrekkende partij te ontbinden. En biedt de nieuwe Opdrachtnemer de gelegenheid om de implementatie op een goede manier in te richten.

8.2 TENDERKOSTENVERGOEDING

Voor deze Opdracht mag u geen tenderkosten in rekening brengen
Alle kosten die te maken hebben met deze Aanbesteding, zijn voor uw eigen rekening.

9 KLACHTENREGELING

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

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

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

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

Een Klacht is niet een vraag om meer informatie
Gebruik een Klacht niet om meer informatie te vragen. In de Aanbesteding is tijdens de Nota van Inlichtingen (paragraaf 6.8) ruimte om te vragen naar meer informatie of om verduidelijking, te wijzen op tegenstrijdigheden of onjuistheden, of (tekst)suggesties te doen. Klachten kunnen niet gaan over het aanbestedingsbeleid van UWV in het algemeen. Ook is een Klacht niet de mededeling dat u het niet eens bent met de Gunningsbeslissing (paragraaf 6.15).

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

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

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

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