



PROGRAMMA VAN EISEN OPEN VERVOERSVOORZIENINGEN

Status : Definitief
Datum : 28 oktober 2008
Versie : 1.0



Datum
27 oktober 2006

Versie
1.0

Pagina
2 van 26

Inhoud

1	Begrippenkader / afkortingenlijst	4
1.1	Begrippenkader	4
1.2	Afkortingenlijst	5
1.3	Leeswijzer	5
2	Inleiding	6
2.1	Beschrijving achtergrond opdrachtgever	6
2.2	Beschrijving achtergrond opdracht	7
2.2.1	Wet WIA	7
2.3	Voorbehoud	8
3	Aanbestedingskader	9
3.1	Beschrijving levering of dienst	9
3.1.1	Beschrijving aangepaste voorziening	9
3.1.2	Financiële omvang en contractduur	9
4	Algemene voorwaarden	10
4.1	Aanbestedingsprocedure	10
4.2	Communicatie met betrekking tot aanbesteding	10
4.3	Sluitingsdatum	10
4.4	Toesturen offerte	10
4.5	Overhandigen offerte	11
4.6	Opening offertes	11
4.7	Eisen aan de offerte	11
4.8	Overige bepalingen	12
4.9	Gunning	12
5	Geschiktheidscriteria	13
5.1	Standaardverklaring	13
5.2	Algemene bedrijfsgegevens bij inschrijving	13
5.3	Combinatiemogelijkheden	14
5.3.1	Hoofd- en onderaanneming	14
5.3.2	Consortium van rechtspersonen	14
5.4	Selectiecriteria	15
5.4.1	Beheersing Nederlandse taal	15
5.4.2	Financiële en economische draagkracht	15
5.4.3	Verzekeringen	16
5.4.4	Kwaliteitszorg en -borging	16
6	Programma van eisen	17
6.1	Beschrijving van de opdracht	17
6.2	Kwaliteit dienstverlening (totaal 150 punten)	17
6.2.1	Opgave kernassortiment	17
6.2.2	Levering buiten kernassortiment	19
6.2.3	Levertijden	19
6.2.4	Kwaliteit levering hulpmiddelen	20
6.2.5	Bereikbaarheid	20

**PROGRAMMA VAN EISEN
OPEN VERVOERSVOORZIE-
NINGEN**

Datum

31-10-2008

Versie

1.0

Pagina

3 van 26

6.3	Ervaring (totaal 80 punten)	20
6.3.1	Korte beschrijving bedrijf	20
6.4	Prijs (totaal aantal punten 40)	22
6.4.1	Facturatie	22
6.4.2	All-in huurprijs	22
6.4.3	Prijzen vast gedurende contractperiode	23
6.5	Kwaliteit proces / (administratieve) organisatie (totaal 90 punten)	23
6.5.1	Beschrijving proces	23
6.5.2	Onderhouden dagelijkse contacten	23
6.5.3	Contactpersoon	23
6.5.4	Bruikleenovereenkomst	24
6.5.5	Klanttevredenheidsonderzoek	24
6.5.6	Managementinformatie / kwartaalgesprekken	24
6.6	Contractvoorwaarden	24
7	Beoordelings- en gunningsprocedure	25
7.1	Beoordelingsprocedure op hoofdlijnen	25
7.2	Beoordeling Geschiktheidscriteria	25
7.3	Gunningsprocedure	26

**PROGRAMMA VAN EISEN
OPEN VERVOERSVOORZIE-
NINGEN**

Datum

31-10-2008

Versie

1.0

Pagina

4 van 26

1 Begrippenkader / afkortingenlijst

Voor u ligt het programma van eisen open vervoersvoorzieningen. Om ervoor te zorgen dat alle inschrijvers bij het lezen van dit programma van eisen dezelfde uitgangspunten hebben qua begrippen en afkortingen begint het met een begrippenkader en afkortingenlijst. Vervolgens wordt in paragraaf 1.3 kort ingegaan op de opbouw van het verdere programma van eisen.

1.1 Begrippenkader

Programma van eisen	:	Het geheel van aanbestedingsstukken waarin opdrachtgever eisen en wensen aan inschrijvers kenbaar maakt.
Opdrachtgever	:	UWV
Inschrijver	:	De rechtspersoon of natuurlijk persoon die een aanbieding doet op deze aanvraag
Hoofdaannemer	:	De rechtspersoon die zich inschrijft als hoofdaannemer.
Rechtspersoon	:	De inschrijver, de onderaannemers en/of combinatieleden
Natuurlijk persoon	:	De inschrijver, de onderaannemers en/of combinatieleden
Onderaannemer	:	De rechtspersoon die door de hoofdaannemer wordt gecontracteerd ter mede-uitvoering van de opdracht in geval van gunning
Gebruiker	:	Klant van UWV die middel, zoals vallend onder open vervoer, in bruikleen krijgt ten behoeve van de uitvoering van de werkzaamheden.
Standaardverklaring	:	Verklaring die inschrijver volledig en naar waarheid invult en ondertekend

PROGRAMMA VAN EISEN OPEN VERVOERSVOORZIE- NINGEN

Datum

31-10-2008

Versie

1.0

Pagina

5 van 26

Open vervoer	:	Rolstoelen (handbewogen en elektrisch), scootmobielen, 20- en 40-km voertuigen en driewielfietsen. Hieronder vallen ook de middelen die worden verstrekt aan schoolkinderen.
Werkstoelen	:	4-wielige bureaustoel met beremming
Inkoopteam	:	Team van materiedeskundige medewerkers van UWV die het programma van eisen hebben opgesteld en de offertes zullen beoordelen.

1.2 Afkortingenlijst

UWV	:	Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen
WIA	:	Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen
WW	:	Werkloosheidswet
Wajong	:	Wet arbeidsongeschiktheidsvoorziening jonggehandicapten
SUWI	:	Wet Structuur Uitvoeringsorganisatie Werk en Inkomen

1.3 Leeswijzer

Dit programma van eisen bevat de informatie die nodig is om een offerte op te stellen. Er wordt ingegaan op het onderwerp van de aanbesteding (aanleiding en doel) en wat de te volgen procedure is (aanbestedingskader, minimumeisen, selectiecriteria, gunningscriteria en selectie- en gunningsprocedure).

De opbouw van het programma van eisen is als volgt. In hoofdstuk 2 wordt een toelichting gegeven over UWV als organisatie en een korte beschrijving van de opdracht. In hoofdstuk 3 wordt ingegaan op het aanbestedingskader. In hoofdstuk 4 komen de algemene voorwaarden met betrekking tot de inschrijver en zijn offerte aan de orde en in hoofdstuk 5 de geschiktheidscriteria.

In hoofdstuk 6 volgt het daadwerkelijke programma van eisen met de gunningscriteria rond de opdracht. Tot slot wordt in hoofdstuk 7 een beeld gegeven van de procedure om tot selectie en gunning te komen.

Als bijlagen zijn opgenomen: de standaardformulieren.

PROGRAMMA VAN EISEN OPEN VERVOERSVOORZIE- NINGEN

Datum

31-10-2008

Versie

1.0

Pagina

6 van 26

2 Inleiding

2.1 Beschrijving achtergrond opdrachtgever

UWV is een zelfstandig bestuursorgaan (ZBO) dat valt onder de verantwoordelijkheid van het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (SZW).

UWV is, namens het ministerie van SZW, op het terrein van sociale zekerheid uitvoerder van de werknemersverzekeringen. Dit betekent dat wij onder meer de Werkloosheidswet (WW), de Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering (WAO) en de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (WIA) uitvoeren. Wij beoordelen het recht op en de hoogte en de duur van de uitkeringen. Daarnaast zijn wij verantwoordelijk voor de re-integratie van werklozen en arbeidsongeschikten die geen werk meer hebben. Hiervoor werkt UWV samen met privaatrechtelijke re-integratiebedrijven.

De kerntaken van UWV zijn per wet geregeld. Gekoppeld aan onze missie en ambitie zijn deze kerntaken:

- zorgen voor en ondersteunen van re-integratie met ruimte voor klant en maatwerk;
- strikte handhaving van wet- en regelgeving;
- uniforme, snelle en juiste claimbeoordeling en uitkeringsverzorging;
- transparante beleids- en uitvoeringsinformatie.

De uitvoering van de werknemersverzekeringen ligt bij 17 UWV-vestigingen, waar per vestiging 700 tot 1000 medewerkers in dienst zijn. De contacten met de klant in het kader van de arbeidsongeschiktheidswetten vinden plaats op 27 landelijk gespreide Sociaal Medische Centra. Bij de keuze voor de locatie van deze centra is het uitgangspunt dat een klant maximaal één uur reistijd heeft om een van deze kantoren te bereiken. In de Sociaal Medische Centra werken gemiddeld 75 medewerkers, onder andere verzekeringsartsen en arbeidsdeskundigen. Meer informatie kunt u vinden op onze website: uwv.nl.

PROGRAMMA VAN EISEN OPEN VERVOERSVOORZIE- NINGEN

Datum

31-10-2008

Versie

1.0

Pagina

7 van 26

2.2 Beschrijving achtergrond opdracht

Tot 1994 hadden uitvoeringsinstanties veel werk aan de voorzieningen. Met de invoering van de Wet Voorzieningen Gehandicapten (WVG) in 1994 zijn de voorzieningen echter beter geordend. De WVG is inmiddels overgegaan de Wet Maatschappelijke Ondersteuning (WMO) en deze wordt uitgevoerd door de gemeente.

Veel voorzieningen zijn bij gemeenten en zorgverzekeraars ondergebracht. In beginsel geldt de volgende indeling:

Soort Voorziening	Verstrekker
Leefvoorziening	Gemeenten
Woonvoorziening	Gemeenten
Vervoersvoorzieningen (leefsituatie en onderwijs)	Gemeenten / UWV
Vervoersvoorzieningen werksituatie	UWV
Zorgvoorziening	Zorgverzekeraars
Werkvoorziening	UWV
Onderwijsvoorziening	UWV/gemeenten

2.2.1 Wet WIA

Op grond van artikel 4.2.3 WIA kan UWV voorzieningen verstrekken aan een persoon, die naar het oordeel van UWV structurele functionele beperkingen heeft en die:

- arbeid in loondienst verricht;
- arbeid in loondienst gaat verrichten;
- een scholing of opleiding in het kader van de bevordering van de inschakeling in het arbeidsproces volgt of gaat volgen;
- arbeid in een proefplaats verricht of gaat verrichten;
- als startende zelfstandige arbeid verricht.

Deze voorzieningen moeten strekken tot behoud of bevordering van:

- de mogelijkheid tot het verrichten van arbeid
- het volgen van de scholing of opleiding
- het verrichten van arbeid op de proefplaats.

Daarnaast kunnen op grond van artikel 4.2.4 WIA ook voorzieningen worden verleend aan werkgevers als deze naar de aard der zaak duurzaam zijn te verenigen met het bedrijf. Het gaat hier bijvoorbeeld om een voorziening die door meerdere werknemers kan worden gebruikt.

Deze voorzieningen moeten strekken tot behoud of bevordering van:

- de mogelijkheid tot het verrichten van arbeid;
- het volgen van de scholing of opleiding;
- het verrichten van arbeid op de proefplaats.

PROGRAMMA VAN EISEN OPEN VERVOERSVOORZIE- NINGEN

Datum

31-10-2008

Versie

1.0

Pagina

8 van 26

Let op: met ingang van 1 januari 2009 zal de beleidsverantwoordelijkheid voor de onderwijsvoorzieningen overgaan van het ministerie van sociale zaken en werkgelegenheid naar het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen. UWV blijft vooralsnog uitvoerder van de onderwijsvoorzieningen.

2.3 Voorbehoud

UWV behoudt zich het recht voor om onderhavige aanbestedingsprocedure op te schorten, dan wel te beëindigen indien zich hiertoe gereede omstandigheden, zoals wetswijzigingen, voordoen.

Datum

31-10-2008

Versie

1.0

Pagina

9 van 26

3 Aanbestedingskader

3.1 Beschrijving levering of dienst

3.1.1 Beschrijving aangepaste voorziening

Door deze aanbesteding wil UWV contracten sluiten met leveranciers die voldoen aan de voorwaarden die wij stellen aan de uitvoering van de levering van open vervoersvoorzieningen en die passen binnen onze beleidsdoelstellingen van UWV. Deze doelstellingen en onze wensen zijn opgenomen in dit programma van eisen.

Om de kwaliteit van de uitvoering te kunnen waarborgen heeft UWV gekozen voor het contracteren van twee organisaties voor het gehele land.

3.1.2 Financiële omvang en contractduur

(Financiële) omvang opdracht

Aan de hand van de beschikbare informatie binnen UWV wordt de omvang van de opdracht landelijk op 150 opdrachten per jaar geschat. Gelet op deze omvang is gekeken in hoeverre het mogelijk was de aanbesteding te regionaliseren. De omvang van de opdrachten wordt dan echter zo klein dat wij ervoor gekozen hebben om de opdracht landelijk aan te besteden en aan **twee** inschrijvers te gunnen.

De gehanteerde aantallen berusten op cijfers van voorgaande jaren. Deze cijfers vormen echter geen garantie voor de toekomst en geven slechts een indicatie. Aan deze cijfers kunnen dan ook op geen enkele manier rechten ontleend worden. Mocht onverhoopt sprake zijn van hogere aantallen, dan vindt overleg met de opdrachtnemer plaats.

Mantelovereenkomst

De mantelovereenkomst wordt afgesloten met ingang van 1 maart 2009 voor de duur van twee jaar. Hierbij is een optie tot verlenging van de contracten met twee maal één jaar.

**PROGRAMMA VAN EISEN
OPEN VERVOERSVOORZIE-
NINGEN**

Datum

31-10-2008

Versie

1.0

Pagina

10 van 26

4 Algemene voorwaarden

4.1 Aanbestedingsprocedure

Bij de onderliggende aanbesteding wordt de regelgeving zoals vermeld in de richtinglijn Diensten (92/50/EEG) gevolgd.

4.2 Communicatie met betrekking tot aanbesteding

Voor deze aanbesteding is een inkoopteam samengesteld. Dit inkoopteam bestaat uit materiedeskundigen op het gebied van indicatiestelling en voorzieningen.

De contactpersoon voor deze aanbesteding is mevrouw P.J. Viskil, UWV Inkoop Re-integratiediensten. E-mail: petra.viskil@uwv.nl

Verzoeken om informatie over de procedurele of inhoudelijke aspecten van de aanbesteding kunnen uitsluitend schriftelijk (bij voorkeur per e-mail) worden ingediend tot uiterlijk 7 januari 2009, 12.00 uur. Deze verzoeken kunt u richten aan de bovengenoemde contactpersoon, onder vermelding van 'Aanbesteding open vervoer'.

Vragen die wij na 7 januari 2009, 12.00 uur ontvangen worden niet meer in behandeling genomen. U ontvangt per post een bewijs dat wij uw vraag hebben ontvangen met datum.

Uiterlijk 8 januari 2009 wordt een nota van inlichtingen op uwv.nl gepubliceerd. Daarin zullen alle vragen en antwoorden zijn opgenomen. Deze nota van inlichtingen geldt als aanvulling op dit programma van eisen.

4.3 Sluitingsdatum

Uw offerte moet uiterlijk op vrijdag 16 november 2009 om 12.00 uur in het bezit te zijn van opdrachtgever. U kunt de offerte toesturen (bij voorkeur aangetekend) of overhandigen.

4.4 Toesturen offerte

De offerte kunt u per post (bij voorkeur aangetekend) richten aan het volgende postadres:

Uitvoering werknemersverzekeringen
Inkoop Re-integratiediensten
t.a.v. mevrouw P.J. Viskil
Postbus 2064
3500 GB Utrecht

PROGRAMMA VAN EISEN OPEN VERVOERSVOORZIE- NINGEN

Datum

31-10-2008

Versie

1.0

Pagina

11 van 26

Bij aanlevering per post is het risico van te late indiening als gevolg van postvertraging of het zoekraken van post, voor rekening van de inschrijver.

4.5 Overhandigen offerte

Het overhandigen van de offerte kan uitsluitend op vrijdag 16 januari 2009 tussen 09.00 uur en 12.00 uur. U kunt de offerte overhandigen op de UWV-vestiging in Utrecht (Moeder Theresalaan 100 Utrecht), bij de centrale receptie. Overhandigen kan uitsluitend op dit adres en op dit tijdstip. Bij het overhandigen van de offerte krijgt u van ons een bewijs van ontvangst.

4.6 Opening offertes

Direct na het sluiten van de offertetermijn worden de aanbiedingen geopend. Omdat bij deze aanbesteding is gekozen voor een gunning aan de economisch meest voordelige aanbieder heeft het geen nut om voor deze opening een voor alle aanbieders toegankelijke bijeenkomst te organiseren. Er kan dan immers alleen worden geregistreerd wie de inschrijvers zijn. De aanbiedingen zullen na de opening nog volledig worden bestudeerd en beoordeeld. Daarom is besloten bij de opening alleen vertegenwoordigers van UWV toe te laten.

4.7 Eisen aan de offerte

Uw offerte moet aan de volgende eisen voldoen:

- Uw documenten moeten in de Nederlandse taal opgesteld zijn.
- Uw inschrijving moet in tweevoud worden aangeleverd, waarvan één exemplaar op cd-rom en één exemplaar schriftelijk. Gebruik voor digitale bestanden altijd een Word- of Excel-format. Bij verschillen tussen de aangeleverde schriftelijke en digitale versie wordt uitgegaan van de schriftelijk ingediende inschrijving.
- Uw inschrijving moet rechtsgeldig ondertekend zijn.
- Uw inschrijving moet een genoegdoeningstermijn hebben van tenzminste 6 maanden.
- Offertes die wij na het aangegeven tijdstip op de sluitingsdatum ontvangen, worden niet in behandeling genomen.
- De envelop met offerte moet gesloten te worden ingediend. Op de envelop moet duidelijk zichtbaar worden vermeld 'Aanbesteding open vervoer UWV: niet openen'.

PROGRAMMA VAN EISEN OPEN VERVOERSVOORZIE- NINGEN

Datum

31-10-2008

Versie

1.0

Pagina

12 van 26

4.8 Overige bepalingen

- De door de inschrijver gemaakte kosten met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure komen geheel voor rekening van de inschrijver.
- Op deze aanbesteding zijn de algemene inkoopvoorwaarden werkzaamheden/diensten UWV van toepassing
- Opdrachtgever behoudt zich het recht voor alle gegevens op juistheid te controleren. Het verstrekken van onjuiste gegevens leidt tot uitsluiting.
- De standaardformulieren moeten exact op de gevraagde manier worden ingevuld en door een hiertoe bevoegde functionaris worden ondertekend. Deze functionaris moet de bevoegdheid hebben om namens de inschrijver in juridische zin de rechtspersoon te kunnen binden ter zake. De door de opdrachtgever opgestelde teksten in de standaardformulieren mogen NIET worden gewijzigd.
- Het door de inschrijver ingaan op de aanvraag tot inschrijving houdt in dat met de bepalingen van deze aanbestedingsprocedure wordt ingestemd.

4.9 Gunning

In de eerste week van februari 2009 wordt, na advisering door het inkoopteam, de voorlopige gunning voorgelegd aan de Raad van Bestuur van UWV. Dit zal leiden tot een definitieve gunning die medio februari 2009 bekendgemaakt zal worden. De aanbidders worden schriftelijk op de hoogte gesteld van de besluitvorming. De afgewezen aanbidders zullen hierbij een gemotiveerde beslissing ontvangen.

Dit document is met grote zorg opgesteld. Als er desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in voorkomen, verzoeken wij u om de opdrachtgever hiervan vóór de sluitingsdatum schriftelijk op de hoogte te stellen. Als naderhand blijkt dat dit document tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat en deze niet door de gegadigde zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de inschrijver. In alle gevallen van onduidelijkheid prevaleert dit document.

PROGRAMMA VAN EISEN OPEN VERVOERSVOORZIE- NINGEN

Datum

31-10-2008

Versie

1.0

Pagina

13 van 26

5 Geschiktheidscriteria

In dit hoofdstuk wordt invulling gegeven aan de geschiktheidscriteria die aan de aanbesteding worden gesteld. Het gaat hier om de kwaliteit van de aanbieder, de organisatie (rechtspersoon) van de inschrijver en zijn bestuurder(s).

Inschrijvingen die niet voldoen aan de in dit hoofdstuk genoemde criteria zullen worden uitgesloten van verdere beoordeling. Als uitsluitingscriteria worden gehanteerd:

- Het indienen van de inschrijving na sluitingsdatum en -tijdstip. Te late inschrijvingen worden niet in behandeling genomen en ongeopend geretourneerd.
- Het ontbreken van en/of niet-, of niet volledig (naar waarheid) ingevulde en ondertekende verklaringen in de bijlage 1 t/m 4. Deze worden nader gespecificeerd in de volgende paragrafen.
- Het niet kunnen voldoen aan het Programma van eisen zoals beschreven in hoofdstuk 6.

5.1 Standaardverklaring

UWV vraagt een aantal algemene zaken uit door middel van een algemene verklaring. Het gaat hier om:

- geheimhouding;
- uitsluitingseisen vanuit de EU;
- aansprakelijkheid.

Het ontbreken van en/of een niet volledig en naar waarheid ingevulde en getekende standaardverklaring (bijlage 1) leidt tot uitsluiting voor de rest van de procedure. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om bij de gunning de originele documenten op te vragen.

5.2 Algemene bedrijfsgegevens bij inschrijving

Bij een zelfstandige inschrijving zal UWV het contact met de inschrijvers laten plaatsvinden via een door de inschrijver aangewezen persoon en diens plaatsvervanger. Beiden dienen ter zake een volledige beslissingsbevoegdheid te hebben en gemandateerd te zijn om namens de inschrijver op te kunnen treden gedurende de looptijd van deze aanbesteding en de eventueel te sluiten overeenkomst.

PROGRAMMA VAN EISEN OPEN VERVOERSVOORZIE- NINGEN

Datum

31-10-2008

Versie

1.0

Pagina

14 van 26

Bedrijfsgegevens:

- Naam inschrijver.
- Naam, functie en e-mailadres.
- Adres, plaats en land.
- Telefoon- en faxnummer.
- De inschrijver moet aantonen dat de rechtspersoon, volgens de eisen van de wetgeving in de lidstaat waarin zij is gevestigd, in het beroeps- of handelsregister is ingeschreven. In Nederland geldt hiervoor een uittreksel bij de Kamer van Koophandel of nationaal beroeps- en handelsregister. Dit document mag niet ouder zijn dan twee maanden.

Wij verwijzen u naar bijlage 2 voor het invullen van de gegevens.

5.3 Combinatiemogelijkheden

Een inschrijver kan slechts éénmaal zelfstandig, of in combinatie als hoofdaannemer, dan wel als onderaannemer of als onderdeel van een consortium, inschrijven op deze aanbesteding. Het na gunning vormen van hoofd- of onderaanneming, anders dan waarvoor de inschrijving heeft plaatsgevonden, is niet toegestaan en zal alsnog leiden tot uitsluiting.

5.3.1 Hoofd- en onderaanneming

Onder hoofd- en onderaanneming wordt verstaan een gezamenlijke inschrijving van twee of meer dienstverleners. De hoofdaannemer stelt zich door het ondertekenen van de verklaring in bijlage 2 hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de gehele opdracht. De hoofdaannemer moet de onderaannemers bekendmaken en hierbij aangeven welke werkzaamheden zij uit gaan voeren. De hoofdaannemer kan gebruikmaken van de technische bekwaamheid van de onderaannemer(s). Indien de hoofdaannemer hiervan gebruik maakt, moet dit bij de betreffende onderdelen duidelijk worden aangegeven. De hoofdaannemer is in dit geval de enige partij waarmee een contract wordt gesloten.

5.3.2 Consortium van rechtspersonen

Onder een combinatie wordt de vorming verstaan van een consortium van verschillende zelfstandige ondernemingen, waarbij de leden zich zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk stellen.

Een combinatie van bedrijven kan gezamenlijk als één inschrijver een aanbidding doen. In dat geval kunnen de deelnemers aan de combinatie zich niet ook nog afzonderlijk inschrijven.

PROGRAMMA VAN EISEN OPEN VERVOERSVOORZIE- NINGEN

Datum

31-10-2008

Versie

1.0

Pagina

15 van 26

Wanneer u zich inschrijft als combinatie moeten alle leden van de combinatie bekend worden gemaakt, waarbij wordt aangegeven welke werkzaamheden zij gaan uitvoeren.. Ook moeten alle leden de verklaring van hoofdelijke en gezamenlijke aansprakelijkheid, zoals opgenomen in bijlage 2, mede ondertekenen. Verder moeten alle leden van de combinatie de gegevens in alle overige bijlagen ondertekenen en/of invullen en/of aanleveren.

Wij verzoeken u de standaardverklaring in bijlage 2 in te vullen en te ondertekenen.

5.4 Selectiecriteria

In deze paragraaf wordt u verzocht om inzage te geven in de verschillende bedrijfsvoeringsgegevens die wij nodig hebben om te kunnen beoordelen of uw organisatie in staat is de levering en het beheer van de open vervoermiddelen op een goede manier te kunnen uitvoeren.

U wordt verzocht om over de volgende onderwerpen gegevens aan te leveren c.q. in te vullen.

5.4.1 Beheersing Nederlandse taal

EIS: Degene die met de uitvoering van dit contract worden belast moeten zich zowel mondeling als schriftelijk goed verstaanbaar kunnen maken in de Nederlandse taal.

Vul de verklaring in die is opgenomen in bijlage 2.

5.4.2 Financiële en economische draagkracht

Om inzicht te verkrijgen in uw financiële en economische draagkracht wordt u verzocht een bankverklaring te overhandigen.

Maakt het bedrijf onderdeel uit van een concern, dan geeft de moedermaatschappij een concernverklaring af. Er is sprake van een concern als bij de Kamer van Koophandel een ander bedrijf (bijvoorbeeld een holding) staat aangegeven als eigenaar. Als meerdere bedrijven een aanmerkelijk belang hebben in het bedrijf dat zich aanmeldt, moeten al deze bedrijven een concernverklaring afgeven.

Met de concernverklaring geeft de moedermaatschappij aan de verplichtingen voortvloeiend uit de opdracht waarop wordt ingeschreven, te zullen overnemen als de dochter in gebreke blijft. Deelnemende partijen waarvoor een concernverklaring is afgegeven, moeten ook een bankverklaring laten invullen voor de moedermaatschappij.

Wij verzoeken u de verklaringen in te vullen bij bijlage 3a en 3b

PROGRAMMA VAN EISEN OPEN VERVOERSVOORZIE- NINGEN

Datum

31-10-2008

Versie

1.0

Pagina

16 van 26

5.4.3 Verzekeringen

Bij een goede bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering gaat het er om dat uw bedrijf verzekerd is voor de aansprakelijkheid voor zaak- en personenschade door een verkeerde (be)handeling, een nalaten of een fout.

Uw bedrijf moet een kopie van de polis en polisvoorwaarden bij bijlage 1 voegen. Hieruit moet duidelijk blijken dat uw bedrijf verzekerd is tegen bedrijfsrisico's bij het uitoefenen van taken in het kader van (lease-)vervoer. Dit minimaal tot een bedrag van € 1.000.000 per jaar. Uw bedrijf moet daarbij de relevante passages in de polis markeren.

Wij verzoeken u om de polis als bijlage bij de verklaring van bijlage 1 te voegen

5.4.4 Kwaliteitszorg en -borging

Vanuit UWV weegt de klantgerichtheid van de organisatie van de uiteindelijke dienstverlener zwaar. Hetzelfde geldt voor de kwaliteit van de geleverde diensten. Daarom worden hoge eisen gesteld aan de integrale kwaliteitszorg en -borging. Met betrekking tot dit onderdeel moet de inschrijver de volgende vragen beantwoorden:

- Beschikt de inschrijver over een kwaliteitscertificaat dat is afgegeven door een instantie die voldoet aan de Europese normenreeks (SO)?
- En zo ja:
 - Welk kwaliteitscertificaat (voeg gewaarmerkt kopie bij)?
 - Welke organisatie heeft het certificaat afgegeven?
 - Wat is de geldigheidsduur van het certificaat?
 - Welke organisatie is belast met de externe bewaking?

Beschrijf de gevraagde elementen in uw aanbieding.

**PROGRAMMA VAN EISEN
OPEN VERVOERSVOORZIE-
NINGEN**

Datum

31-10-2008

Versie

1.0

Pagina

17 van 26

6 Programma van eisen

De opdracht wordt, conform artikel 36, lid 1 sub a, van de Richtlijn diensten, gegund aan de inschrijver(s) met de 'economisch meest voordelige aanbidding'. Hierbij worden de volgende gunningscriteria gehanteerd:

Criterium	Aantal te behalen punten
Kwaliteit dienstverlening	150
Kwaliteit proces/organisatie	90
Prijzen	40
Ervaring	70
Totaal aantal te verdelen punten	350

De criteria zijn onderverdeeld in subcriteria en samen vormen zij het programma van eisen. Als een inschrijver niet kan voldoen aan een eis moet hij aangegeven hoe, wanneer en onder welke omstandigheden daar wel aan kan worden voldaan.

De vragen moeten zo overzichtelijk mogelijk worden beantwoord, conform de onderstaande indeling, waarbij in elk geval wordt ingegaan op de genoemde punten en de nummering wordt aangehouden zoals beschreven.

6.1 Beschrijving van de opdracht

Het onderwerp van de aanbesteding is de levering en beheer van hulpmiddelen die door UWV worden ingekocht als onderwijs- en werkvoorziening. In het bijzonder betreft het (elektrische) rolstoelen, fietsen, invalidervoertuigen en trippelstoelen, 4-wielig met beremming.

Er wordt een aanbidding gevraagd op basis van het systeem van volledige huur, waarbij UWV maandelijks een all-in huurprijs betaalt en de inschrijver het beheer van de middelen verzorgt.

6.2 Kwaliteit dienstverlening (totaal 150 punten)

In de volgende paragrafen volgt een uiteenzetting van de elementen die UWV opgenomen wil zien in de omschrijving van de aanbidding van inschrijver.

6.2.1 Opgave kernassortiment

UWV werkt met een vooraf benoemd kernassortiment van merk/type per productgroep. Hiervoor is gekozen om levertijden in te korten, kortingen toe te kunnen passen en klanten een meer gerichte keuze te laten maken.

**PROGRAMMA VAN EISEN
OPEN VERVOERSVOORZIE-
NINGEN**

Datum

31-10-2008

Versie

1.0

Pagina

18 van 26

Geef in een toe te voegen bijlage in tabelvorm een overzicht van het door uw bedrijf te hanteren kernassortiment (merk/type), gesplitst per onderstaande productgroep:

1. Hoepelrolstoel voor kortdurend, al dan niet persoonsgebonden gebruik, binnens- en buitenshuis
 - rugleuninghoek NI
 - opvouwbaar
2. Hoepelrolstoel persoonsgebonden gebruik, binnens- en buitenshuis
 - rugleuninghoek EI
 - variabele zithouding door instelbare asgatpositie
 - gewicht < 12 kg
 - opvouwbaar
 - verkleinbaar (wielen afneembaar)
3. Hoepelrolstoel persoonsgebonden gebruik, binnens- en buitenshuis
 - rugleuninghoek EI
 - rugleuning neerklapbaar
 - variabele zithouding door instelbare asgatpositie
 - gewicht < 12 kg
 - niet opvouwbaar (vastframe)
 - verkleinbaar (wielen afneembaar)
4. Elektrisch aangedreven rolstoel, voor individueel, al dan niet permanent gebruik, uitsluitend binnenshuis
 - rugleuning hoek, hoogte PV
 - armleuningen hoogte en breedte PV
 - Zithoogte elektrisch verstelbaar
 - minimale draaicirkel
5. Elektrisch aangedreven rolstoel, voor individueel, al dan niet permanent gebruik, binnens- en buitenshuis
 - zithouding door middel van kantelverstelling PV
 - zithoogte elektrisch verstelbaar laagste stand circa 45 cm
 - rugleuning hoek, al dan niet PV
 - aangedreven wielen voor
 - koppelbaar op chauffeursplaats in auto
6. Elektrisch aangedreven rolstoel voor individueel, al dan niet permanent gebruik, binnens- en buitenshuis
 - zithouding door middel van kantelversnelling PV
 - Rugleuning hoek, al dan niet PV
 - aangedreven wielen achter
7. Scootmobiel voor gebruik voornamelijk binnenshuis
 - zithouding niet instelbaar
 - zitunit minimaal 90 graden draaibaar links- en rechtsom
 - max. snelheid +/- 6 km/uur
8. Scootmobiel voor gebruik binnens- en buitenshuis
 - zithouding niet instelbaar
 - zitunit minimaal 90 graden draaibaar links- en rechtsom
 - max. snelheid +/- 8 km/uur

PROGRAMMA VAN EISEN OPEN VERVOERSVOORZIE- NINGEN

Datum

31-10-2008

Versie

1.0

Pagina

19 van 26

9. Scootmobiel voor gebruik buitenshuis
 - zithouding instelbaar
 - zitunit minimaal 90 graden draaibaar links- en rechtsom
 - snelheid +/- 12 km/uur
10. Driewiel fietsen en -brommers
11. Gesloten buitenwagens
12. 4-wielige stoelen met beremming

Per productgroep moet u een korte motivatie geven waarin wordt aangegeven hoe u tot de samenstelling van dit kernassortiment bent gekomen. Gedurende het contract kan het kernassortiment van beide zijden worden bijgesteld, als hiertoe aanleiding bestaat.

6.2.2 Levering buiten kernassortiment

De ervaring heeft geleerd dat het noodzakelijk is om in te spelen op mogelijke verstrekkingen van middelen die niet zijn opgenomen in het vooraf vastgestelde kernassortiment. Deze leveringen vinden altijd plaats in overleg met opdrachtgever.

Geef in de bijlage aan:

- of u middelen buiten kernassortiment kan leveren;
- of dit extra kosten met zich meebrengt;
- of dit gevolgen heeft voor de levertijden en zo ja welke.

6.2.3 Levertijden

De klanten die van UWV middelen in bruikleen ontvangen, hebben deze middelen nodig voor het verrichten van hun werkzaamheden. Het uitgangspunt van UWV bij het bepalen van de levertijden is dan ook dat de klant geen hinder ondervindt in de vorm van bijvoorbeeld werkverzuim. Daarom heeft UWV de volgende eisen en wensen:

- Passing en levering van hulpmiddelen uit het kernassortiment, al dan niet met standaardaanpassingen¹ moet geschieden:
 - binnen 10 werkdagen na het verstrekken van opdracht als er sprake is van een situatie waarin UWV al heeft gepast met de klant en er kleine aanpassingen aan het middel zijn;
 - op aangeven inschrijver als er sprake is van een opdracht zonder advies van UWV of bij zeer ingrijpende aanpassingen.
- Een overschrijding van levertijden moet schriftelijk worden gemeld aan de gebruiker en UWV, met vermelding van de reden en verwachte levertermijn.
- Als wij dit noodzakelijk achten, moet aan de gebruiker een tijdelijk/vervangend middel worden aangeboden.

¹ Een standaardaanpassing is een aanpassing die af-fabriek geleverd wordt of die op basis van productspecificatie opnieuw gemaakt kan worden

PROGRAMMA VAN EISEN OPEN VERVOERSVOORZIE- NINGEN

Datum

31-10-2008

Versie

1.0

Pagina

20 van 26

- Reparaties moeten binnen 24 uur mogelijk zijn en als dit niet mogelijk is, moet de gebruiker een vervangend middel ontvangen.
- Achteraf moeten aanpassingen aan het middel nog mogelijk zijn.

In de offerte moet u aangeven welke leveringstermijnen in acht kunnen worden genomen, onderverdeeld naar levering met standaardaanpassingen en met zeer individuele aanpassingen. Ook moet u onderscheid maken tussen levering binnen en levering buiten het kernassortiment. Daarnaast moet u beschrijven in hoeverre u denkt te kunnen voldoen aan het inzetten van vervangende middelen.

6.2.4 Kwaliteit levering hulpmiddelen

UWV verwacht van de inschrijver dat bij de aflevering en, indien noodzakelijk, tussentijds bij de gebruiker thuis informatie wordt verstrekt over het hulpmiddel en (indien van toepassing) instructielessen. In de offerte moet u aangeven hoe dit zal worden verzorgd.

Geef in de offerte aan of de hulpmiddelen over een keurmerk beschikken en zo ja, welk keurmerk. Vermeld ook of er omruilgaranties zijn als een middel niet voldoet.

6.2.5 Bereikbaarheid

UWV wil dat de inschrijver gedurende de looptijd van de overeenkomst zo goed mogelijk bereikbaar is voor de gebruiker. In geval van storingen of andersoortige klachten over het middel moet de klant in de gelegenheid zijn snel contact op te nemen met inschrijver.

Geef aan hoe deze bereikbaarheid is gegarandeerd en of een bereikbaarheid van 24 uur per dag mogelijk is (inclusief weekenden). Geef als dit niet mogelijk is aan op welke tijden de klant u kan bereiken met vragen over storingen aan en klachten over het middel.

6.3 Ervaring (totaal 80 punten)

6.3.1 Korte beschrijving bedrijf

Geef in een toe te voegen bijlage een beschrijving te geven van uw bedrijf. In deze beschrijving moet worden opgenomen:

- een korte geschiedenis van het bedrijf;
- een organogram van het bedrijf;
- het aantal in omloop / beheer zijnde middelen;
- de marktpositie;
- ervaring landelijk;
- locaties landelijk.

Ten aanzien van de locaties geldt dat het voor de klant mogelijk moet zijn om in de nabijheid van de woonomgeving (maximale reistijd: 30-45 minuten) te passen. Als

**PROGRAMMA VAN EISEN
OPEN VERVOERSVOORZIE-
NINGEN**

Datum

31-10-2008

Versie

1.0

Pagina

21 van 26

dit niet kan plaatsvinden op een locatie van de aanbieder moet worden beschreven hoe dit wordt georganiseerd.

6.3.2 Referentiegegevens / beschrijving eerdere opdrachten

Voor UWV is het belangrijk dat uw organisatie beschikt over aantoonbare ervaring met soortgelijke opdrachten. Hierbij valt te denken aan opdrachten die bijvoorbeeld in het kader van de WVG en/of WMO voor gemeenten zijn uitgevoerd. UWV ziet dan ook graag een korte omschrijving van de uitgevoerde opdracht(en) met hierin minimaal opgenomen:

- de omvang van de opdracht;
- de looptijd van de opdracht;
- een korte omschrijving van de inhoud van de opdracht;
- realisatie levertijden.

Ook moet u een door de opdrachtgever getekende verklaring bijsluiten.

Wij verzoeken u de verklaring in te vullen in bijlage 4

Datum

31-10-2008

Versie

1.0

Pagina

22 van 26

6.4 Prijs (totaal aantal punten 40)

6.4.1 Facturatie

De facturatie van de huurtermijnen vindt plaats op klantniveau en begint op het moment dat UWV een kopie van de bruikleenovereenkomst (zie 6.5.4) heeft ontvangen. Wij ontvangen van de inschrijver graag een beschrijving van het facturatieproces met bovenstaande uitgangspunten, waarin in elk geval zijn opgenomen:

- de frequentie facturatie (maandelijks, kwartaal);
- de inhoud van de facturen (opbouw etc.);
- de organisatie van de facturatie (centraal/decentraal etc.).

De factuur moet in elk geval bestaan uit de volgende informatie:

- NAW-gegevens klant;
- Burgerservicenummer klant;
- uniek factuurnummer;
- datum factuur;
- periode factuur;
- type hulpmiddel;
- factuurbedrag.

UWV is momenteel bezig met het onderzoeken van de mogelijkheden voor digitale facturatie. Hierover zal medio 2009 meer bekend worden en tegen die tijd zullen wij met de houders van een toegangsovereenkomst in contact treden over hoe hierbij aangesloten kan worden.

6.4.2 All-in huurprijs

UWV wil een all-in huurprijs en deze moet ten minste de volgende onderdelen bevatten:

- paskosten (eventueel);
- proefperiode;
- offerte opstellen;
- aflevering en ophalen hulpmiddel;
- instructie aan gebruiker;
- WA-verzekering (motorisch/elektrisch);
- reparaties hulpmiddelen.

Aan inschrijvers vragen wij om per merk/type aan te geven hoe de all-inhuurprijs is opgebouwd, of eventuele kortingen zijn gehanteerd, etc.

PROGRAMMA VAN EISEN OPEN VERVOERSVOORZIE- NINGEN

Datum

31-10-2008

Versie

1.0

Pagina

23 van 26

Ten aanzien van aanpassingen aan middelen moet het volgende worden aangehouden:

- indien het middel herinzetbaar is → huur per maand per € 100 aan aanpassingen;
- indien het middel niet herinzetbaar is → bij aanvang eenmalig bedrag voor aanpassingen.

6.4.3 Prijzen vast gedurende contractperiode

Van inschrijver wordt verwacht dat van alle prijscomponenten wordt aangegeven:

- in hoeverre deze gedurende de contractperiode vast zijn;
- als een component niet vast is: hoe de hercalculatie zal plaatsvinden.

6.5 Kwaliteit proces / (administratieve) organisatie (totaal 90 punten)

6.5.1 Beschrijving proces

UWV wil dat de inschrijver een beschrijving geeft van het voor de uitvoering van de overeenkomst te hanteren administratieve proces. Hierbij moet onder meer worden aangegeven hoe uw bedrijf omgaat met:

- het in behandeling nemen van opdrachten tot levering;
- de inrichting van de passing;
- de bestelling en aanpassing van het middel;
- de aflevering.

6.5.2 Onderhouden dagelijkse contacten

Geef hier een omschrijving van de manier waarop u de dagelijkse contacten tussen UWV en uw bedrijf wilt inrichten. Daarnaast wil UWV zeker zijn van de ervaring binnen uw bedrijf. Wij vragen u daarom een overzicht van de medewerkers die het meest bij de opdracht betrokken zullen zijn. Besteed daarbij aandacht aan:

- deskundigheid op terrein van hulpmiddelen (passing/selectie);
- deskundigheid op terrein van individuele aanpassingen;
- deskundigheid met de gebruikersgroep en behoefte;
- deskundigheid met beheer van de middelen.

UWV wil ook een overzicht van het aantal personeelsleden dat bij uw bedrijf in dienst is en van de bijbehorende functies. Hierbij stellen wij de eis dat gedurende de gehele looptijd van het contract ten minste één van uw personeelsleden als gediplomeerd adaptatietechnicus in dienst is. In het overzicht moet dit personeelslid specifiek worden aangegeven.

6.5.3 Contactpersoon

UWV wil de uitvoering van de bestellingen en de bewaking van de bestelling bij één centraal punt onderbrengen. Op deze manier verloopt de communicatie gestructureerd en is er één punt waar alle informatie over het totaalbestand

PROGRAMMA VAN EISEN OPEN VERVOERSVOORZIE- NINGEN

Datum

31-10-2008

Versie

1.0

Pagina

24 van 26

voorhanden is. UWV wil verder bij de inschrijver één contactpersoon hebben op strategisch niveau en - indien mogelijk - één contactpersoon op uitvoerend niveau.

6.5.4 Bruikleenovereenkomst

Voor elke voorziening die in bruikleen wordt gegeven moet de opdrachtnemer met de klant een bruikleenovereenkomst afsluiten. Een afschrift van deze overeenkomst moet aan UWV worden gestuurd. De voorwaarden van de bruikleenovereenkomst moeten overeenkomen met de voorwaarden die gelden tussen UWV en de opdrachtnemer. UWV is hiervoor verantwoordelijk en moet zich hieraan conformeren. Wij verzoeken u om een exemplaar van de te hanteren bruikleenovereenkomst bij de offerte te voegen.

6.5.5 Klanttevredenheidsonderzoek

UWV wil dat de inschrijver tijdens de uitvoering van het contract periodiek een klanttevredenheidsonderzoek uitvoert en daarover met UWV communiceert. Geef in de offerte aan of en hoe deze procedure is geregeld en als dit niet het geval is binnen welke termijn dit te realiseren is. Geeft daarnaast een beschrijving van voorbeelden hoe u tot nu toe bent omgegaan met klanttevredenheidsonderzoeken en hoe u de resultaten daarvan heeft verwerkt.

6.5.6 Managementinformatie / kwartaalgesprekken

UWV hecht grote waarde aan de kwaliteit van de dienstverlening van zowel de opdrachtgever als de opdrachtnemer. Daarom willen wij ieder kwartaal een gesprek met de opdrachtnemer waarin de kwaliteit van de dienstverlening van beide kanten aan de orde kan komen.

Verder willen wij elk kwartaal een managementrapportage ontvangen waarin aandacht wordt besteed aan:

- het aantal opdrachten met doorlooptijden van levering, gesplitst naar middel;
- bijzondere opdrachten qua levering etc.;
- wijzigingen in middel op korte termijn.

6.6 Contractvoorwaarden

Het contract zal afgesloten worden voor een periode van twee jaar, met eenmaal een optie tot verlenging van één jaar. De ingangsdatum van contract zal zijn: **1 maart 2009**. UWV kan de overeenkomst kosteloos beëindigen als er geen gebruik gemaakt wordt van de optie tot verlengen.

Leverings- en betalingsvoorwaarden en algemene voorwaarden van de inschrijver worden nadrukkelijk door UWV van de hand gewezen. De wederzijdse rechten en plichten van partijen zullen worden vastgelegd in het definitieve contract.

**PROGRAMMA VAN EISEN
OPEN VERVOERSVOORZIE-
NINGEN**

Datum

31-10-2008

Versie

1.0

Pagina

25 van 26

7 Beoordelings- en gunningsprocedure

De aanbiedingen worden beoordeeld aan de hand van de selectie- en gunningsprocedure die in dit hoofdstuk staat beschreven.

7.1 Beoordelingsprocedure op hoofdlijnen

Na opening van de inschrijvingen worden deze door het inkoopteam beoordeeld. Voor de beoordeling is vóór de sluitingsdatum van de inschrijving een beoordelingsmodel vastgesteld. In dit model zijn alle beoordelingselementen en –normeringen opgenomen om tot een juiste gunning van dienstverleners te komen. Bij de beoordeling wordt de volgende procedure gehanteerd:

1. De beoordeling begint met de toetsing van de gunningscriteria en de minimumeisen zoals verwoord in hoofdstuk 4. Als hieraan niet is voldaan, volgt uitsluiting.
2. Vervolgens volgt een toets op de geschiktheidscriteria (zie hoofdstuk 5). Als niet aan de aangegeven criteria is voldaan, volgt uitsluiting.
3. Bij het voldoen aan de geschiktheidscriteria worden de inschrijvingen beoordeeld op de gunningscriteria (hoofdstuk 6) volgens het criterium van de economisch meest voordelige aanbieding.
4. Hierna volgt de voorlopige bekendmaking van de leverancier waarvan de inschrijvingen als de meest economisch voordelige inschrijvingen zijn beoordeeld. De niet geselecteerde dienstverleners ontvangen een voorlopig bericht van afwijzing met vermelding van reden.
5. Met de aanbieder(s) die voorlopig gegund hebben gekregen vindt een gunningsgesprek plaats. Na dit gesprek volgt de definitieve gunning.

7.2 Beoordeling Geschiktheidscriteria

Voor gunning van de opdracht worden de volgende gunningscriteria en wegingsfactoren toegepast:

Criterium	Aantal te behalen punten
Kwaliteit dienstverlening	150
Kwaliteit proces/organisatie	90
Prijzen	40
Ervaring	70
Totaal aantal te verdelen punten	350

De verschillende elementen zoals genoemd in hoofdstuk 6 worden op diverse onderdelen nog onderverdeeld qua punten. Deze onderverdeling wordt door het inkoopteam bepaald gedurende de inschrijfperiode van deze aanbesteding.

PROGRAMMA VAN EISEN OPEN VERVOERSVOORZIE- NINGEN

Datum

31-10-2008

Versie

1.0

Pagina

26 van 26

Aan de hand van de geschiktheidscriteria wordt bepaald in hoeverre de inschrijver in staat is deze opdracht op het gewenste kwaliteitsniveau wijze uit te voeren. Behalve dat u moet voldoen aan de eisen gesteld in hoofdstuk 4 moet voor dit onderdeel minimaal 200 punten behalen van de in totaal 350 punten. Inschrijvingen die onder dit aantal uitkomen worden uitgesloten van de verdere procedure. De inschrijver wordt dan als onvoldoende geschikt beoordeeld om de opdracht uit te kunnen voeren.

7.3 Gunningprocedure

Op grond van alle beschikbare informatie komen wij tot een totaalordeel en de eerste keuzes voor gunning. Dit zijn de inschrijvers met het hoogste eindtotaal. Deze inschrijvers worden uitgenodigd voor een gesprek over hun bedrijf, de verificatie van formele gegevens en de bespreking van het te sluiten contract. Als de bewijsstukken niet overeenkomen met datgene waarvoor in de betreffende verklaring is getekend, wordt een inschrijver uitgesloten voor de gunning, zonder enig recht op vergoeding van welke kosten dan ook.

Na de gesprekken wordt een gunningsvoorstel voorgelegd aan de Raad van Bestuur van UWV. Als die akkoord gaat dan zullen alle aanbieders, ook de niet gegunden, worden geïnformeerd (indien van toepassing inclusief reden van afwijzing).