



## **Inkoopkader Scholingsdiensten 2021**

Datum: 26 maart 2021

Versie: 2.0

Status: definitief

© UWV Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen.

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of op enig andere manier zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgever.



Datum  
26-03-2021  
Versie  
2.0  
Pagina  
2 van 24

## Inhoud

<b>1</b>	<b>Inleiding</b>	<b>3</b>
1.1	Leeswijzer	3
1.2	Motivering Inkoopkader	3
1.3	Wat is en wat doet UWV?	4
<b>2</b>	<b>Inhoud van de door UWV ingekochte dienstverlening</b>	<b>6</b>
2.1	Scope	6
2.2	Duur en wijziging van het Inkoopkader en de Raamovereenkomst	8
2.3	Kwalitatief kader voor de uitvoering van de Scholingsdiensten	9
2.4	Financieel kader voor de uitvoering van de Scholingsdiensten	9
<b>3</b>	<b>Aanvragers en beroep op onderaannemers</b>	<b>10</b>
3.1	Aanvragers	10
3.2	Onderaanneming ten behoeve van de uitvoering van de opdracht	10
<b>4</b>	<b>Aanvraagprocedure en voorwaarden</b>	<b>12</b>
4.1	Indienen van de Aanvraag en Aanvraagvereisten	12
4.2	Sluitingstermijn indiening Aanvraag	12
4.3	Voorbehoud stopzetting procedure	12
4.4	Uitgesloten voor het sluiten van een Raamovereenkomst	13
4.5	Onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en instemming	13
4.6	Taal	14
4.7	Kosten Aanvraag	14
4.8	Ondertekening Aanvraagformulier en geldigheid verklaringen bij Aanvraag en gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst	14
4.9	Voorwaarden	14
4.10	Vragen	14
4.11	Wet arbeid vreemdelingen	15
4.12	Nadere toelichting op Aanvraag en opvragen bewijsstukken	15
4.13	Niet correct aanleveren van gevraagde stukken	16
4.14	Klachtenmeldpunt en klachtenafhandeling Aanvraagprocedure	16
<b>5</b>	<b>Beoordelingsprocedure</b>	<b>18</b>
<b>6</b>	<b>Uitsluitingsgronden en Inschrijving Handelsregister</b>	<b>18</b>
6.1	Uitsluitingsgronden	18
6.2	Inschrijving in het Handelsregister	19
<b>7</b>	<b>Geschiktheidseisen</b>	<b>20</b>
7.1	Minimale financiële en economische geschiktheid	20
7.2	Minimale technische en beroepsbekwaamheid	20
<b>8</b>	<b>Kwaliteitseisen Scholingsaanbod</b>	<b>22</b>
8.1	Kwaliteitseisen Scholingsaanbod	22
<b>9</b>	<b>Gunning Raamovereenkomst, afwijzing en geschillen</b>	<b>24</b>
<b>10</b>	<b>Opdrachtverstrekking onder de Raamovereenkomst</b>	<b>24</b>
<b>11</b>	<b>Bijlagen</b>	<b>24</b>



**Datum**  
26-03-2021  
**Versie**  
2.0  
**Pagina**  
3 van 24

## 1 Inleiding

In dit Inkoopkader Scholingsdiensten 2021 (hierna: Inkoopkader) en de daarbij behorende bijlagen wordt ingegaan op de Scholingsdiensten die UWV wenst in te kopen en op de Aanvraagseisen. De Scholingsdiensten die UWV inkoop zijn bestemd voor Klanten. Soms is een scholingstraject onderdeel van een re-integratietraject. Voor al deze Klanten geldt dat is vastgesteld dat zij beschikken over arbeidsvermogen. De in te kopen Scholingsdiensten zijn er op gericht deze Klanten te ondersteunen in de uitoefening van hun toekomstige functie.

Het uitgangspunt voor het inkopen van scholing is dat Klanten hiervoor alleen in aanmerking komen, als er een reëel perspectief is op werkhervatting in de functie of het beroep waarvoor de klant geschoold wordt. Reëel perspectief betekent dat voor de betreffende functie of het betreffende beroep concrete vacatures beschikbaar zijn, of binnen afzienbare tijd beschikbaar komen.

Vanaf 1 april 2021 is het ook mogelijk dat er Klanten worden aangemeld in het kader van de 'Tijdelijke regeling aanvullende crisisdienstverlening COVID-19'. Deze regeling is te vinden via onderstaande link:

<https://zoek.officielebekendmakingen.nl/stcrt-2021-15327.html>

Dit Inkoopkader vervangt het eerdere Inkoopkader Scholing van UWV, dat dateerde uit 2011.

Het Inkoopkader kent meerdere versies. In onderstaande tabel is het versiebeheer en de geldigheidstermijn opgenomen. De datum waarop de Aanmelding voor de Scholingsdienst is verstuurd, bepaalt welke versie van toepassing is op de Inkooporder.

Versiebeheer	Begindatum	Einddatum
1.0 – 27 augustus 2020	01-01-2021	Vervallen
1.1 – 2 oktober 2020	01-01-2021	Vervallen
1.2 – 18 december 2020	01-01-2021	Vervallen
2.0 – 26 maart 2021	01-04-2021	Huidig

### 1.1 Leeswijzer

In hoofdstuk 2 wordt ingegaan op de inhoud, de vorm en de duur van de opdracht. Vervolgens wordt in hoofdstuk 3 uitleg gegeven over de samenwerkingsvorm die is toegestaan bij de uitvoering van de Raamovereenkomst. In hoofdstuk 4 staan de fasering van de procedure en de voorwaarden waaraan een Aanvraag moet voldoen centraal. Hoofdstuk 5 beschrijft kort de wijze van beoordelen, in hoofdstuk 6 komen de uitsluitingsgronden aan de orde en in hoofdstuk 7 de geschiktheidseisen die aan een Aanvrager worden gesteld. In hoofdstuk 8 worden de kwaliteitseisen beschreven en in hoofdstuk 9 wat te doen bij afwijzing of geschillen. In hoofdstuk 9 wordt uitleg gegeven over hoe concrete opdrachten worden verstrekt onder een gegunde Raamovereenkomst. De wijze van opdrachtverstrekking staat tot slot beschreven in hoofdstuk 10.

### 1.2 Motivering Inkoopkader

UWV heeft ervoor gekozen om de Scholingsdiensten voor Klanten door middel van een Inkoopkader te contracteren. Het Inkoopkader houdt kort gezegd in dat een Raamovereenkomst wordt gesloten met elke Aanvrager op wie geen van de uitsluitingsgronden van toepassing is, die aan de in dit Inkoopkader opgenomen



**Datum**  
26-03-2021  
**Versie**  
2.0  
**Pagina**  
4 van 24

(minimum)geschiktheidseisen voldoet en waarvan zijn Scholingsaanbod voldoet aan de in dit Inkoopkader opgenomen eisen.

De reden om te kiezen voor dit Inkoopkader komt voort uit de volgende beleidsoverwegingen. Aan de vraagzijde is het Klantenbestand sterk gedifferentieerd en de aanbodzijde voor Scholingsdiensten is continu in beweging. Daarom wenst UWV in te zetten op maatwerk voor de Klant. Dit maatwerk betreft niet alleen de opzet en inhoud van een scholingstraject, maar ook de keuze voor een Opdrachtnemer om bijvoorbeeld de geografische afstand tussen de Klant en opleider zo klein mogelijk te houden.

Ondernemers kunnen gedurende de openstellingstermijn van het Inkoopkader een Aanvraag indienen om voor een Raamovereenkomst in aanmerking te komen. Op deze wijze verzekert UWV zich van een regelmatig en actueel aanbod van Opdrachtnemers voor zijn Klanten. Iedere Aanvraag wordt gelijk behandeld doordat deze aan dezelfde criteria wordt getoetst.

De kwaliteit van de Scholingsdiensten wordt bewaakt doordat UWV stevig inzet op het Contract- en Leveranciersmanagement. UWV beëindigt de Raamovereenkomst van Opdrachtnemers die structureel onder de overeengekomen kwaliteits- en prestatienormen presteren en die niet meer voldoen aan de eisen mbt geschiktheid en/of uitsluitingsgronden. Opdrachtnemers kunnen zich dus tijdens de uitvoeringsfase van elkaar onderscheiden.

Van belang bij de door UWV gekozen verwervingsprocedure is dat het Inkoopkader tijdens de gehele looptijd de mogelijkheid biedt aan geïnteresseerde opleiders om een Aanvraag voor een Raamovereenkomst in te dienen. Deze Raamovereenkomst zal worden gesloten met iedere opleider die voldoet aan de Aanvraag-eisen en daarbij aangeeft zich onvoorwaardelijk te verbinden om de betreffende Scholingsdiensten te verlenen tegen de vooraf in dit Inkoopkader en de bijbehorende Raamovereenkomst opgenomen voorwaarden. Verder is van belang dat UWV daarbij vooraf geen selectie toepast. In geval van een concrete opdrachtverstrekking is het uiteindelijk de Klant die uit de longlist van gecontracteerde opleiders de keuze voor het in te zetten opleider maakt. Deze procedure, die ook wel bekend staat als een 'Open house' systeem, brengt met zich mee, dat er geen sprake is van een overheidsopdracht in de zin van de Europese Richtlijn 2014/24 en de Aanbestedingswet 2012. De Aanbestedingswet is derhalve op dit Inkoopkader niet van toepassing. In dit Inkoopkader wordt op enkele plaatsen gemakshalve verwezen naar bepaalde artikelen uit de Aanbestedingswet. Daar waar dit gebeurt, is dit slechts bedoeld om aan te sluiten bij dat specifieke artikel en wordt hiermee niet de Aanbestedingswet van toepassing verklaard.

### **1.3 Wat is en wat doet UWV?**

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. Onze visie en missie zijn hierbij leidend.

#### **Onze Kerntaken en onze ambitie**

UWV heeft expertise, kennis en ervaring binnen de volgende 4 kerntaken:

##### **1. Werk**

We stimuleren mensen om aan het werk te blijven of nieuw werk te vinden. We werken hierbij samen met gemeenten en private partijen. Werkgevers ondersteunen we bij het vinden van personeel;



**Datum**  
26-03-2021  
**Versie**  
2.0  
**Pagina**  
5 van 24

**2. Indicatiestelling**

We beoordelen volgens vastgestelde criteria ziekte en arbeidsongeschiktheid, als grondslag voor re-integratie en het benutten van participatiemogelijkheden;

**3. Uitkeren**

We verzorgen tijdig en correct uitkeringen als werken niet of niet direct mogelijk is; en

**4. Gegevensbeheer**

We zorgen ervoor dat mensen slechts 1 keer gegevens over werk en uitkering aan de overheid hoeven te geven.

**Onze Visie en Missie**

Mensen zijn op hun best als ze met werk kunnen deelnemen aan de maatschappij. De maatschappij functioneert het best als zoveel mogelijk mensen er met werk aan deelnemen. Het is onze missie om, samen met onze partners, verschil te maken door werken voor mensen te bevorderen. Als werken onmogelijk is, zorgen we snel voor inkomen.

**Werken aan perspectief**

We bieden nieuw perspectief om werken en deelname aan de maatschappij te bevorderen. We interesseren ons in klanten en behandelen ze met respect. Met de belofte 'Werk boven uitkering' zijn we helder over onze beloften én verwachtingen. We zijn trots op de resultaten die we samen met onze publieke en private partners behalen.

Meer informatie over UWV is te vinden op [www.uwv.nl](http://www.uwv.nl). Indien er een discrepantie bestaat tussen de informatie op de website van UWV en de informatie die in dit document is opgenomen gaat de informatie in dit document voor.



**Datum**  
26-03-2021  
**Versie**  
2.0  
**Pagina**  
6 van 24

## 2 Inhoud van de door UWV ingekochte dienstverlening

### 2.1 Scope

#### **2.1.1 Wat koopt UWV in onder dit Inkoopkader?**

UWV koopt onder dit Inkoopkader Scholingsdiensten in die de Klant ondersteunen bij zijn re-integratie naar werk.

De Scholingsdiensten die UWV inkoop, zijn bestemd voor Klanten die deze diensten nodig hebben om het werk te kunnen hervatten of hen van werk naar werk te begeleiden om zo te voorkomen dat zij werkloos geraken. Voor deze Klanten geldt dat UWV heeft vastgesteld dat zij beschikken over arbeidsvermogen en werkfit zijn. Zie het document Overzicht Scholingsdiensten.

Voor meer informatie over de Klanten en de Scholingsdiensten die UWV onder dit Inkoopkader inkoop zie het document Overzicht Scholingsdiensten.

#### **2.1.2 Verdeling in Percelen**

De Scholingsdiensten zijn divers en vragen verschillende inhoudelijke eisen en prestatieafspraken. Om deze reden heeft UWV ervoor gekozen om dit inkoopkader op te delen in verschillende Percelen. Deze Percelen bieden maximale flexibiliteit op inhoud en duur van de dienstverlening aan de klant. UWV is hierdoor beter in staat maatwerk voor iedere klant te realiseren.

De opzet met meerdere Percelen biedt aanbiedende partijen de mogelijkheid om een Aanvraag te doen voor één of meerdere percelen. Dit maakt het eenvoudiger voor bijvoorbeeld Ondernemers uit het midden- en kleinbedrijf om een Aanvraag gehonoreerd te zien worden. UWV bepaalt samen met de Klant welke Scholingsdiensten voor een Klant noodzakelijk zijn om uiteindelijk weer aan het werk te gaan en aan het werk te blijven.

Derhalve bestaat de scope van het Inkoopkader uit de volgende percelen:

- Perceel 1: Opleidingen
- Perceel 2: Functiegerichte vaardigheidstrainingen
- Perceel 3: Leerbanen
- Perceel 4: Ervaringscertificaten (EVC-procedures)

Ieder Perceel heeft zijn eigen Raamovereenkomst en bij het Perceel behorende bijlagen. Een Ondernemer kan een Aanvraag doen voor één of meerdere Percelen. Als er met de Ondernemer een Raamovereenkomst is gesloten, kan hij uit zijn Scholingsaanbod de Scholingsdiensten leveren voorzover die vallen binnen het betreffende Perceel en voldoen aan de eisen die UWV aan de scholing heeft gesteld. Voor het definitief afsluiten van een Raamovereenkomst wordt door Opdrachtgever een beoordeling gedaan van het aanbod aan Scholingsdiensten. Hetzelfde geldt voor Scholingsdiensten die na contractering nieuw worden aangeboden of gewijzigd door Aanvrager. Indien een Aanvrager geen enkele Scholingsdienst aanbiedt die voldoet aan de binnen het betreffende Perceel gestelde eisen, wordt er geen Raamovereenkomst afgesloten met deze Aanvrager.

#### **2.1.3 Omschrijving Perceel 1: Opleidingen**

De Scholingsdienst Opleidingen is gericht op het verwerven van alle benodigde vaardigheden en competenties die nodig zijn om een beroep of functie uit te kunnen oefenen dan wel werkzaamheden in de uitoefening van een bedrijf of in de zelfstandige uitoefening van een beroep te kunnen verrichten.



**Datum**  
26-03-2021  
**Versie**  
2.0  
**Pagina**  
7 van 24

Denk hierbij aan Scholingsdiensten die de Klant opleiden voor een beroep of functie in een bepaalde sector, zoals bijvoorbeeld APK-keurmeester, Online Marketeer, Loodgieter, Eventmanager, Elektriciën, etc. Het gaat hier om Klanten die een (volledig) nieuw beroep/functie dienen aante leren middels een Opleiding. De beoogde beroepsrichting/beroep en/of functie staat vast.

Meer informatie over dit Perceel is opgenomen in het document Overzicht Scholingsdiensten.

#### **2.1.4 Omschrijving Perceel 2: Functiegerichte vaardigheidstrainingen**

Dit zijn Scholingsdiensten die zijn gericht op het verwerven en/of ontwikkelen van één aspect of een zeer beperkt aantal specifieke aspecten, die nodig zijn om een beroep of functie uit te kunnen oefenen, én die leiden tot een erkend certificaat of diploma.

Denk hierbij aan het behalen van een Taxipas, Vrachtwagenrijbewijs, Veiligheidscertificaat, Salestraining, Beheersen van grafische software, Lasdiploma, etc.

Om zoveel mogelijk maatwerk toe te passen, is dit Perceel onderverdeeld in de volgende Clusters:

Cluster 1: Trainingen verband houdend met de uitoefening van een beroep als chauffeur

Cluster 2: Veiligheidscertificaten (VCA)

Cluster 3: Overig

Meer informatie over dit Perceel is opgenomen in het document Overzicht Scholingdiensten.

#### **2.1.5 Omschrijving Perceel 3: Leerbanen**

Een leerbaan is een combinatie van werken met een opleiding aan het Middelbaar Beroepsonderwijs (mbo) en Hoger Beroepsonderwijs (hbo). De onderwijsinstellingen die in dit kader onderwijs aanbieden zijn instellingen die voldoen aan de vereisten in de Wet educatie en beroepsonderwijs (Web)<sup>1</sup>. Bij een leerbaan gaat het nadrukkelijk om scholing gericht op een concrete vraag van werkgevers. Na afronding van de leerbaan beschikt de Klant over actuele kennis en vaardigheden om (delen) van een beroep of functie, waarop de leerbaan gericht is, uit te kunnen oefenen.

Meer informatie over dit Perceel is opgenomen in het document Overzicht Scholingsdiensten.

#### **2.1.6 Omschrijving Perceel 4: Ervaringscertificaten**

Een Ervaringscertificaat is een overzicht opgesteld door een erkende EVC-aanbieder van de door de persoon in de praktijk – zowel in de werk- als privésituatie – opgedane en geleerde competenties op het gebied van kennis, vaardigheden en kwaliteiten.

Meer informatie over dit Perceel is opgenomen in het document Overzicht Scholingsdiensten.

---

<sup>1</sup> Zie artikel 1.1.1, onderdeel b, van de Web of instelling voor hoger onderwijs als bedoeld in artikel 1.1, onderdeel g, van de Wet hoger op het onderwijs en wetenschappelijk onderzoek.



**Datum**  
26-03-2021  
**Versie**  
2.0  
**Pagina**  
8 van 24

## **2.2 Duur en wijziging van het Inkoopkader en de Raamovereenkomst**

### **2.2.1 Duur en wijziging van het Inkoopkader**

Het Inkoopkader heeft een bepaalde duur van vier jaar. Gedurende de duur van het Inkoopkader kunnen Aanvragen worden ingediend. UWV is gerechtigd om op elk moment en om elke reden het Inkoopkader te beëindigen. UWV zal de beëindiging van het Inkoopkader minimaal 3 maanden voor de beëindigingsdatum bekend maken.

UWV is gerechtigd wijzigingen aan te brengen aan het Inkoopkader en de daarbij behorende documenten. Indien de wijzigingen betrekking hebben op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zoals opgenomen in het Inkoopkader, kan UWV bepalen dat de gewijzigde uitsluitingsgronden en/of geschiktheidseisen ook betrekking hebben Opdrachtnemers die een Raamovereenkomst onder het Inkoopkader hebben. Opdrachtnemers dienen dan binnen een door UWV gestelde redelijke termijn aan te tonen dat zij voldoen aan de nieuwe uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

### **2.2.2 Duur en wijziging van de Raamovereenkomst**

Indien de Aanvraag voldoet aan de formele en materiële eisen uit het Inkoopkader (zie hoofdstuk 6) en Aanvrager voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen (zie hoofdstuk 7), terwijl er geen uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn, dan zal UWV met Aanvrager een Raamovereenkomst sluiten. Deze Raamovereenkomst bevat de voorwaarden waaronder UWV gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst concrete opdrachten tot het uitvoeren van Scholingsdiensten (door middel van Inkooporders) uitzet.

Een Raamovereenkomst gaat in nadat deze door Opdrachtgever en Opdrachtnemer is ondertekend. De Raamovereenkomst heeft in principe een bepaalde duur. De Raamovereenkomst eindigt op de dag waarop het Inkoopkader eindigt. Indien er echter op deze datum nog geen nieuwe Raamovereenkomsten zijn afgesloten op basis van een nieuw Inkoopkader dan wel een aanbesteding, dan wordt de duur van het Inkoopkader verlengd en blijven de onder dit Inkoopkader gesloten Raamovereenkomsten doorlopen totdat een nieuwe inkoopronde is geëffectueerd en op basis daarvan nieuwe (raam)overeenkomsten zullen zijn gesloten. De Raamovereenkomsten onder dit Inkoopkader kennen verschillende startdata. Dit komt omdat in principe gedurende de gehele looptijd van het Inkoopkader Aanvragen kunnen worden ingediend.

Inkooporders die gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst zijn verstrekt, moeten volledig worden uitgevoerd. Ook als daarmee de einddatum van de Raamovereenkomst wordt overschreden. De bepalingen van het Inkoopkader blijven daarop van toepassing, ook als het Inkoopkader is geëindigd of gewijzigd.

UWV en Opdrachtnemer zijn gerechtigd de Raamovereenkomsten tussentijds te beëindigen. Zie hiervoor de desbetreffende bepalingen in de Raamovereenkomst.

UWV is gerechtigd om de Raamovereenkomsten en de daarvan deel uitmakende bijlagen (zoals het Overzicht Scholingsdiensten, de SLA's en de DFA's) te wijzigen. UWV deelt de wijzigingen minimaal 1 maand voorafgaand aan de inwerkingtreding van de wijzigingen schriftelijk mede aan de Opdrachtnemers met wie een Raamovereenkomst is gesloten. Opdrachtnemer kan in dat geval de Raamovereenkomst eenzijdig schriftelijk beëindigen tegen de datum waarop de wijzigingen van kracht worden. Zie hiervoor de desbetreffende bepalingen in de Raamovereenkomst.

Op UWV rust geen enkele verplichting tot het leveren van Klanten of tot het genereren van omzet onder een gegunde Raamovereenkomst. Aanvrager kan dus geen aanspraak maken





**Datum**  
26-03-2021  
**Versie**  
2.0  
**Pagina**  
9 van 24

op concrete opdrachten onder een Raamovereenkomst. In Hoofdstuk 9 wordt kort uiteengezet op welke wijze de opdrachten worden uitgezet.

### **2.3 Kwalitatief kader voor de uitvoering van de Scholingsdiensten**

UWV stelt eisen aan de inhoud en aan de kwaliteit van de uitvoering van de Scholingsdiensten. In het Overzicht Scholingsdiensten en in de Service Level Agreement (SLA) wordt dit nader uitgewerkt.

### **2.4 Financieel kader voor de uitvoering van de Scholingsdiensten**

Het financiële kader voor de uitvoering van de Scholingsdiensten, waarin de totstandkoming van de totaalprijs is uitgewerkt, is opgenomen in het document Dossier Financiële Afspraken (DFA).



**Datum**  
26-03-2021  
**Versie**  
2.0  
**Pagina**  
10 van 24

### 3 Aanvragers en beroep op onderaannemers

#### 3.1 Aanvragers

Aanvragers kunnen alleen een Aanvraag indienen, als zij zelfstandig aan de geschiktheidseisen kunnen voldoen. Deze individuele Aanvrager is, indien UWV besluit een Raamovereenkomst met hem aan te gaan, de enige contractpartner van UWV. Het is derhalve niet mogelijk om middels een beroep op een Onderaannemer te voldoen aan de geschiktheidseisen. Dit houdt in dat bijvoorbeeld een tussenpersoon/makelaar, die niet zelfstandig aan de geschiktheidseisen kan voldoen, niet in aanmerking kan komen voor een Raamovereenkomst onder dit Inkoopkader.

#### 3.2 Onderaanneming ten behoeve van de uitvoering van de opdracht

Voor Aanvragers is het mogelijk dat zij, indien zij zelfstandig aan de in dit Inkoopkader gestelde geschiktheidseisen voldoen, bij de uitvoering van de opdracht Onderaannemers inschakelen. De partij waaraan de opdracht zal worden gegund, zal deze in beginsel zelf moeten uitvoeren en slechts met instemming van Opdrachtgever onderdelen aan Onderaannemers kunnen overlaten.

Het inschakelen van Onderaannemers is op grond van het voorgaande uitsluitend toegestaan, indien de Aanvrager direct bij zijn Inschrijving expliciet heeft aangegeven welke Onderaannemers hij wil inschakelen en voor welke onderdelen van de opdracht hij voornemens is dat te doen. Daarbij dient hij ter voorkoming van misverstanden te waarborgen dat de naam en het Kamer van Koophandel-nummer van de desbetreffende Onderaannemer(s) zoals die in het handelsregister van de Kamer van Koophandel zijn opgenomen, op identieke wijze in het Sjabloon 2B (te vinden in Inkoopplatform Negometrix) worden vermeld. Bij de Inschrijving hoeft dus niet elke naar voren geschoven Onderaannemer een ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen.

Voor Aanvragers die beschikken over een reguliere pool van ZZP-ers, die zich allen al als docent aan Aanvrager hebben verbonden (niet specifiek voor deze opdracht) voor het verzorgen van lessen, geldt dat Opdrachtgever deze ZZP-ers niet als Onderaannemer(s) beschouwt. Aanvrager hoeft derhalve in deze situatie geen Sjabloon 2B in te vullen.

**Let wel:** het is UWV ten alle tijde toegestaan om (indien gewenst) gedurende de uitvoeringsfase van het contract bij Inschrijver, welke een Onderaannemer inzet voor de uitvoering van de Opdracht, een ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument van deze Onderaannemer op te vragen. Dit (door de Onderaannemer ingevulde) Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient in deze situatie op een eerste verzoek binnen twee weken te worden overlegd, anders zal de toestemming voor de inzet van de betreffende Onderaannemer worden ingetrokken.

Tevens garandeert de Aanvrager, dat de Onderaannemer(s) aan alle eisen voldoet (voldoen) die in deze aanbesteding voor de aan die Onderaannemer(s) op te dragen activiteiten zijn gesteld. Aanbesteder heeft het recht deze garantie vooraf op aannemelijkheid en juistheid te toetsen door middel van het stellen van verificatievragen. De Aanvrager draagt de volledige verantwoordelijkheid en is aansprakelijk voor de door hem in te zetten Onderaannemer(s).

In het geval Aanvrager zich beroept op Onderaannemer, dient Aanvrager – wanneer deze Onderaannemer(s) niet meer voldoet (voldoen) aan één of meerdere van de verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden van artikel 2.86 en 2.87 Aw binnen een door Aanbesteder te stellen termijn tot vervanging van die Onderaannemer(s) over te gaan. Aanvrager waarborgt dat het vervangen van een Onderaannemer(s) niet tot vervalsing van de mededinging leidt



**Datum**  
26-03-2021  
**Versie**  
2.0  
**Pagina**  
11 van 24

onder meer door rekening te houden met het uitgangspunt dat een Aanvrager niet tevens onderaannemer van een andere Aanvrager kan zijn.



**Datum**  
26-03-2021  
**Versie**  
2.0  
**Pagina**  
12 van 24

## **4 Aanvraagprocedure en voorwaarden**

### **4.1 Indienen van de Aanvraag en Aanvraagvereisten**

Aanvrager dient de Aanvraag door middel van een Aanvraagformulier (beschikbaar binnen Inkoopportaal Negometrix via het Inkoopplatform) in te dienen. Aanvrager dient bij Aanvraag aan te geven voor welk(e) perceel/percelen hij in aanmerking wil komen.

Om zowel de Klant als UWV een goed inzicht te kunnen geven in de Scholingsdiensten die Aanvrager aanbiedt, is Aanvrager daarnaast verplicht om de informatie over het Scholingsaanbod en erkende certificaten bij UWV in te dienen. In ieder geval dient deze informatie bij UWV ingediend te zijn vóór het sluiten van de Raamovereenkomst.

Indien Aanvrager problemen ondervindt met het versturen van berichten of anderszins met het gebruik van het Inkoopplatform, dient hij in eerste instantie contact op te nemen met de Helpdesk van het Inkoopplatform en indien dat geen oplossing biedt in tweede instantie met de contactpersoon van UWV voor dit Inkoopkader middels de 'stuur berichtknop' in het Inkoopportaal Negometrix. Aanvragen die op andere wijze worden ingediend, worden geacht niet te zijn gedaan. Bijlagen die ondertekend dienen te worden ingeleverd, kunnen met behulp van de "upload button" worden toegevoegd.

Een Aanvraag is pas definitief ingediend als Aanvrager een bevestiging van indiening per e-mail heeft ontvangen en "Mijn status" van zijn Aanvraag in het Inkoopplatform op "Ingediend" staat.

### **4.2 Sluitingstermijn indiening Aanvraag**

Uitgaande van een einddatum van het Inkoopkader van 31 december 2024, is de uiterste datum en het uiterste tijdstip van indiening van een Aanvraag vastgesteld op 31 oktober 2024 24.00 uur. Mocht de einddatum van het Inkoopkader verschoven worden, dan verschuift het uiterste tijdstip voor indiening van een Aanvraag navenant mee naar een later tijdstip dan hierboven aangegeven. Deze datum en dit tijdstip dienen als een fataal moment te worden beschouwd. Het risico van vertraging tijdens de digitale verzending van de Aanvraag is geheel voor rekening en risico van de Aanvrager. Aanvragen, die na de sluitingstermijn worden ontvangen, worden terzijde gelegd, niet beoordeeld en komen dus niet voor gunning van een Raamovereenkomst in aanmerking.

### **4.3 Voorbehoud stopzetting procedure**

UWV behoudt zich het recht voor de onderhavige inkoopprocedure tijdelijk dan wel definitief te stoppen, indien een beleidswijziging, overheidsbeslissing/beschikking, reorganisatie, dan wel andere in- en/of externe omstandigheden en/of onvoorziene situatie daartoe aanleiding geven. Dit uitsluitend naar het oordeel van UWV. Aanvrager heeft gelet op de geringe mate van inspanning en investering die nodig is om deel te nemen aan dit Inkoopkader, in een dergelijk geval geen recht op vergoeding van enigerlei soort van kosten die in dit kader gemaakt zijn of nog worden gemaakt en/of vergoeding van geleden schade in welke vorm dan ook.



**Datum**  
26-03-2021  
**Versie**  
2.0  
**Pagina**  
13 van 24

#### **4.4 Uitgesloten voor het sluiten van een Raamovereenkomst**

Een Opdrachtnemer met wie UWV onder dit Inkoopkader een Raamovereenkomst heeft gesloten, en wiens Raamovereenkomst door UWV is beëindigd wegens het door Opdrachtnemer niet voldoen aan zijn verplichtingen of wiens Raamovereenkomst op initiatief van Opdrachtnemer is beëindigd (anders dan wegens het door UWV doorvoeren van wijzigingen in het Inkoopkader of de Raamovereenkomst (incl. bijlagen)), komt gedurende een periode van 3 jaar na het beëindigen van de Raamovereenkomst niet voor gunning van een Raamovereenkomst in aanmerking aangaande het desbetreffende Perceel. Dient deze (voormalige) Opdrachtnemer (toch opnieuw) een Aanvraag in, dan legt UWV deze Aanvraag voor desbetreffend Perceel terzijde. Deze Aanvraag leidt niet tot gunning van een Raamovereenkomst.

Het vorengaande geldt ook voor een onderneming waarvan een sleutelfiguur, sleutelfiguur was van een onderneming met wie UWV onder dit Inkoopkader een Raamovereenkomst heeft gesloten en wiens Raamovereenkomst in periode van 3 jaar voorafgaand aan de Aanvraag door UWV is beëindigd wegens het door Opdrachtnemer niet voldoen aan zijn verplichtingen of wiens Raamovereenkomst op initiatief van Opdrachtnemer is beëindigd (anders dan wegens het door UWV doorvoeren van wijzigingen in het Inkoopkader of de Raamovereenkomst (incl. bijlagen)). Onder een sleutelfiguur wordt in dit kader onder meer verstaan een persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van de onderneming of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

#### **4.5 Onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en instemming**

Dit Inkoopkader met bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht Aanvrager desondanks onduidelijkheden, onvolkomenheden in en/of tegenstrijdigheden tussen de documenten onderling menen tegen te komen, dan dient hij hierover uit eigen beweging een gemotiveerde vraag te stellen volgens de in § 4.10 beschreven procedure.

Mocht Aanvrager bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel van dit Inkoopkader of tegen aspecten van de procedure, dan dient hij deze zo vroeg mogelijk en in ieder geval vóór de indiening van de Aanvraag schriftelijk en gemotiveerd naar voren te brengen t.a.v. de vermelde contactpersoon van UWV middels de 'stuur berichtknop' in het inkoopportaal Negometrix. In dit verband is het van belang, dat blijkens jurisprudentie (van zowel het Europese Hof van Justitie als van nationale rechters) een Aanvrager die niet overeenkomstig het vorenstaande handelt zijn rechten op dit punt verspeelt.

UWV beantwoordt een ingediend bezwaar zo spoedig mogelijk, schriftelijk en gemotiveerd. Mocht Aanvrager zich niet in de beantwoording kunnen vinden en nog steeds bezwaren hebben, dan dient hij binnen 15 kalenderdagen na dagtekening van de reactie van UWV een daartoe strekkend civielrechtelijk (kort) geding aanhangig te hebben gemaakt bij de civiele rechter te Amsterdam. Deze termijn geldt als een vervaltermijn.

Het indienen van een Aanvraag houdt impliciet in, dat Aanvrager instemt met alle voorwaarden van deze procedure. In het bijzonder geldt dat na Aanvraag geen bezwaar meer kan worden gemaakt met betrekking tot eventuele disproportionaliteit van de gestelde



**Datum**  
26-03-2021  
**Versie**  
2.0  
**Pagina**  
14 van 24

voorwaarden en eisen. De rechten van Aanvrager op dat punt komen door een Aanvraag te vervallen.

Een Aanvraag onder voorbehoud en/of afwijkende voorwaarden wordt geacht niet te zijn gedaan en komt niet voor gunning van een Raamovereenkomst in aanmerking.

#### **4.6 Taal**

De procedure van dit Inkoopkader vindt plaats in de Nederlandse taal. Het Aanvraagformulier inclusief de daarbij behorende bijlagen moeten dus in het Nederlands zijn.

#### **4.7 Kosten Aanvraag**

Een Aanvraag geschiedt voor eigen rekening en risico van de Aanvrager. Kosten van Aanvrager komen niet voor vergoeding door UWV in aanmerking.

#### **4.8 Ondertekening Aanvraagformulier en geldigheid verklaringen bij Aanvraag en gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst**

Het Aanvraagformulier (beschikbaar binnen het Inkoopplatform Negometrix) dient te zijn ondertekend door een daartoe rechtsgeldig bevoegde functionaris van Aanvrager, waarvan moet blijken uit de inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister van de Kamer van Koophandel. Aanvrager dient te beseffen dat niet alleen bij indiening van de Aanvraag moet worden voldaan aan de eisen en voorwaarden uit het Inkoopkader, maar ook op het tijdstip van ondertekening Raamovereenkomst en gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst. Indien zich tussen het moment van indiening van de Aanvraag en het moment van ondertekening van de Raamovereenkomst wijzigingen voordoen met betrekking tot hetgeen in het kader van de Aanvraag is verklaard of Aanvrager redelijkerwijs moet verwachten dat dit het geval zal zijn, dient Aanvrager daarvan onmiddellijk melding te doen aan de contactpersoon van UWV. Hetzelfde geldt voor wijzigingen tijdens de uitvoeringsfase van de Raamovereenkomst.

#### **4.9 Voorwaarden**

Op dit Inkoopkader, de daaronder te gunnen Raamovereenkomsten en de (eventueel) daaruit voortvloeiende Inkooporders zijn geen andere leverings-, betalings- en/of andersoortige voorwaarden van toepassing dan de (contractuele) voorwaarden, zoals die door UWV in of bij dit Inkoopkader worden gesteld. UWV verwijst in dit verband naar wat in § 4.4 is vermeld over Aanvragen onder voorbehoud en/of afwijkende voorwaarden. Als bijlagen bij dit Inkoopkader worden de tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer te sluiten Raamovereenkomst met -in ieder geval- de daarvan deel uitmakende Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten UWV, het Overzicht Scholingsdiensten, Service Level Agreement (SLA) en Dossier Financiële Afspraken (DFA) meegezonden.

Aanvrager dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de Raamovereenkomst en de daarvan als bijlage deel uitmakende documenten.

Het niet onvoorwaardelijk akkoord gaan met de voorwaarden in de definitieve Raamovereenkomst en de daarvan als bijlage deel uitmakende definitieve documenten, bijvoorbeeld blijvende uit elders in de Aanvraag opgenomen afwijkende voorwaarden, leidt onherroepelijk tot terzijdelegging van de Aanvraag. Een toevoeging van of verwijzing naar eigen voorwaarden door een Aanvrager wordt aangemerkt als het niet onvoorwaardelijk akkoord gaan met de Raamovereenkomst.

#### **4.10 Vragen**

De Aanvrager kan voorafgaand aan zijn Aanvraag vragen stellen over technische en/of operationele aspecten van de procedure alsmede de Raamovereenkomst. Indien de



**Datum**  
26-03-2021  
**Versie**  
2.0  
**Pagina**  
15 van 24

Aanvrager geen vragen heeft, kan hij direct een Aanvraag doen. De Aanvrager hoeft dus niet de hieronder beschreven Nota van Inlichtingen af te wachten.

UWV onderscheidt een tweetal soorten vragen:

- Technische vragen over de werking van het Inkoopplatform Negometrix: deze vragen kunt u rechtstreeks stellen aan de Servicedesk van Negometrix via servicedesk@negometrix.com of bellen met +31 (0)85 208 4666.
- Inhoudelijke vragen over dit Inkoopkader en de daarbij horende documenten: Wanneer u inlogt in Negometrix kunt u binnen de omgeving van dit Inkoopkader door middel van de Vragenronde uw vragen stellen.

Tot en met 4 september 2020 kunnen Aanvragers wijzigingen voorstellen met betrekking tot de inhoud van de Raamovereenkomst of een van de daarvan als bijlage deel uitmakende documenten. Hiertoe dient Aanvrager gebruik te maken van de Vragenronde in het Inkoopplatform. Op basis van de vragen en voorgestelde wijzigingen besluit UWV of de Raamovereenkomst of een van de daarvan als bijlage deel uitmakende documenten worden aangepast. UWV is niet verplicht de voorstellen over te nemen. Vragen en antwoorden worden geanonimiseerd via het Inkoopplatform aan alle Aanvragers verstrekt door middel van een Nota van Inlichtingen. De mogelijkheid tot het stellen van vragen op deze wijze blijft gedurende de looptijd van het Inkoopkader mogelijk, ook na 4 september 2020. Echter zullen alleen de vragen tot en met 4 september 2020 de Nota van Inlichtingen vormen.

Indien er tot en met 4 september 2020 een groot aantal vragen wordt gesteld, zullen identieke vragen worden geclusterd en als één vraag worden behandeld en beantwoord. UWV zal in die situatie naar huidige inzichten op 14 september 2020 de eerste versie, waarin het eerste deel van de vragen zijn beantwoord, van de Nota van Inlichtingen publiceren. Op 21 september zal het tweede en tevens laatste deel van de Nota van Inlichtingen worden gepubliceerd. Indien het aantal vragen lager uitvalt, zal de gehele Nota van Inlichtingen op 14 september 2020 worden gepubliceerd. Aanvrager kan geen rechten ontleen aan de in deze alinea genoemde datums.

Na 4 september 2020 worden inhoudelijke vragen in principe binnen twee weken beantwoord en gecommuniceerd via het Inkoopplatform aan de betreffende Aanvrager. Deze vragen leiden echter niet meer tot wijzigingen in het Inkoopkader of de Raamovereenkomst. Voorstellen tot wijziging neemt UWV niet behandeling.

#### **4.11 Wet arbeid vreemdelingen**

Aanvrager zal als de Raamovereenkomst aan hem wordt gegund, voor de uitvoering van concrete opdrachten binnen het kader van de Raamovereenkomst geen vreemdelingen in de zin van de Wet arbeid vreemdelingen (Wav) inzetten, anders dan met een geldige tewerkstellingsvergunning.

#### **4.12 Nadere toelichting op Aanvraag en opvragen bewijsstukken**

Indien de Aanvraag onduidelijkheden bevat kan UWV de Aanvrager verzoeken om een nadere schriftelijke of mondelinge toelichting op de Aanvraag. Aanvrager dient daarom op het Aanvraagformulier duidelijk te vermelden wie zijn contactperso(n)en is/zijn en hoe deze te bereiken is/zijn.



Datum  
26-03-2021  
Versie  
2.0  
Pagina  
16 van 24

#### 4.13 Niet correct aanleveren van gevraagde stukken

Het Aanvraagformulier dient volledig ingevuld, gedateerd en ondertekend te zijn. Tevens moeten alle gevraagde bijlagen actueel zijn. Voor een aantal bijlagen geldt dat zij niet ouder mogen zijn dan een bepaald aantal maanden op datum ondertekening van het Aanvraagformulier. Om welke termijn het gaat is per bijlage vermeld.

UWV is bevoegd van de Aanvrager nadere informatie te verlangen indien dat nodig is voor de beoordeling van de Aanvraag. Indien de Aanvraag niet aan de gestelde eisen voldoet, stelt UWV de Aanvrager in de gelegenheid de Aanvraag binnen een termijn van twee weken na dagtekening van het verzoek om nadere informatie, aan te vullen. Indien de Aanvrager na het verstrijken van die termijn de gevraagde informatie niet of niet volledig heeft aangeleverd en dus niet aan de gestelde eisen voldoet, laat UWV de Aanvraag verder buiten behandeling. UWV deelt dit Aanvrager per brief mee. Indien een Aanvraag op deze gronden buiten behandeling is gesteld, staat het Aanvrager vrij om een nieuwe Aanvraag in te dienen. Deze nieuwe Aanvraag zal echter niet eerder dan 4 weken na ontvangst van die Aanvraag in behandeling worden genomen. Dit betekent dat UWV naar verwachting binnen 10 weken beslist op deze Aanvraag.

Indien Aanvrager naar het oordeel van UWV bij zijn aanvraag onrechtmatig gedrag vertoont, waardoor de integriteit of professionele geloofwaardigheid van Aanvrager in twijfel kan worden getrokken (bijv. door het moedwillig manipuleren van bewijsstukken), dan kan UWV de Aanvraag terzijde stellen en Aanvrager gedurende een periode van maximaal 3 jaar uitsluiten voor een Raamovereenkomst onder het Inkoopkader. Het bepaalde in paragraaf 4.4 over het toch indienen van een aanvraag en sleutelfiguren is van overeenkomstige toepassing.

#### 4.14 Klachtenmeldpunt en klachtenafhandeling Aanvraagprocedure

Iedere Aanvrager die belang heeft bij deze procedure kan indien hij het met het Inkoopkader of een onderdeel daarvan niet eens is, schriftelijk en gemotiveerd een Klacht indienen bij het door UWV ingestelde klachtenmeldpunt.

In de Klacht dient in ieder geval te worden aangegeven op welk onderdeel en op welke punten deze betrekking heeft. Het indienen van een Klacht heeft in beginsel geen opschortende werking voor het Inkoopkader en de indiener moet ervan uitgaan dat de procedure onverkort wordt doorgezet.

Bij de klachtenafhandeling wordt de volgende procedure gehanteerd en zijn de navolgende voorwaarden van toepassing:

1. Een klager dient zijn klacht in via de berichtenmodule van het Inkoopportaal. In deze klacht maakt hij expliciet duidelijk dat het om een klacht gaat, op welk knelpunt de klacht betrekking heeft en hoe volgens hem dat knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de klager (contactpersoon) en de aanduiding van de aanbesteding.
2. De bevestiging van ontvangst van de klacht wordt zo spoedig mogelijk bevestigd.
3. Om te vermijden dat een klacht met betrekking tot hetzelfde onderwerp tegelijkertijd door twee verschillende geschillenbeslechtsers wordt behandeld, wordt, indien klager een rechterlijke procedure start, de behandeling van de klacht bij UWV gepauzeerd tot de rechter een uitspraak heeft gedaan.
4. Vervolgens wordt door UWV onderzocht, eventueel aan de hand van door de klager en door UWV op verzoek aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Dit onderzoek begint zo spoedig mogelijk en zet dit voortvarend voort.





**Datum**  
26-03-2021  
**Versie**  
2.0  
**Pagina**  
17 van 24

5. Na het onderzoek neemt UWV zo spoedig mogelijk een besluit over de klacht.
6. Indien UWV daartoe, bijvoorbeeld vanwege de (juridische) complexiteit van het onderwerp van de klacht, aanleiding ziet, kan UWV, alvorens definitief op de klacht te beslissen, besluiten om nader advies in te winnen.
7. Wanneer UWV een besluit heeft genomen omtrent de klacht, bericht hij klager daar zo snel mogelijk over.
8. Wanneer UWV tot de conclusie komt dat de klacht geheel of gedeeltelijk terecht is en UWV op grond daarvan besluit om corrigerende en/of preventieve maatregelen te treffen, deelt hij dit zo spoedig mogelijk mee aan de klager. Voor zover van toepassing worden ook de andere (potentiële) aanvragers op de hoogte gesteld van de desbetreffende maatregelen. UWV zal op die manier in deze situatie het gelijkheidsbeginsel waarborgen.



**Datum**  
26-03-2021  
**Versie**  
2.0  
**Pagina**  
18 van 24

## 5 Beoordelingsprocedure

Bij de beoordeling van de ontvangen Aanvragen wordt eerst getoetst of een Aanvraag voldoet aan de gestelde eisen uit het Inkoopkader en de daarbij horende bijlagen.

Aanvragers, die een rechtsgeldige en volledige Aanvraag hebben ingediend, worden door UWV beoordeeld op basis van de uitsluitingsgronden van artikel 2.86 jo 2.87 Aw. Aanvragers, waarop geen van de uitsluitingsgronden van toepassing is, worden vervolgens beoordeeld op het al dan niet voldoen aan de geschiktheidseisen.

Bewijsstukken ten behoeve van de uitsluitingsgronden gelden voor alle Percelen en hoeven derhalve, indien een Aanvrager voor meerdere percelen gelijktijdig een Aanvraag indient, slechts éénmaal te worden ingediend.

Ingediende Aanvragen worden in beginsel binnen 6 weken na indiening van de Aanvraag beoordeeld en indien aan alle Aanvraagseisen is voldaan, gehonoreerd met een Raamovereenkomst. Ingangsdatum van de Raamovereenkomst is de datum waarop deze door beide partijen is ondertekend.

## 6 Uitsluitingsgronden en Inschrijving Handelsregister

### 6.1 Uitsluitingsgronden

Voor dit Inkoopkader sluit UWV aan bij de uitsluitingsgronden zoals genoemd in de artikelen 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 (Aw). Alle in artikel 2.86 Aw opgenomen uitsluitingsgronden en de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangekruiste facultatieve uitsluitingsgronden als opgenomen in artikel 2.87 Aw zijn van toepassing.

Ten bewijze, dat een Aanvrager niet in één van genoemde omstandigheden verkeert, ontvangt Aanbesteder het ingevulde en door middel van een "natte handtekening" ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument op grond waarvan in beginsel wordt aangenomen, dat de gronden voor uitsluiting niet op Aanvrager van toepassing zijn. Indien op een Aanvrager een uitsluitingsgrond van toepassing is, zal dat in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moeten worden toegelicht. Aanbesteder zal in dat geval de verstrekte toelichting(en) betrekken bij haar oordeel of tot uitsluiting wordt overgegaan of niet. Met behulp van deze verklaring geeft Inschrijver bovendien aan, dat Aanvrager de in artikel 2.89 Aw bedoelde bewijsstukken overlegt (waaronder in ieder geval):

- een Uittreksel Handelsregister dat op datum van ondertekening van de Aanvraag niet ouder mag zijn dan 6 maanden;
- een Gedragsverklaring Aanbesteden verkrijgbaar bij Justis, de screeningsautoriteit vallend onder het Ministerie van Veiligheid en Justitie. Deze verklaring mag op datum van ondertekening van de Aanvraag niet ouder zijn dan 2 jaar. Uit een dergelijke verklaring, gelezen in samenhang met artikel 30 van de Wet Justitiële en Strafvorderlijke gegevens, blijkt of het gedrag van de natuurlijke personen, die een sleutelpositie hebben binnen de onderneming geen bezwaar oplevert voor de uitoefening van de werkzaamheden waarvoor de verklaring is aangevraagd. (deze verklaring hoeft niet, indien deze nog niet in het bezit is van Aanvrager, direct bij de Aanvraag te worden overlegd. Aanvrager kan, indien zijn Aanvraag wordt gehonoreerd met een Raamovereenkomst, deze verklaring tot maximaal 3 maanden na de ondertekening van de Raamovereenkomst overleggen. Indien Aanvrager niet in staat is deze verklaring binnen 3 maanden na de ondertekening van de Raamovereenkomst te overleggen, is UWV gerechtigd de Raamovereenkomst direct te ontbinden) en
- een verklaring van de Belastingdienst onder wie de Aanvrager ressorteert voor de inning van belastingen waaruit blijkt dat de Aanvrager afdrachten betreffende



**Datum**  
26-03-2021  
**Versie**  
2.0  
**Pagina**  
19 van 24

omzetbelasting, loonheffing en premies heeft voldaan. Deze verklaring (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) mag op datum van ondertekening van de Aanvraag niet ouder zijn dan 6 maanden.

Aanvrager dient het getekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument en de gevraagde bewijsstukken in te dienen binnen het Inkoopplatform Negometrix.

UWV begrijpt dat deze eis een administratieve druk legt op Aanvrager. UWV ziet zich echter genoodzaakt om ter verantwoording aan haar maatschappelijke positie alleen Raamovereenkomsten te sluiten met Aanvragers waarvan de betrouwbaarheid en integriteit gewaarborgd is. Aangezien verwacht wordt dat een betrekkelijk groot aantal Aanvragers voor gunning van een Raamovereenkomst in aanmerking komt, kiest UWV er dan ook voor om de bovenbedoelde bewijsstukken direct bij de Aanvraag te laten meesturen. Dit versnelt het beoordelingsproces aanmerkelijk.

## **6.2 Inschrijving in het Handelsregister**

Aanvrager moet zijn ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel, dan wel in een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming. Uit de inschrijving moet blijken dat het doel van het bedrijf van de Aanvrager is, het uitvoeren van scholing. Scholing is gedefinieerd als die activiteiten die tot doel hebben het verwerven van kennis en inzicht. Evenals het aanleren van competenties en vaardigheden onder leiding van daartoe bevoegde medewerkers voor de uitoefening van een functie of beroep.



**Datum**  
26-03-2021  
**Versie**  
2.0  
**Pagina**  
20 van 24

## 7 Geschiktheidseisen

Bewijsstukken ten behoeve van de geschiktheidseisen die gelijkelijk gelden voor alle Percelen hoeven slechts één maal te worden ingediend.

### 7.1 Minimale financiële en economische geschiktheid

#### 7.1.1 Passende aansprakelijkheidsverzekering

Aanvrager dan wel, indien van toepassing, de Combinatie dient uiterlijk op het moment van verstrekking van een Raamovereenkomst adequaat verzekerd te zijn voor risico's ter zake van bedrijfsaansprakelijkheid.

De verzekering dient een dekking voor bovenbedoelde risico's te bieden van minimaal een bedrag van € 500.000 (vijfhonderdduizend euro) per schadeveroorzakende gebeurtenis, met een jaarmaximum van € 1.000.000 (één miljoen euro) in het geval van meerdere schadeveroorzakende gebeurtenissen in één verzekeringsjaar. In geval van inzet van Derden, dekt de verzekering ook schade ten gevolge van handelen of nalaten van bij de uitvoering van de scholingsactiviteiten ingeschakelde Derden.

Aanvrager kan aantonen aan de verzekeringseisen te voldoen door het overleggen van:

- Een afschrift van de lopende verzekeringspolis, waarin de passages door Aanvrager zijn gemarkeerd waaruit blijkt dat hij aan de verzekeringseis voldoet, of
- Een verklaring van de verzekeraar of verzekeringstussenpersoon, die op de datum van ondertekening van de Aanvraag niet ouder dient te zijn dan 6 maanden (Aanvrager moet hiervoor gebruik maken van bijgevoegd format 'Verklaring van verzekeraar'), of
- Een verklaring van de verzekeraar of verzekeringstussenpersoon waaruit blijkt dat Aanvrager conform bovenstaande eisen verzekerd zal zijn in geval van gunning van een Raamovereenkomst. Deze verklaring dient op de datum van ondertekening van de Aanvraag niet ouder te zijn dan 6 maanden.

Aanvrager dient de bewijsstukken waaruit blijkt dat hij voldoet aan de verzekeringseisen als bijlage aan zijn Aanvraag toe te voegen.

### 7.2 Minimale technische en beroepsbekwaamheid

#### 7.2.1 Ervaring

Aanvrager moet aantonen dat hij minimaal één jaar zelfstandig Scholingsdiensten verzorgd. De bewijslast hieromtrent is vormvrij.

#### 7.2.2 Deskundigheid personeel

Aanvrager moet verklaren en borgen dat de Scholingsdiensten gegeven worden door vakbekwaam personeel. Zo dienen alle medewerkers, die de opleidingen verzorgen, te beschikken over de voor de gegeven Scholingsdiensten relevante diploma's en/of certificaten. Deze medewerkers moeten derhalve een kwalitatief hoogwaardige dienstverlening kunnen leveren. Aanvrager verklaart hieraan te voldoen middels dit een correct ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Deze verklaring is bindend en wordt gecontroleerd in de uitvoeringsfase van het contract.

#### 7.2.3 Nederlandse Taal

Het uitvoerend personeel van Aanvrager, dat contacten onderhoudt met UWV en Klanten van UWV, dient de Nederlandse taal in woord en geschrift te beheersen. Bij de aanmelding verklaart Aanvrager hieraan te voldoen middels een correct ingevuld en ondertekend Uniform



Datum  
26-03-2021  
Versie  
2.0  
Pagina  
21 van 24

Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Deze verklaring is bindend en wordt gecontroleerd in de uitvoeringsfase van het contract.

#### **7.2.4 Procesbeschrijving Scholingsdiensten**

Aanvrager dient te beschikken over een korte, heldere en actuele beschrijving van het primaire proces met betrekking tot het verzorgen van de Scholingsdiensten (de procesbeschrijving). Het gaat hierbij om de activiteiten vanaf het eerste tot en met het laatste contact tussen Aanvrager en de Klant. Uit deze procesbeschrijving moet blijken:

- Op welk moment de procesbeschrijving is opgesteld dan wel geactualiseerd;
- Welke processtappen in welke volgorde worden doorlopen;
- Op welke momenten en wat er in het proces aan informatie over de Klant of over de (onderdelen van de) scholingsdienstverlening op papier of elektronisch wordt vastgelegd.

Aanvrager dient, indien UWV daar in de uitvoeringsfase om vraagt, zijn procesbeschrijving te overleggen. Indien Aanvrager beschikt over een geldig NRTO-keurmerk, of een geldig ISO 9001, of een geldig HKZ-certificaat, dan kan hij dit keurmerk c.q. certificaat overleggen.

Bij de aanmelding verklaart Aanvrager te beschikken over een dergelijke procesbeschrijving, middels een correct ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Deze verklaring is bindend en wordt derhalve gecontroleerd in de uitvoeringsfase van het contract.

#### **7.2.5 Bedrijfsvoering t.a.v. personeel**

Aanvrager dient aan te tonen dat de bedrijfsvoering omtrent zijn uitvoerende personeel op orde is. Aanvrager dient derhalve aan alle onderstaande eisen te voldoen. Een aanvrager zonder personeel dient tevens aan alle eisen te voldoen, de eisen zien in die situatie op de uitvoerende zelfstandige. Dit kan Aanvrager doen middels akkoord te geven op deze eisen. Dit kan via het inkoopplatform Negometrix. De antwoorden die Aanvrager geeft zijn bindend en worden gecontroleerd in de uitvoeringsfase van het contract. Indien Aanvrager in het bezit is van een geldig NRTO-keurmerk gaat UWV ervan uit dat Aanvrager voldoet aan de gestelde eisen ten aanzien van de bedrijfsvoering. Indien Aanvrager bij zijn aanvraag een kopie van het NRTO-keurmerk meestuur, hoeft Aanvrager niet aan te tonen dat aan deze set van eisen wordt voldaan en volstaat derhalve het NRTO-keurmerk.

Eis	Omschrijving
1	Aanvrager treedt jaarlijks in contact met klanten en stelt mede op basis daarvan tenminste jaarlijks de behoefte aan capaciteit en deskundigheid in de organisatie vast met bijbehorende eisen aan kennis, ervaring en vaardigheden van de personeelsleden, om te voldoen aan de eisen van de klant (ongeacht of dit ingevuld wordt door eigen personeel of externe leveranciers van diensten).
2	Aanvrager hanteert vooraf vastgestelde regels en criteria bij de werving en selectie van eigen personeel.
3	Indien diensten t.b.v. het primaire proces worden ingekocht, formuleert Aanvrager vooraf de eisen aan deze dienst, neemt hij deze eisen mee in het selectieproces en evalueert hij deze eisen jaarlijks. Op basis hiervan worden de selectiecriteria eventueel aangepast
4	Aanvrager beschikt over een actueel personeelsdossier van elk eigen personeelslid, met relevante gegevens (zoals contracten, diploma's, beroepsregistratie, gevolgde opleidingen, etc.) en informatie over de permanente ontwikkeling van het personeel (zoals publicaties, lezingen, bijscholing, stage, etc).
5	Aanvrager heeft een doeltreffend introductieprogramma voor nieuwe personeelsleden en evalueert dit periodiek.



**Datum**  
26-03-2021  
**Versie**  
2.0  
**Pagina**  
22 van 24

6	Aanvrager traint nieuwe personeelsleden, in de werkwijze en het administratieve systeem van Aanvrager
7	Aanvrager stelt tijd/middelen voor professionalisering van het eigen personeel beschikbaar.
8	Aanvrager zorgt voor professionalisering van de personeelsleden die aansluiten op de ambities van de personeelsleden, de doelstellingen van de organisatie en klantafspraken.
9	Aanvrager heeft voor de eigen personeelsleden de beoordelingscriteria schriftelijk vastgelegd.
10	Aanvrager heeft de wijze waarop de beoordeling van het functioneren van de eigen personeelsleden plaatsvindt schriftelijk vastgelegd.
11	Aanvrager beoordeelt tenminste eenmaal per jaar het functioneren van de eigen personeelsleden (o.a. op basis van interne en externe feedback) en maakt waar nodig afspraken ter verbetering van het functioneren.
12	Aanvrager beoordeelt per verleende opdracht of de externe leverancier die de dienst verzorgt, voldoet aan de dan geldende selectiecriteria.

## 8 Kwaliteitseisen Scholingsaanbod

### 8.1 Kwaliteitseisen Scholingsaanbod

Bij de Aanvraag dient Aanvrager de Scholingsdiensten die hij in het kader van het Inkoopkader aanbiedt, te overleggen. UWV neemt alleen Scholingsdiensten af die voldoen aan de in deze paragraaf gestelde kwaliteitseisen. Bij de Aanvraag moet een opleider daarom alleen de Scholingsdiensten opgeven die passen binnen het Perceel waarvoor hij een aanvraag doet en die voldoen aan de kwaliteitseisen die UWV aan die Scholingsdiensten stelt. Indien geen van de door Aanvrager bij zijn Aanvraag overlegde Scholingsdiensten voldoet aan de gestelde eisen, wordt met Aanvrager geen Raamovereenkomst gesloten.

De eisen voor de Scholingsdiensten zijn hieronder per perceel uitgeschreven.

#### 8.1.1 Kwaliteitseisen perceel 1 Opleidingen

De Scholingsdiensten in Perceel 1 moeten

- leiden tot een door de Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap erkend diploma of certificaat (CREBO, CROHO), dan wel verband houdt met onderdelen van een door deze minister vastgesteld kwalificatiedossier, vastgestelde kwalificatie of een door de Nederlands-Vlaamse Accreditatie Organisatie geaccrediteerde opleiding, of ;
- leiden tot een door het Nationaal Coördinatiepunt NLQF ingeschaalde kwalificatie, die is opgenomen in het NCP-register, of;
- leiden tot diploma's en certificaten die worden afgegeven door een opleidingsinstituut, een trainingsbureau of een examenaanbieder die is opgenomen in het CRKBO-register en/of in het bezit is van het NRTO-keurmerk of een vergelijkbaar keurmerk, of;
- leiden tot een door een landelijk branchesector erkend diploma of certificaat, dan wel verband houdt met branchestandaarden of branchekwalificaties die worden gebruikt binnen sectoren en branches om de eisen die aan vakbekwame medewerkers worden gesteld aan te geven.

#### 8.1.2 Kwaliteitseisen perceel 2 Functiegerichte vaardigheidstrainingen

De Functiegerichte vaardigheidstrainingen in Perceel 2 moeten

- leiden tot een door de Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap erkend diploma of certificaat (CREBO, CROHO & CRKBO), dan wel verband houdt met onderdelen van een door deze minister vastgesteld kwalificatiedossier, vastgestelde



**Datum**  
26-03-2021  
**Versie**  
2.0  
**Pagina**  
23 van 24

- kwalificatie of een door de Nederlands-Vlaamse Accreditatie Organisatie geaccrediteerde opleiding, of;
- leiden tot een door het Nationaal Coördinatiepunt NLQF ingeschaalde kwalificatie, die is opgenomen in het NCP-register, of;
  - leiden tot diploma's en certificaten die worden afgegeven door een opleidingsinstituut, een trainingsbureau of een examenaanbieder die is opgenomen in het CRKBO-register en/of in het bezit is van het NRTO-keurmerk of een vergelijkbaar keurmerk, of;
  - leiden tot een door een landelijk branchesector erkend diploma of certificaat, dan wel verband houdt met branchestandaarden of branchekwalificaties die worden gebruikt binnen sectoren en branches om de eisen die aan vakbekwame medewerkers worden gesteld aan te geven.

#### **8.1.3 Kwaliteitseisen perceel 3 Leerbanen**

De leerbanen in Perceel 3 moeten leiden tot een door de Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap erkend diploma of certificaat dat is opgenomen in het CREBO-register, dan wel verband houden met onderdelen van een door deze minister vastgesteld kwalificatiedossier, vastgestelde kwalificatie of een door de Nederlands-Vlaamse Accreditatie Organisatie geaccrediteerde opleiding.

#### **8.1.4 Kwaliteitseisen perceel 4 Ervaringscertificaten (EVC-procedures)**

De EVC-procedures in Perceel 4 moeten erkend zijn door het Kenniscentrum EVC en worden uitgevoerd door een EVC-aanbieder, welke is geregistreerd in het EVC-register.

### **8.2 Hoe moet de bewijslast worden overlegd?**

Aanvrager dient bij zijn aanmelding een overzicht van zijn, voor UWV geldende, Scholingsaanbod te uploaden in het Inkoopplatform Negometrix. Hiervoor gebruikt hij het Sjabloon Scholingsaanbod (te vinden in Inkoopplatform Negometrix). Bij dat overzicht dient tevens de (vormvrije) bewijslast te worden overlegd waaruit blijkt dat de aangeboden Scholingsdiensten voldoen aan de gestelde kwaliteitseisen. Immers worden alleen de Scholingsdiensten uit het Scholingsaanbod van Aanvrager opgenomen in het register van UWV, die aan de hiervoor genoemde eisen voldoen.

Voor wat betreft een aanmelding voor perceel 4 is de bewijslast dat Aanvrager staat ingeschreven in EVC-register en overlegt Aanvrager zijn aanbod aan erkende EVC-procedures.



**Datum**  
26-03-2021  
**Versie**  
2.0  
**Pagina**  
24 van 24

## **9 Gunning Raamovereenkomst, afwijzing en geschillen**

UWV zal beoordelen of aan alle formele en materiële eisen met betrekking tot de Aanvraag is voldaan, er geen uitsluitingsgronden op Aanvrager van toepassing zijn en door hem tevens aan alle geschiktheidseisen wordt voldaan. Na de volledige beoordeling van een Aanvraag, zal de betreffende Accounthouder van UWV een fysieke afspraak met Aanvrager inplannen. Tijdens dit gesprek verifieert de Accounthouder van UWV de op voorhand beoordeelde bewijslast. Indien hierin geen afwijkingen worden geconstateerd, deelt UWV Aanvrager schriftelijk mede of hij al dan niet voor een Raamovereenkomst in aanmerking komt. Voldoet Aanvrager aan alle Aanvraagseisen, en is het verificatiebezoek van de Accounthouder succesvol afgerond, dan wordt een Raamovereenkomst gegund aan Aanvrager. UWV zal met Aanvrager per Perceel een Raamovereenkomst sluiten.

Als de Aanvraag wordt afgewezen geeft UWV hier gemotiveerd de redenen voor aan.

Een Aanvrager die bezwaren heeft tegen een afwijzende beslissing dient dat schriftelijk en gemotiveerd kenbaar te maken aan UWV. UWV beantwoordt een dergelijk bezwaar zo spoedig mogelijk, schriftelijk en gemotiveerd. Mocht een Aanvrager zich niet in de beantwoording kunnen vinden en nog steeds bezwaren tegen de afwijzende beslissing hebben, op grond waarvan Aanvrager aanspraak wenst te maken op gunning van een Raamovereenkomst, dan kan hij een civielrechtelijke procedure aanhangig maken bij de civiele rechter te Amsterdam.

## **10 Opdrachtverstrekking onder de Raamovereenkomst**

Na gunning van een Raamovereenkomst wordt per Perceel de naam van de Opdrachtnemer en het door hem aangeboden en door UWV geakkordeerde Scholingsaanbod in een register geplaatst, zodat UWV-medewerkers inzicht hebben in de gecontracteerde partijen en het door UWV geakkordeerde Scholingsaanbod. De lijst wordt bovendien gebruikt om de Klant inzicht te geven in de potentiële Opdrachtnemers die in zijn specifieke scholingsbehoefte kunnen voorzien. De Klant bepaalt uiteindelijk bij welke Opdrachtnemer de Scholingsdiensten wordt ingekocht. De UWV-medewerker vraagt voorafgaand aan de definitieve Opdrachtverstrekking een offerte op bij Opdrachtnemer, conform hetgeen beschreven is in het DFA. UWV beoordeelt de offerte en bij akkoord en/of geen andere bijzonderheden, kan de Scholingsdienst worden ingekocht. Voor meer informatie wordt verwezen naar het Overzicht Scholingsdiensten.

Op UWV rust geen enkele verplichting tot het leveren van Klanten of tot het genereren van omzet. Dat kan ook niet, omdat de Klant de keuze maakt voor het in te zetten opleider.

## **11 Bijlagen**

Alle bijlagen behorende bij dit Inkoopkader zijn digitaal te vinden in het Inkoopportaal.