



Uitnodiging tot Inschrijving
Openbare Europese aanbesteding
Mobiliteitshulpmiddelen
Referentienummer JWI181.12.07.2021

Versie: 1.0
Auteur: Jordan Willemse

© 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.



Inhoud

1	Inleiding	4
1.1	Algemeen	4
1.2	Leeswijzer	4
1.3	Begripsbepalingen	4
1.4	Over UWV	5
1.5	Privacy statement	6
2	Inhoud van de opdracht	7
2.1	Doelstelling van de opdracht en omschrijving inkoopbehoefte	7
2.2	Maatschappelijke waarde	8
2.2.1	MVO gedragscode	8
2.2.2	Milieu	8
2.3	Scope	9
2.3.1	Volume en omzet	11
2.3.2	Aantal Opdrachtnemers	11
2.4	Vorm en duur van de opdracht	11
2.4.1	Opdrachtverstrekking	12
3	Inschrijvers, samenwerking, Onderaanneming en beroep op Derden	13
3.1	Inschrijvers	13
3.2	Inschrijvers en beroep op Derden ter voldoening aan de Geschiktheidseisen	13
3.3	Onderaanneming ten behoeve van de uitvoering van de opdracht	14
3.4	Hoofdelijke aansprakelijkheid	15
4	Inschrijvingsvoorwaarden	16
4.1	Fasering van de procedure	16
4.2	Indienen van de Inschrijving en Inschrijvingsvereisten	16
4.3	Sluiting Inschrijvingstermijn	17
4.4	Voorbehoud stopzetting procedure	17
4.5	Onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en instemming	17
4.6	Vragen over de Uitnodiging tot Inschrijving	18
4.7	Taal	18
4.8	Geldigheidsduur	18
4.9	Kosten Inschrijving	19
4.10	Ondertekening en geldigheid Uniform Europees Aanbestedingsdocument	19
4.11	(Intellectuele) Eigendom van de informatie	19
4.12	Voorwaarden	20



Datum
12 juli 2021
Versie
1.0

4.13	Wet arbeid vreemdelingen	20
4.14	Nadere toelichting op Inschrijving en opvragen bewijsstukken	21
4.15	Voornemen tot gunning, gunning en geschillen	21
4.16	Klachtenmeldpunt en klachtenafhandeling	22
5	Beoordelingsprocedure	24
6	Uitsluitingsgronden	25
6.1	Uitsluitingsgronden	25
6.2	Toepasselijkheid Uitsluitingsgronden op Combinanten, Derden en Onderaannemers.	26
7	Geschiktheidseisen	27
7.1	Minimale financiële en economische geschiktheid	27
7.1.1	Passende aansprakelijkheidsverzekering	27
7.1.2	Financiële en economische draagkracht	27
7.2	Minimale technische geschiktheid	28
7.2.1	Nederlandse taal	28
7.2.2	Ervaring	28
7.3	Beroepsbevoegdheid	30
7.3.1	Inschrijving in het Handelsregister	30
8	Eisen en gunningscriteria	31
8.1	Verificatievragen betreffende Eisen	31
8.2	Gunningscriteria	31
8.3	Kwalitatieve sub-gunningscriteria	32
8.3.1	Beoordelingsmethodiek kwalitatieve sub-gunningscriteria	32
8.3.2	Kwalitatieve sub-gunningscriteria	33
8.4	Financieel gunningscriterium	37
8.4.1	Beoordelingsmethodiek financieel gunningscriterium	38
8.5	Loting	39
9	Bijlagen	40

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Dit document is de Uitnodiging tot Inschrijving (hierna te noemen: UtI) die behoort bij de Europese aanbesteding Mobiliteitshulpmiddelen (Referentie: JWI181.12.07.2021). Het beschrijft de wijze waarop Ondernemers een Inschrijving kunnen indienen conform de voorwaarden, eisen en wensen die hierin zijn vastgelegd. De contactpersoon bij Aanbesteder voor deze aanbesteding is Jordan Willemse. Persoonlijke contacten met Aanbesteder over deze aanbesteding dienen exclusief via deze contactpersoon te verlopen.

De aanbestedingsprocedure geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012 (**Aw**), herziene versie 2016. In deze aanbesteding wordt de openbare procedure gehanteerd. Dit houdt in dat iedere geïnteresseerde Ondernemer een Inschrijving mag indienen om mee te dingen naar gunning van de opdracht. Aanbesteder heeft voor de openbare procedure gekozen, omdat hij meent dat dit in dit geval zoveel mogelijk geïnteresseerde ondernemingen de mogelijkheid geeft een kans te maken op de opdracht en aldus tot maximale mededinging leidt. Voorts is het potentiële aantal Inschrijvers in combinatie met de inspanningen die een Inschrijver moet verrichten voor het doen van een Inschrijving niet zodanig, dat dit tot een niet openbare procedure met een voorselectie zou nopen.

1.2 Leeswijzer

Na dit inleidende hoofdstuk wordt in hoofdstuk 2 ingegaan op de inhoud en de contractduur van de opdracht die wordt aanbesteed. Vervolgens wordt in hoofdstuk 3 uitleg gegeven over de samenwerkingsvormen die zijn toegestaan bij de Inschrijving en uitvoering van de opdracht. In hoofdstuk 4 staan de fasering van de procedure en de voorwaarden waaraan een Inschrijving moet voldoen centraal. Hoofdstuk 5 beschrijft de beoordelingsprocedure. Hoofdstuk 6 heeft betrekking op de uitsluitingsgronden. In Hoofdstuk 7 wordt ingegaan op de Geschiktheidseisen. Hoofdstuk 8 bevat de eisen waaraan een Inschrijving moet voldoen alsmede de kwalitatieve en de financiële gunningscriteria aan de hand waarvan de beoordeling van de Inschrijvingen plaatsvindt. Tot slot treft Inschrijver diverse bijlagen aan die bij deze UtI behoren.

1.3 Begripsbepalingen

Binnen deze UtI worden afkortingen en begrippen gehanteerd. Begrippen zijn met een hoofdletter geduid. Alle afkortingen en begrippen staan vermeld in de Begrippenlijst (Bijlage 6) behorende bij de aanbesteding Mobiliteitshulpmiddelen.

1.4 Over UWV

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 4 kerntaken.

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.

Indicatiestelling

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

Uitkeren

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

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. Indien er een discrepantie bestaat tussen de informatie op de website van UWV en de informatie die in deze UtI is opgenomen gaat de UtI voor.

Doelgroepen

UWV heeft als wettelijke taak om Voorzieningen te verstrekken aan personen, als blijkt uit het oordeel van UWV, dat er sprake is een structureel functionele beperking, bij (het weer aan) het werk (gaan) zie artikel 35 WIA en artikel 2:22 Wet Wajong. Dit betekent dat de persoon beperkt is bij het uitvoeren van zijn werkzaamheden door ziekte of handicap. Ook

Datum
12 juli 2021
Versie
1.0
Pagina
6 van 40

verstrekt UWV, in opdracht van het ministerie van OCW, Voorzieningen aan leerlingen/studenten met scholingsbelemmeringen in regulier onderwijs. Deze Voorzieningen hebben hun wettelijke basis in de Wet Overige OCW-subsidies (WOOS, art. 19a).

1.5 Privacy statement

De AVG verplicht UWV om via een zogenaamd privacy statement aan te geven welke persoonsgegevens op welke wijze worden verwerkt. In het kader van deze aanbesteding zijn dat de gegevens van uw contactpersoon als bedoeld in § 4.14 van deze UtI.

UWV zal deze gegevens vertrouwelijk behandelen en gedurende tenminste de wettelijke termijn van 3 jaar (artikel 2.56 tweede lid Aw) bewaren. UWV deelt deze gegevens niet met derde partijen, tenzij de wet of een rechterlijk vonnis UWV daartoe verplicht.

Heeft u een klacht over de manier waarop UWV is omgegaan met uw persoonsgegevens, dan kunt u een klacht indienen bij UWV. U kunt uw klacht ook indienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens.

Wilt u iets melden over de manier waarop UWV omgaat met privacy en persoonsgegevens? Dan kunt u contact opnemen met de Functionaris Gegevensbescherming van UWV: postbus 58285, 1040 HG Amsterdam.

2 Inhoud van de opdracht

2.1 Doelstelling van de opdracht en omschrijving inkoopbehoefte

De doelstelling van de onderhavige opdracht ziet samengevat op het leveren van (aangepaste) mobiliteitshulpmiddelen aan Klanten met een (structurele functionele) beperking of scholingsbelemmering. Hiermee krijgen Klanten de mogelijkheid voor het behoud, herstel of bevordering van het verrichten van arbeid of het volgen van onderwijs. Dit door middel van het leveren van mobiliteitshulpmiddelen en de Dienstverlening die hiermee in relatie staan ((aan)passing, onderhoud, instructie et cetera).

Mobiliteitshulpmiddelen zijn:

- Hoepelrolstoelen
- Elektrische rolstoelen
- Scootmobielen
- Loophulpmiddelen
- Elektrische driewielfietsen
- Gesloten gehandicaptervoertuig met motor
- Rolstoelscooter
- Aandrijfmiddelen voor de rolstoel

Daarnaast wenst UWV middels deze aanbesteding de volgende doelstellingen te verwezenlijken:

- Borgen dat de Klant zeker is gesteld van levering van Voorzieningen, die van dusdanige kwaliteit zijn, dat het voldoet aan de minimale functionele, technische -en veiligheidseisen en gebruiksduur;
- Een goede Dienstverlening, die in relatie staat tot de levering en adequate service/support aan de Klant, met als resultaat tevreden Klanten;
- Het bedingen van een eerlijke en transparante kwaliteit/prijsverhouding, waardoor te allen tijde de meest Adequate oplossing voor de Klant wordt gerealiseerd;
- Het verminderen van de milieubelasting, door gebruik van duurzame producten, circulariteit en het verlagen van de CO₂ footprint.

De Inschrijving van de Ondernemer dient te voorzien in de inkoopbehoefte van Aanbesteder. Hiervoor wenst UWV twee leveranciers te selecteren en te contracteren die landelijk mobiliteitshulpmiddelen kunnen verstrekken.

2.2 Maatschappelijke waarde

UWV streeft bij het gunnen van opdrachten naar het realiseren van zo veel mogelijk maatschappelijke waarde. UWV staat middenin de maatschappij en heeft MVOI ontwikkeld vanuit de visie dat UWV een verantwoordelijkheid heeft om goed te doen. Goed doen voor de huidige en toekomstige generaties en maatschappelijk verantwoord inkopen binnen en buiten de grenzen van Nederland, middels onze leveranciers. MVOI houdt in dat middels inkoop, een zo positief mogelijke bijdrage wordt geleverd aan mens en milieu en dat overheids gelden zorgvuldig worden uitgegeven.

De uitgangspunten en thema's van UWV op MVOI staan beschreven in onderstaande paragrafen. Indien u meer wilt lezen over MVO (Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen) bij UWV, verwijzen wij u naar deze [link](#).

Indien u mogelijkheden voor MVOI ziet die niet door UWV zijn meegenomen in deze aanbesteding, willen wij u vragen dit in de Nota van Inlichtingen kenbaar te maken en daar een vraag over te stellen.

2.2.1 MVO gedragscode

Van Inschrijvers wordt verwacht dat zij zich conformeren aan de 'MVO gedragscode voor leveranciers', die als bijlage deel uitmaakt van de te sluiten (Raam)overeenkomst. Hierin staan de basisvereisten beschreven over hoe UWV vindt dat met mens en milieu moet worden omgegaan. Desgevraagd zal de gecontracteerde Opdrachtnemer aan UWV door middel van een rapportage inzicht geven in de naleving van deze code. Daarnaast behoudt UWV zich het recht voor om het naleven van deze code te controleren door middel van audits en enquêtes. Niet naleving van de MVO gedragscode geldt als een toerekenbare tekortkoming in de nakoming van zijn contractuele verplichtingen van Opdrachtnemer.

2.2.2 Milieu

Deze pijler, Milieu, bevat twee speerpunten: klimaatneutraliteit en circulariteit.

2.2.2.1 Klimaatneutraliteit

UWV wil in 2030 een klimaat neutrale bedrijfsvoering hanteren. Dit gebeurt deels door het inkopen van producten waardoor de uitstoot van CO₂ wordt verminderd. Indien CO₂ uitstoot onvermijdelijk is, wordt gecompenseerd.

Voor deze opdracht zijn eisen opgenomen in het kader van klimaatneutraliteit. Zie hiervoor het Programma van Eisen (Bijlage 9).

2.2.2.2 Circulariteit

In het kader van de circulaire economie, sluit UWV zich aan bij de Rijksambitie om in 2030 het gebruik van primaire grondstoffen met 50% te hebben verminderd.

Voor deze opdracht zijn eisen en gunningscriteria opgenomen in het kader van circulariteit. Zie hiervoor het Programma van Eisen (Bijlage 9).

2.3 Scope

Binnen de scope van de aanbesteding behoren de volgende onderdelen:

- Het leveren van Voorzieningen mobiliteitshulpmiddelen;
- Het aanpassen en instellen van Voorzieningen van de individuele Klant van UWV met een structurele functionele beperking en Klanten met schoolbelemmeringen;
- Het adviseren over bovengenoemde Voorzieningen en aanpassingen daarvan;
- Het bieden van een passing met de Klant;
- Het leveren van onderhoud, reparatie en aanpassing op de geleverde Voorzieningen;
- Het geven van een instructie over de geleverde Voorziening;
- Een servicedesk waar Klanten en Aanbesteder terecht kunnen met vragen over onder andere de Voorziening, reparatie en onderhoud.

De Voorzieningen voor deze aanbesteding zijn opgedeeld in de volgende categorieën en subcategorieën:

#	Categorie	Subcategorie
1	Hoepelrolstoel <i>Vouw frame</i>	A. Maatvoering volwassenen
		B. Maatvoering kinderen
		C. Maatwerk
2	Hoepelrolstoel <i>Vast frame</i>	A. Maatvoering volwassenen
		B. Maatvoering kinderen
		C. Maatwerk
3	Hoepelrolstoel <i>Licht frame</i>	A. Maatvoering volwassenen
		B. Maatvoering kinderen
		C. Maatwerk
4	Elektrische rolstoel <i>Binnenshuis</i>	A. Maatvoering volwassenen
		B. Maatvoering kinderen
		C. Maatwerk
5	Elektrische rolstoel <i>Binnens- en buitenshuis</i>	A. Maatvoering volwassenen
		B. Maatvoering kinderen
		C. Maatwerk
6	Elektrische rolstoel <i>Binnens- en buitenshuis, chauffeursstoel</i>	A. Maatvoering volwassenen
		B. Maatvoering kinderen
		C. Maatwerk
7	Scootmobiel <i>Binnenshuis</i>	A. Maatvoering volwassenen
		C. Maatwerk
8	Scootmobiel <i>Binnens- en buitenshuis</i>	A. Maatvoering volwassenen
		C. Maatwerk
9	Scootmobiel <i>Buitenshuis</i>	A. Maatvoering volwassenen
		C. Maatwerk
10	Loophulpmiddel <i>Binnenshuis</i>	A. Maatvoering volwassenen
		B. Maatvoering kinderen
		C. Maatwerk
11	Loophulpmiddel <i>Binnens- en buitenshuis</i>	A. Maatvoering volwassenen
		B. Maatvoering kinderen
		C. Maatwerk

12	Loophulpmiddel <i>Buitenshuis</i>	A. Maatvoering volwassenen
		B. Maatvoering kinderen
		C. Maatwerk
13	Elektrische driewiel fiets	A. Maatvoering volwassenen
		B. Maatvoering kinderen
		C. Maatwerk
14	Gesloten gehandicaptenvoertuig met motor	A. Maatvoering volwassenen
		C. Maatwerk
15	Rolstoelscooter	A. Maatvoering volwassenen
		C. Maatwerk
16	Aandrijfmiddelen rolstoel	A. Maatvoering volwassenen
		B. Maatvoering kinderen
		C. Maatwerk
17	Rijvaardigheidstrainingen	Geen subcategorie van toepassing
18	Specials	Op basis van offerte

De categorieën zijn verder verdeeld in de volgende subcategorieën:

- Subcategorie A (Maatvoering volwassenen): De Voorziening in deze subcategorie is afgestemd en in-/nastelbaar op de lichaamsmaten van de individuele Klant, inclusief afneembare aanpassingen die verband houden met de beperkingen van de Klant.
- Subcategorie B (Maatvoering kinderen): De Voorziening subcategorie is afgestemd en in-/nastelbaar op de lichaamsmaten van de individuele Klant, inclusief afneembare aanpassingen die verband houden met de beperkingen van de Klant.
- Subcategorie C (Maatwerk): Voorzieningen binnen deze subcategorie vallen nog steeds binnen de hoofdcategorie, maar vanwege het individuele maatwerk niet in de subcategorieën A of B.

Vergoeding vindt plaats op basis van een vaste huurprijs per maand, dit betreft de levering van de (aangepaste) Voorziening en de volledige Dienstverlening zoals beschreven onder de scope. Hierop gelden de volgende uitzonderingen en/of randvoorwaarden voor wat betreft vergoeding:

- Subcategorie C: Vaste huurprijs per maand, nadat Opdrachtgever de offerte van Opdrachtnemer goed heeft gekeurd.
- Categorie 17 Rijvaardigheidstrainingen: Vergoeding vindt plaats op basis van een offerte en een vast uurtarief.
- Categorie 18 Specials: Vaste huurprijs per maand, nadat Opdrachtgever de offerte van Opdrachtnemer heeft goedgekeurd. Bij een Special kan het bij uitzondering voorkomen dat de Voorziening wordt gekocht in plaats van gehuurd.

2.3.1 Volume en omzet

Aanbesteder kan slechts een indicatie geven van het aantal afgenomen Voorzieningen en spend per jaar op jaarbasis. Deze aantallen zijn gebaseerd op ervaringen uit het verleden. Toekomstige wet- en regelgeving en een toe- of afname van het aantal aanvragen kunnen van invloed zijn op het aantal te verstrekken Voorzieningen.

Spend 2018 – 2020 Mobiliteitshulpmiddelen		
2018	2019	2020
€ 865.000	€ 1.100.000	€1.320.000

Overzicht 1: Spend 2018 – 2020

2018 – 2020 Totaal verstrekte aantallen	
Categorie	Aantallen
Hoepelrolstoelen	130
Elektrische rolstoelen	60
Scootmobielen	50
Elektrische driewielfietsen	30
Gesloten gehandicaptenvoertuig met motor	15
Aandrijfmiddelen rolstoel	80

Overzicht 2: Totaal verstrekte gemiddelde aantallen Voorzieningen

Dit zijn indicaties van Aanbesteder en Inschrijver kan aan deze cijfers geen enkel recht ontlenen.

2.3.2 Aantal Opdrachtnemers

Deze opdracht bestaat niet uit meerdere percelen. De in deze aanbesteding gevraagde Voorzieningen vallen binnen hetzelfde aanbod en zijn in zijn totaliteit te leveren door een enkele leverancier. Gelet op de omvang van de omzet is het niet reëel om de opdracht op te delen in percelen. Dit is meer werk voor de Inschrijver en de Aanbesteder. Een groter totaalvolume, is voor Inschrijvers een interessantere opdracht en economisch gezien een betere opdracht.

UWV wil zich niet beperken tot het assortiment van 1 Inschrijver. Gezien de verwachte omzet, de specialisaties van de Inschrijvers en het doel van de opdracht om Klanten te voorzien van mobiliteitshulpmiddelen en de Dienstverlening die hiermee in relatie staat, wenst UWV 2 Opdrachtnemers te contracteren.

2.4 Vorm en duur van de opdracht

De duur van de Raamovereenkomst bedraagt 6 jaar. Aanbesteder heeft het recht deze Raamovereenkomst zonder opgave van reden tussentijds na het einde van het derde contractjaar te beëindigen met in achtname van een opzegtermijn van tenminste 3 maanden. De aanvangsdatum van de Raamovereenkomst ligt naar huidig inzicht op 1 januari 2022 met als uiterlijke expiratedatum 31 december 2027. Aan voornoemde aanvangsdatum kunnen Inschrijvers geen rechten ontlenen.

Aanbesteder heeft voor een langere duur (dan de gebruikelijke vier jaar) van de overeenkomst gekozen, vanwege het aanpassen van Mobiliteitshulpmiddelen en de Opdrachtnemer de ruimte te bieden om investeringen over langere tijd te spreiden en terug te verdienen, zodat dit beter aansluit bij de economische levensduur van de producten. Binnen de WMO markt is een langere looptijd van het contract ook gebruikelijk.

2.4.1 Opdrachtverstrekking

Het verstrekken van opdrachten in deze aanbesteding, waar Aanbesteder met respectievelijk twee Opdrachtnemers een Raamovereenkomst wenst te sluiten, vindt plaats op basis van het deskundig oordeel van de Arbeidsdeskundige van Aanbesteder. Dit deskundige oordeel zal op grond van een afweging van de volgende, op volgorde van belang, weergegeven aspecten plaatsvinden:

1. De meest Adequate oplossing voor de Klant, waarbij rekening wordt gehouden met de werk- of onderwijssituatie.
2. Als blijkt dat er meerdere Adequate oplossingen (aspect 1) voorhanden zijn, wordt uit de Adequate oplossingen de goedkoopste oplossing gekozen.

3 Inschrijvers, samenwerking, Onderaanneming en beroep op Derden

3.1 Inschrijvers

Ondernemers kunnen in het kader van deze aanbestedingsprocedure inschrijven, waarbij onderscheid wordt gemaakt tussen de volgende twee vormen van Inschrijving:

- Een Ondernemer kan zelfstandig inschrijven op de opdracht. Deze individuele Inschrijver is, indien Aanbesteder besluit een Raamovereenkomst met hem aan te gaan, de contractpartner van UWV. Inschrijver is verplicht het UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 12) in te dienen, zodat Aanbesteder kan toetsen of aan alle gestelde eisen in deze aanbestedingsdocumenten is voldaan.
- Twee of meer Ondernemers kunnen gezamenlijk als Combinatie inschrijven op de opdracht, waarbij alle aan de Combinatie deelnemende Combinanten contractpartner van UWV worden en zij ieder hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden. Een Combinatie geldt als één Inschrijver. Alle aan een Combinatie deelnemende Combinanten dienen een UEA in te dienen, de in deze aanbesteding voor de toetsing van de geschiktheid gevraagde informatie (desgevraagd) te overleggen en (conform de uitwerking in deze aanbestedingsdocumenten) aan de gestelde eisen te voldoen.

Een Ondernemer kan maximaal éénmaal inschrijven op de opdracht, dus hetzij zelfstandig, hetzij als Combinant. Ondernemingen van hetzelfde concern worden in dit verband in deze aanbesteding als dezelfde onderneming/Ondernemer beschouwd, tenzij zij naar het oordeel van Aanbesteder voldoende kunnen aantonen dat de afzonderlijke Inschrijvingen vanuit diezelfde onderneming onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen en er geen vervalsing van de mededinging kan hebben plaatsgevonden. Een Inschrijver of Combinant kan niet tevens Onderaannemer of Combinant van een andere Inschrijver of Combinatie zijn.

3.2 Inschrijvers en beroep op Derden ter voldoening aan de Geschiktheidseisen

Voor zowel een zelfstandige Inschrijver als een Inschrijver die een Combinatie is, is het mogelijk dat, in het kader van en ter voldoening aan de in deze aanbesteding gestelde Geschiktheidseisen, een beroep wordt gedaan op de kwalificaties en/of middelen van Derden. Dit is noodzakelijk als de zelfstandige Inschrijver of een Combinatie zelf niet aan de Geschiktheidseisen voldoet en hij wel voor gunning in aanmerking wil komen. Indien een zelfstandige Inschrijver of een Combinatie een dergelijk beroep doet op Derden, dan dient hij dat expliciet bij Inschrijving in het UEA te vermelden. Daarbij dient hij ter voorkoming van misverstanden te waarborgen dat de gegevens van de desbetreffende Derde, zoals die in het handelsregister van de Kamer van Koophandel zijn opgenomen, op identieke wijze in het UEA worden vermeld. Elke in voorkomend geval naar voren geschoven Derde waar een beroep op wordt gedaan ter voldoening aan de Geschiktheidseisen dient ook een ingevuld UEA in te dienen. Het UEA dient te worden ondertekend door middel van een "natte handtekening" en bij de Inschrijving te worden geüpload. In geval Inschrijver ter voldoening aan de financiële of technische Geschiktheidseisen een beroep doet op een Derde, dan rust

op Inschrijver de verplichting er desgevraagd voor te zorgen dat het bewijs van het voldoen aan de Geschiktheidseis(en) door de Derde aan Aanbesteder wordt overgelegd (zie hoofdstuk 7 Geschiktheidseisen).

Voorts neemt de Inschrijver bij een beroep op een Derde(n) als hiervoor bedoeld de verplichting op zich deze Derde(n) bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen waarvoor het beroep op de Derde(n) is gedaan. Per Geschiktheidseis wordt dat hierna toegelicht.

In het geval Inschrijver zich beroept op een Derde(n) ten behoeve van de Inschrijving, dient Inschrijver – wanneer deze Derde(n) niet meer voldoet (voldoen) aan één of meerdere van de verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden van artikel 2.86 en 2.87 Aw en/of aan een Geschiktheidseis ten behoeve waarvan Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) - binnen een door Aanbesteder te stellen termijn tot vervanging van die Derde(n) over te gaan. Inschrijver waarborgt dat het vervangen van een Derde(n) niet tot vervalsing van de mededinging leidt onder meer door rekening te houden met het in § 3.1 geformuleerde uitgangspunt dat een Inschrijver of Combinant niet tevens Onderaannemer of Combinant van een andere Inschrijver of Combinatie kan zijn.

3.3 Onderaanneming ten behoeve van de uitvoering van de opdracht

Voor zowel zelfstandige Inschrijvers als voor Inschrijvers bestaande uit een Combinatie is het mogelijk dat zij, ofschoon zij zelfstandig aan de in deze aanbesteding gestelde Geschiktheidseisen voldoen, bij de uitvoering van de opdracht Onderaannemers willen inschakelen. De partij waaraan de opdracht zal worden gegund, zal deze in beginsel zelf moeten uitvoeren en slechts met instemming (voorafgaand aan, of na het sluiten van de overeenkomst) van Aanbesteder onderdelen aan Onderaannemers kunnen overlaten.

Het inschakelen van Onderaannemers is op grond van het voorgaande uitsluitend toegestaan, indien de Inschrijver 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 of achteraf, na het sluiten van de overeenkomst, na van UWV verkregen toestemming. Daarbij dient hij ter voorkoming van misverstanden te waarborgen dat de gegevens van de desbetreffende Onderaannemer(s) zoals die in het handelsregister van de Kamer van Koophandel zijn opgenomen, op identieke wijze in het UEA worden vermeld. Elke in voorkomend geval naar voren geschoven Onderaannemer dient een ingevuld UEA in te dienen (enkel de relevante onderdelen inzake uitsluitingsgronden van artikel 2.86 en 2.87 Aw). Het UEA dient te worden ondertekend door middel van een “natte handtekening” en bij de Inschrijving te worden geupload.

Tevens garandeert de Inschrijver, dat de Onderaannemer(s) – voor zover deze niet nodig is (zijn) in het kader van het voldoen aan de Geschiktheidseisen – 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 (§ 8.1). De Inschrijver draagt de volledige verantwoordelijkheid en is aansprakelijk voor de door hem in te zetten Onderaannemer(s).

Datum
12 juli 2021
Versie
1.0
Pagina
15 van 40

In het geval Inschrijver zich beroept op Onderaannemer, dient Inschrijver – 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. Inschrijver waarborgt dat het vervangen van een Onderaannemer(s) niet tot vervalsing van de mededinging leidt onder meer door rekening te houden met het in § 3.1 geformuleerde uitgangspunt dat een Inschrijver of Combinant niet tevens Onderaannemer of Combinant van een andere Inschrijver of Combinatie kan zijn.

3.4 Hoofdelijke aansprakelijkheid

Indien door Inschrijver een beroep wordt gedaan op een Derde in het kader van de financiële en economische geschiktheid dient de Derde hoofdelijke aansprakelijkheid te aanvaarden. Dit doet de Derde door invulling en ondertekening van het UEA.

4 Inschrijvingsvoorwaarden

4.1 Fasering van de procedure

Volgens huidig inzicht kent de aanbesteding de onderstaande fasering en planning. Aan deze fasering kunnen geen rechten worden ontleend.

12 juli 2021	Verzending Uitnodiging tot Inschrijving
26 juli 2021 tot 12:00 uur	Eerste ronde Nota van Inlichtingen Gelegenheid tot het stellen van schriftelijke vragen
2 augustus 2021	Beantwoording eerste ronde van de Nota van Inlichtingen
9 augustus 2021 tot 12:00 uur	Tweede ronde Nota van Inlichtingen Gelegenheid tot het stellen van schriftelijke vragen
16 augustus 2021	Beantwoording tweede ronde van de Nota van Inlichtingen
27 augustus 2021 tot 12:00 uur	Sluitingstermijn Inschrijvingen
8 november 2021	Streefdatum voornemen tot gunning
29 november 2021	Streefdatum definitieve gunning en start implementatie
1 januari 2022	Ingangsdatum Raamovereenkomst

De planning zoals in het Inkoopplatform ingegeven zal te allen tijden leidend zijn t.o.v. van de planning die hier weergegeven is. In het geval van een wijziging in de planning zullen Inschrijvers, via de Nota van Inlichtingen of een separate mededeling via het Inkoopplatform, hierover worden geïnformeerd.

4.2 Indienen van de Inschrijving en Inschrijvingsvereisten

De Inschrijver dient de Inschrijving via het Inkoopplatform in te dienen. Indien Inschrijver op meer aanbestedingen van Aanbesteder heeft ingeschreven, is Inschrijver zelf verantwoordelijk voor het indienen van gegevens en bescheiden in de juiste omgeving binnen het Inkoopplatform. Indien Inschrijver 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 Servicedesk van het Inkoopplatform en indien dat geen oplossing biedt in tweede instantie met de contactpersoon van Aanbesteder voor deze aanbesteding. Inschrijvingen die op andere wijze worden ingediend, worden geacht niet te zijn gedaan. Als Ondernemer bent u zelf verantwoordelijk om op de hoogte te zijn van de werking van het Inkoopplatform om een Inschrijving te kunnen doen op deze Aanbesteding, binnen de daarvoor gestelde termijnen. In het Inkoopplatform vindt u onder het tabblad 'Voor ondernemingen' informatie over de wijze van Inschrijven.

Aanbesteder geeft de voorkeur aan het toepassen van de regeling in artikel 2.109 Aw boven de regeling in artikel 2.109a Aw. In geval zich in de vier klokuren voor het uiterste tijdstip van ontvangst van de Inschrijvingen een storing op het Inkoopplatform voordoet, zal Aanbesteder de termijn voor Inschrijven verlengen, mits nog geen kennis is genomen van de inhoud van enige Inschrijving. Inschrijver is bij een storing in het Inkoopplatform gehouden de contactpersoon van Aanbesteder direct telefonisch op de hoogte te stellen. Aanbesteder zal indien sprake is van een storing als hiervoor bedoeld een nieuw uiterst tijdstip van ontvangst van de Inschrijvingen communiceren aan alle Inschrijvers. Voor de goede orde, het risico voor andere storingen dan storingen aan het Inkoopplatform komen voor rekening van de Inschrijver, waaronder maar niet beperkt tot (eigen) internetstoringen, (eigen) netwerkstoringen et cetera.

4.3 Sluiting Inschrijvingstermijn

De uiterste datum en het uiterste tijdstip van indiening van de complete Inschrijving is te vinden in het Inkoopplatform. Deze datum en dit tijdstip dienen als een fataal moment te worden beschouwd. Het risico van vertraging tijdens de digitale verzending is geheel voor rekening en risico van de Inschrijver. Aanbesteder adviseert Inschrijver derhalve met klem om ruim tijd te reserveren voor het uploaden van documenten, zodat hij niet in tijdnood komt. Bovendien is het mogelijk stukken alvast op het Inkoopplatform te plaatsen en later (doch uiterlijk tot het tijdstip van sluiting van de Inschrijving) door nieuwere versies te vervangen. Inschrijvingen, die na de uiterste datum en het uiterste tijdstip van indiening worden ontvangen, worden –behoudens de uitzondering in geval van een storing op het Inkoopplatform zoals hiervoor in § 0 beschreven– zonder meer terzijde gelegd, niet beoordeeld en komen niet voor gunning van de opdracht in aanmerking.

4.4 Voorbehoud stopzetting procedure

Aanbesteder behoudt zich het recht voor de onderhavige aanbestedingsprocedure tijdelijk dan wel definitief te stoppen, indien een overheidsbeslissing/beschikking, interne reorganisatie, dan wel andere in- en/of externe omstandigheden en/of onvoorziene situaties daartoe aanleiding geven. Dit uitsluitend naar het oordeel van Aanbesteder.

Aanbesteder zal ingeval hij voornemens is over te gaan tot het tijdelijk dan wel definitief stopzetten van de onderhavige aanbestedingsprocedure Inschrijvers daarvan op de hoogte stellen en zijn beslissing toelichten. Voor Inschrijvers die bezwaren hebben tegen vorenbedoeld voornemen, zullen de procedureregels gelijk aan hetgeen in § 4.15 is opgenomen worden gevolgd. Ook de in § 4.15 genoemde vervalltermijnen zijn dienovereenkomstig van toepassing.

4.5 Onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en instemming

Deze UtI met bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht Inschrijver desondanks onduidelijkheden, onvolkomenheden in en/of tegenstrijdigheden tussen de documenten onderling of met de tekst van de aankondiging van de onderhavige aanbestedingsprocedure menen tegen te komen, dan dient Inschrijver hierover uit eigen beweging een gemotiveerde vraag te stellen volgens de in § 4.6 beschreven procedure.

Mocht Inschrijver zich niet kunnen verenigen met een bepaald onderdeel van deze UtI of tegen aspecten van de aanbestedingsprocedure, dan dient hij dat zo vroeg mogelijk in de procedure en in ieder geval vóór de indiening van de Inschrijving schriftelijk en gemotiveerd naar voren te brengen t.a.v. de vermelde contactpersoon van Aanbesteder.

In dit verband is het van belang, dat blijkens jurisprudentie (van zowel het Europese Hof van Justitie als van nationale rechters) een Inschrijver die niet overeenkomstig vorenstaande verplichting handelt, zijn rechten op dit punt verspeelt en eventuele daarop door Inschrijver gebaseerde aanspraken vervallen.

Het indienen van een Inschrijving houdt in, dat Inschrijver instemt met alle voorwaarden van deze aanbestedingsprocedure. In het bijzonder geldt dat na Inschrijving niet meer kan worden opgekomen tegen vermeende disproportionaliteit in de gestelde voorwaarden en eisen, alsmede eventuele onrechtmatigheden. Eventuele aanspraken van Inschrijver op dat punt komen door Inschrijving te vervallen.

Een Inschrijving onder voorbehoud en/of afwijkende voorwaarden wordt geacht niet te zijn gedaan en komt niet voor gunning van de opdracht in aanmerking.

4.6 Vragen over de Uitnodiging tot Inschrijving

Na ontvangst van de UtI kan Inschrijver uiterlijk tot de in § 4.1 genoemde data vragen stellen over de status, de procedures, alsmede over technische en/of operationele aspecten van de aanbesteding. In beginsel dient Inschrijver al zijn vragen vóór sluiting van de indieningstermijn van de eerste vragenronde in te dienen. De tweede vragenronde is bedoeld voor vragen naar aanleiding van de antwoorden in de eerste inlichtingennota.

De vragen dienen te worden ingediend met behulp van het Inkoopplatform. Vragen en antwoorden worden geanonimiseerd via het Inkoopplatform aan alle Inschrijvers verstrekt door middel van een Nota van Inlichtingen. U leest alle vragen en antwoorden in de Nota van Inlichtingen. Alle Potentiële Inschrijvers krijgen op die manier evenveel informatie. Alle vragen en antwoorden zijn geanonimiseerd. U ontvangt deze Nota van Inlichtingen in uw Dashboard en deze komt ook in de aankondigingenplatform van het Inkoopplatform van de aanbesteding.

4.7 Taal

De gehele aanbestedingsprocedure vindt plaats in de Nederlandse taal. Alle van de Inschrijvers te ontvangen documenten dienen derhalve in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Indien bijlagen bij de Inschrijving om gegronde redenen (dit naar uitsluitende beoordeling van Aanbesteder) niet in de Nederlandse taal kunnen worden verstrekt, dan kan Aanbesteder toestaan dat deze bijlagen in de Engelse taal worden verstrekt. De Ondernemer vraagt Aanbesteder in dat geval ten minste vier weken vóór de uiterste indieningsdatum van de Inschrijving schriftelijk en gemotiveerd om toestemming, waarna Aanbesteder binnen een week na ontvangst van het gemotiveerde verzoek aangeeft of hij die toestemming geeft.

4.8 Geldigheidsduur

De Inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van 180 kalenderdagen na de uiterste datum van indiening van de Inschrijving. Indien er ten aanzien van de voorgenomen gunning een civielrechtelijk kort geding aanhangig is, zal deze gestanddoeningstermijn

Datum
12 juli 2021
Versie
1.0
Pagina
19 van 40

(indien nodig) automatisch worden verlengd tot en met 25 kalenderdagen na de dag waarop het vonnis in kort geding in eerste instantie is gewezen. Gedurende deze periode is de Inschrijving onherroepelijk. Aanbesteder kan ook overigens daarna nog om een verlenging van deze gestanddoeningstermijn vragen, waaronder maar niet beperkt tot de situatie waarin sprake is van een (spoed)appèl.

4.9 Kosten Inschrijving

Inschrijving geschiedt in beginsel voor eigen rekening en risico van Inschrijver. Redelijke kosten van Inschrijving behoren tot het ondernemersrisico. In deze aanbesteding komen de inschrijvingskosten niet voor vergoeding door Aanbesteder in aanmerking, omdat de inspanningen voor het uitbrengen van een Inschrijving in een redelijke relatie staan tot de grootte van opdracht en de kans deze te winnen. Alleen indien de aanbesteding voortijdig wordt beëindigd, kan Aanbesteder een bedrag vaststellen ter tegemoetkoming in de gemaakte inschrijvingskosten.

4.10 Ondertekening en geldigheid Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Een door Inschrijver of een door hem ingeschakelde Derde in te dienen UEA, dient door een rechtsgeldig bevoegde functionaris van Inschrijver respectievelijk de Derde te worden ondertekend door middel van een "natte handtekening" en tegelijk bij de Inschrijving te worden geüpload. Bij een Combinatie dienen alle Combinanten hun UEA rechtsgeldig en bevoegd te ondertekenen. De bevoegdheid dient te blijken uit de Inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel of in het nationale beroeps- of handelsregister van het land waarin Inschrijver is gevestigd. Inschrijver respectievelijk de Derde dient te beseffen dat niet alleen bij indiening van de Inschrijving moet worden voldaan aan hetgeen in het UEA is voorzien, maar ook op het tijdstip van gunning en tijdens de volledige uitvoeringsfase van de opdracht. Indien zich tussen het moment van indiening van de Inschrijving en het moment van de gunning wijzigingen voordoen met betrekking tot hetgeen in het kader van de Inschrijving is verklaard of Inschrijver respectievelijk de Derde redelijkerwijs moet verwachten dat dit het geval zal zijn, dan dient Inschrijver daarvan onmiddellijk melding te doen aan de contactpersoon van Aanbesteder.

Inschrijver 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 en geeft dat op de daarvoor bestemde plaats in het UEA aan.

4.11 (Intellectuele) Eigendom van de informatie

Alle door Inschrijver als onderdeel van de Inschrijving aangeboden informatiedragers en documentatie worden eigendom van Aanbesteder en worden niet geretourneerd. Na afloop van de wettelijke bewaartermijn worden ze vernietigd. Aanbesteder behandelt informatie afkomstig van de Inschrijver, waarvan hij de vertrouwelijkheid kent, dan wel redelijkerwijs behoort te kennen, vertrouwelijk en in ieder geval rekening houdend met de gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van de Inschrijver, behoudens het geval dat Aanbesteder op grond van verplichtingen voortvloeiend uit het aanbestedingsrecht of enige andere wettelijke verplichting gehouden is tot openbaarmaking.

Het intellectueel eigendomsrecht van door Aanbesteder in het kader van deze aanbesteding verstrekte informatie berust bij Aanbesteder. Behoudens uitzonderingen, door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van Aanbesteder niets uit de

Datum
12 juli 2021
Versie
1.0
Pagina
20 van 40

aanbestedingsstukken worden vermenigvuldigd (anders dan voor het doel van het indienen van een Inschrijving) door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins. Evenmin mogen de aanbestedingsstukken of gedeelten en/onderdelen daarvan zonder schriftelijke toestemming van Aanbesteder worden aangewend voor commerciële doeleinden van welke aard dan ook.

4.12 Voorwaarden

Op de onderhavige aanbestedingsprocedure en de (eventueel) hieruit voortvloeiende opdracht zijn geen andere leverings-, betalings- en/of andersoortige voorwaarden van toepassing dan de (contractuele) voorwaarden, zoals die door Aanbesteder in of bij deze UtI worden gesteld.

Aanbesteder verwijst in dit verband naar wat in § 4.5 is vermeld over Inschrijvingen onder voorbehoud en/of afwijkende voorwaarden.

Als bijlagen bij deze Uitnodiging van Inschrijving worden de tussen partijen te sluiten Raamovereenkomst (Bijlage 1) met de daarvan deel uitmakende bijlagen (zoals de UWV-Algemene Inkoopvoorwaarden Goederen versie Maart 2021 (Bijlage 3), Service Level Agreement (SLA, Bijlage 4, Dossier Financiële Afspraken, Processen en Procedures (DFAPP, Bijlage 2 en MVO-Gedragscode (Bijlage 5) bijgesloten.

Onder verwijzing naar het gestelde in § 4.6 kan Inschrijver vragen stellen of wijzigingen voorstellen met betrekking tot de inhoud van de (Raam)overeenkomst of een van de daarvan als bijlage deel uitmakende documenten. Op basis van de vragen en voorgestelde wijzigingen besluit Aanbesteder of de (Raam)overeenkomst of een van de daarvan als bijlage deel uitmakende documenten worden aangepast. Aanbesteder is niet verplicht de voorstellen over te nemen. Bij het verzenden van de Nota van Inlichtingen of in ieder geval tijdig vóór de sluitingsdatum van de Inschrijving, wordt de definitieve (Raam)overeenkomst (en –indien deze tijdens de vragenronde(s) zijn gewijzigd ook– de daarvan als bijlage deel uitmakende documenten) via het Inkoopplatform aan alle Inschrijvers beschikbaar gesteld.

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de (Raam)overeenkomst en de daarvan als bijlage deel uitmakende documenten. Door in te schrijven geeft Inschrijver aan onvoorwaardelijk akkoord te zijn met de door Aanbesteder op grond van de beantwoording in de Nota(s) van Inlichtingen definitief vastgestelde (Raam)overeenkomst en daarvan deel uitmakende bijlagen.

Het niet onvoorwaardelijk akkoord gaan met de voorwaarden in de (Raam)overeenkomst, bijvoorbeeld blijkende uit elders in de Inschrijving opgenomen afwijkende voorwaarden, leidt –zoals anders verwoord aan het slot van § 4.5– onherroepelijk tot terzijdelegging van de Inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Een toevoeging van of verwijzing naar eigen voorwaarden door een Inschrijver wordt aangemerkt als het niet akkoord gaan met de (Raam)overeenkomst. Aanbesteder verwijst in dit verband naar wat in § 4.5 is vermeld over Inschrijving onder voorbehoud en/of afwijkende voorwaarden.

4.13 Wet arbeid vreemdelingen

Inschrijver zal als de opdracht aan hem wordt gegund, voor de uitvoering van de (Raam)overeenkomst geen vreemdelingen in de zin van de Wet arbeid vreemdelingen (Wav)

inzetten, anders dan met een geldige tewerkstellingsvergunning. Voor het vaststellen van de identiteit heeft de overheid samen met het bedrijfsleven een stappenplan ontwikkeld. In maximaal vijf stappen kan Inschrijver zien of de (nieuwe) medewerker voor Inschrijver mag werken en hoe Inschrijver de identiteit vaststelt. Voor het Stappenplan Verificatieplicht verwijst Aanbesteder naar de [website](#) van de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

4.14 Nadere toelichting op Inschrijving en opvragen bewijsstukken

Indien de Inschrijving van Inschrijver onduidelijkheden bevat kan Aanbesteder verzoeken om een nadere schriftelijke of mondelinge toelichting op de Inschrijving. Aanbesteder verzoekt Inschrijver in het UEA duidelijk te vermelden wie de contactperso(o)n(en) van Inschrijver is/zijn en hoe deze te bereiken is/zijn. De door Inschrijver opgegeven contactperso(o)n(en) dient/dienen te bereiken te zijn in de gehele periode die wordt bestreken door de planning voor de gehele aanbestedingsprocedure zoals vermeld in § 4.1.

Los hiervan geldt dat Aanbesteder -gelijktijdig met het verzenden van de gunningsbeslissing- bij de ondernemer(s) met wie hij voornemens is de (Raam)overeenkomst(en) waarop de aanbestedingsprocedure betrekking heeft te sluiten, de gegevens, inlichtingen of bewijsstukken als bedoeld in artikel 2.102 Aw zal opvragen ter controle van de uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen, tenzij Aanbesteder de benodigde bewijsstukken rechtstreeks en kosteloos kan verkrijgen door raadpleging van een databank of daarover op andere wijze al over beschikt (artikel 2.102a Aw). Eerst als deze gegevens correct zijn, binnen de door Aanbesteder bij de opvraging gestelde redelijke termijn zijn ontvangen en voldoen aan de gestelde eisen, zal Aanbesteder met inachtneming van de in artikel 2.127 Aw bedoelde opschortende termijn en het bepaalde in § 4.15, tot definitieve gunning van de opdracht overgaan en vervolgens tot sluiting van de (Raam)overeenkomst. Indien een Inschrijver niet binnen de gestelde termijn aan zijn inlichtingen- of bewijsplicht voldoet, wordt -behoudens gevallen van overmacht (dit ter beoordeling van Aanbesteder) - zijn Inschrijving terzijde gelegd en zal Aanbesteder bij de alsdan als voorlopig gegunde Inschrijver(s) in aanmerking komende Inschrijver inlichtingen en bewijsstukken opvragen.

4.15 Voornemen tot gunning, gunning en geschillen

Gunning van een opdracht kan alleen plaatsvinden na een positief besluit daarover van het daartoe bevoegde orgaan dan wel functionaris van Aanbesteder.

Na volledige beoordeling van de Inschrijvingen en controle van de daarvoor in aanmerking komende Inschrijvingen, deelt Aanbesteder alle Inschrijvers door middel van een gunningsbeslissing schriftelijk mede aan welke Inschrijver(s) Aanbesteder voornemens is de opdracht te gunnen.

De gunningsbeslissing betreft slechts een voornemen tot gunning en geeft de beoogde winnaar nog geen aanspraak op gunning van de opdracht. De gunningsbeslissing houdt dus geen aanvaarding van de aanbieding in. Er is dus met het afgeven van de gunningsbeslissing nog geen sprake van een (Raam)overeenkomst tussen Aanbesteder en de beoogde winnaar. Na verzending van de gunningsbeslissing kunnen de betrokken Inschrijvers tegen die beslissing opkomen.

Inschrijvers, die het niet eens zijn met het gunningsvoornemen dienen dat binnen 7 kalenderdagen ingaande op de dag na de verzenddatum van de gunningsbeslissing schriftelijk en gemotiveerd kenbaar te maken aan Aanbesteder. Aanbesteder zal hier zo spoedig mogelijk, schriftelijk en gemotiveerd op reageren. Mocht een Inschrijver zich vervolgens niet in de beantwoording kunnen vinden en het nog steeds oneens zijn met het gunningsvoornemen en op grond daarvan aanspraak wensen te maken op gunning of heraanbesteding, dan dient hij binnen 15 kalenderdagen ingaande op de dag na de verzenddatum van de reactie van Aanbesteder een daartoe strekkend civielrechtelijk kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de civiele rechter te Amsterdam. Deze termijn geldt als een vervaltermijn, waardoor de Inschrijver bij overschrijding van deze termijn niet meer in zijn beroep ontvankelijk is.

Indien een Inschrijver niet binnen de termijn van 7 kalenderdagen heeft aangegeven het niet met Aanbesteder's gunningsvoornemen eens te zijn en zich toch niet met dat gunningsvoornemen kan verenigen, dan dient hij binnen 20 kalenderdagen na verzending van de brief houdende het gunningsvoornemen daartegen een civielrechtelijk kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de civiele rechter te Amsterdam. Deze termijn van 20 kalenderdagen geldt als een vervaltermijn, waardoor de Inschrijver bij overschrijding van deze termijn niet meer in zijn beroep ontvankelijk is.

Indien Aanbesteder van geen van de Inschrijvers binnen de hierboven aangegeven perioden bericht heeft ontvangen waaruit blijkt dat een partij het niet eens is met de gunningsbeslissing, zal Aanbesteder na verloop van 20 kalenderdagen vanaf de verzenddatum van de gunningsbeslissing met de voor gunning in aanmerking komende Inschrijver in overleg treden om tot definitieve gunning over te gaan en tot sluiting van de aanbestede (Raam)overeenkomst.

Voor zover een Inschrijver een – niet op gunning, of heraanbesteding gericht – geschil aanhangig wenst te maken, dient hij dit niet later dan 90 kalenderdagen ingaande op de dag na het ontstaan van dat geschil, doch in ieder geval niet later dan 90 kalenderdagen ingaande op de dag na de datum van gunning van de opdracht aanhangig te maken, tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die eerst na verloop van die periode is gebleken en van welke omstandigheid Inschrijver niet redelijkerwijs eerder kennis had kunnen of moeten hebben. In dit laatste geval gaat de termijn van 90 kalenderdagen in op de dag na de datum, dat de desbetreffende omstandigheid aan Inschrijver is gebleken of hem redelijkerwijs bekend had moeten zijn.

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

4.16 Klachtenmeldpunt en klachtenafhandeling

Iedere Ondernemer, brancheorganisatie of branche gerelateerd adviescentrum die of dat belang heeft bij de onderhavige aanbestedingsprocedure kan indien hij het met deze aanbestedingsprocedure of een onderdeel daarvan (waaronder maar niet beperkt tot voorwaarden, eisen of specificaties) niet eens is, schriftelijk en gemotiveerd een klacht

indienen via de berichtenmodule van het Inkoopplatform. In de klacht dient in ieder geval te worden aangegeven op welk onderdeel en op welke punten deze betrekking heeft. Een klacht is alleen ontvankelijk indien deze betrekking heeft op aspecten van de aanbestedingsprocedure die binnen de werking van de Aw vallen. Het indienen van een klacht heeft in beginsel geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure en de indiener moet ervan uit gaan dat de aanbestedingsprocedure 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 Inkoopplatform. 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 op tegelijkertijd door twee verschillende geschillenbeslechtters wordt behandeld, sluit het indienen van een klacht bij het via de berichtenmodule van het Inkoopplatform de weg af om het onderwerp van de klacht gelijktijdig bij de burgerlijke rechter aanhangig te maken. In de bevestiging van de ontvangst van de klacht wordt dit expliciet aangegeven. Tenzij de klager zijn klacht binnen 2 werkdagen na verzending van de ontvangstbevestiging intrekt, verwerkt klager het recht om simultaan andere (rechts)maatregelen te treffen.
4. Vervolgens wordt onderzocht, eventueel aan de hand van door de klager en door Aanbesteder op verzoek aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Dit onderzoek begint zo spoedig mogelijk en zet dit voortvarend voort.
5. Na het onderzoek neemt Aanbesteder zo spoedig mogelijk een besluit over de klacht.
6. Indien Aanbesteder daartoe, bijvoorbeeld vanwege de (juridische) complexiteit van het onderwerp van de klacht, aanleiding ziet, kan Aanbesteder, alvorens definitief op de klacht te beslissen, besluiten om nader advies in te winnen.
7. Wanneer Aanbesteder een besluit heeft genomen omtrent de klacht, bericht hij klager daar zo snel mogelijk over.
8. Wanneer Aanbesteder tot de conclusie komt dat de klacht geheel of gedeeltelijk terecht is en Aanbesteder 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) Inschrijvers op de hoogte gesteld van de desbetreffende maatregelen. Aanbesteder zal op die manier in deze situatie het gelijkheidsbeginsel waarborgen.
9. Als Aanbesteder nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan een klager de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.

5 Beoordelingsprocedure

Bij de beoordeling van de ontvangen Inschrijvingen wordt eerst getoetst of de Inschrijving besteksconform is, of anders gezegd, of de Inschrijving voldoet aan de gestelde formele- en materiële eisen. Niet-besteksconforme Inschrijvingen worden terzijde gelegd en komen derhalve niet voor verdere beoordeling en gunning in aanmerking.

Inschrijvers, die een geldige en volledige Inschrijving hebben ingediend worden door Aanbesteder beoordeeld op basis van de uitsluitingsgronden zoals opgenomen in de artikelen 2.86 en 2.87 Aw en met inachtneming van de artikelen 2.86a en 2.87a Aw. Inschrijvers, op wie geen van de uitsluitingsgronden van toepassing is, worden vervolgens beoordeeld op het al dan niet voldoen aan de Geschiktheidseisen.

Inschrijvingen van Inschrijvers, die zowel de toets aan de uitsluitingsgronden als aan de Geschiktheidseisen met goed gevolg hebben doorstaan, worden vervolgens beoordeeld op basis van de gunningscriteria zoals genoemd in § 8.2

Bij de beoordeling van een Inschrijving op een overheidsopdracht, alsmede tijdens de uitvoering van een met betrekking tot een overheidsopdracht verstrekte (Raam)overeenkomst, toetst UWV de integriteit van de Inschrijver of een door deze in te zetten Onderaannemer aan de hand van –onder meer– het ingediende UEA. Indien UWV daartoe aanleiding ziet kan het besluiten om daarbij gebruik te maken van zijn bevoegdheden krachtens de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob).

6 Uitsluitingsgronden

6.1 Uitsluitingsgronden

Alle in artikel 2.86 Aw opgenomen uitsluitingsgronden en de in het UEA aangekruiste facultatieve uitsluitingsgronden als opgenomen in artikel 2.87 Aw zijn van toepassing.

Ten bewijze, dat een Inschrijver niet in één van genoemde omstandigheden verkeert, ontvangt Aanbesteder de ingevulde en door middel van een "natte handtekening" ondertekende UEA op grond waarvan in beginsel wordt aangenomen, dat de gronden voor uitsluiting niet op Inschrijver van toepassing zijn. Indien op een Inschrijver een uitsluitingsgrond van toepassing is, zal dat in het UEA 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 Inschrijver de in artikel 2.89 Aw bedoelde bewijsstukken (waaronder in ieder geval:

- een Uittreksel Handelsregister dat op het moment van de indiening van de Inschrijving niet ouder mag zijn dan 6 maanden;
- een Gedragsverklaring Aanbesteden die op het moment van de indiening van de Inschrijving niet ouder mag zijn dan 2 jaar;
- een verklaring van de belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die op het moment van de indiening van de Inschrijving niet ouder mag zijn dan 6 maanden);

op eerste verzoek van Aanbesteder, binnen een daartoe in dat verzoek te stellen redelijke termijn, zal overleggen. Aanbesteder raadt Inschrijver aan om voor Inschrijving reeds goed te controleren of Inschrijver deze bewijsstukken heeft en of deze niet ouder zijn dan hierboven aangegeven (zie voor opvraging van bewijsstukken ook § 4.14).

Ter toelichting op de uitsluitingsgrond onder artikel 2.87 lid 1 sub c Aw (de ernstige fout in de uitoefening van zijn beroep) wijst Aanbesteder er op dat hij ingevolge deze uitsluitingsgrond gerechtigd is om aannemelijk te maken dat Inschrijver een ernstige fout heeft begaan. Dit geldt evenzeer indien Inschrijver in het UEA heeft verklaard géén ernstige fout te hebben begaan. Aanbesteder zal een Inschrijver overigens niet automatisch uitsluiten van de aanbestedingsprocedure met een beroep op de uitsluitingsgrond onder artikel 2.87 lid 1 sub h Aw (het verstrekken van een valse verklaring) wanneer de Inschrijver heeft verklaard geen ernstige fout te hebben begaan, terwijl er een niet-onherroepelijk besluit ligt van een toezichthouder met betrekking tot het begaan hebben van een ernstige fout. Aanbesteder zal een Inschrijver derhalve niet vragen zichzelf te incrimineren. Dit neemt niet weg dat Aanbesteder een Inschrijver in het kader van de artikelen 2.101 en 2.102 Aw kan verzoeken om nadere informatie te verstrekken omtrent dergelijke niet-onherroepelijke besluiten van een toezichthouder en dat Aanbesteder deze informatie kan gebruiken om alsnog aannemelijk te maken dat Inschrijver een ernstige fout heeft begaan. Het niet meewerken door Inschrijver aan een verzoek van Aanbesteder kan tot uitsluiting op grond van artikel 2.87 lid 1 sub h Aw leiden.

Datum
12 juli 2021
Versie
1.0
Pagina
26 van 40

Wanneer in het land waarin de Inschrijver is gevestigd niet een soortgelijk bewijsstuk of soortgelijke verklaring als bedoeld in artikel 2.89 lid 1-3 Aw door de desbetreffende autoriteiten wordt afgegeven, kan Inschrijver ingevolge het bepaalde bij artikel 2.89 lid 4 Aw ook volstaan met alternatieve bewijsstukken zoals een verklaring onder ede of een andersoortige authentieke verklaring die door/namens Inschrijver ten overstaan van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van het land van oorsprong of herkomst heeft afgelegd. Deze verklaringen dienen – op het moment van verstrekken – niet ouder te zijn dan 3 maanden.

6.2 Toepasselijkheid Uitsluitingsgronden op Combinanten, Derden en Onderaannemers.

Voor elke Combinant geldt dat deze eveneens moet voldoen aan de in § 6.1 gestelde eisen. Dit geldt ook voor de Derden waarop Inschrijver zich ter voldoening aan de Geschiktheidseisen beroept (§ 3.2) én Onderaannemers waarvan Inschrijver bij de uitvoering van de opdracht gebruik wil maken (§ 3.3).

7 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen worden gebruikt om te kunnen bepalen of een Inschrijver in staat is om de opdracht uit te voeren. Geschiktheidseisen hebben altijd betrekking op de potentiële opdrachtnemer en niet op de opdracht. Er zijn drie soorten eisen:

- eisen om de financiële en economische geschiktheid en het draagvlak aan te tonen;
- eisen aan de technische en beroepsbekwaamheid;
- eisen inzake de beroepsbevoegdheid.

7.1 Minimale financiële en economische geschiktheid

Aanbesteder zal slechts bij de voorlopig gegunde Inschrijver(s) de bewijsstukken voor het voldoen aan de financiële en economische Geschiktheidseisen opvragen.

7.1.1 *Passende aansprakelijkheidsverzekering*

Inschrijver dan wel, indien van toepassing, de Combinatie dient uiterlijk op het moment van definitieve gunning van de opdracht adequaat verzekerd te zijn voor de met de aanbestede opdracht verband houdende risico's met betrekking tot bedrijfsaansprakelijkheid.

De verzekering dient een dekking te bieden van minimaal een bedrag van €1.000.000,- per schadeveroorzakende gebeurtenis, met een minimale jaarmaximum van €2.500.000,-. In geval van inzet van Derden, dekt de verzekering ook schade ten gevolge van handelen of nalaten van bij de uitvoering van de opdracht ingeschakelde Derden.

Het voldoen aan de verzekeringseis dient Inschrijver aan te tonen door het overleggen van:

- Een afschrift van de verzekeringspolis, waarin de passages door Inschrijver zijn gemarkeerd waaruit blijkt dat hij aan de verzekeringseis voldoet, of
- Een verklaring van de verzekeraar of verzekeringstussenpersoon waaruit blijkt dat Inschrijver conform bovenstaande eisen verzekerd is, die op de sluitingsdatum van de Inschrijving niet ouder dient te zijn dan 6 maanden (Inschrijver kan hiervoor gebruik maken van bijgevoegd format 'Verklaring verzekering', Bijlage 13), of
- Een verklaring van de verzekeraar of verzekeringstussenpersoon waaruit blijkt dat Inschrijver conform bovenstaande eisen verzekerd zal zijn in geval van gunning van de opdracht. Deze verklaring dient op de sluitingsdatum van de Inschrijving niet ouder te zijn dan 6 maanden.

7.1.2 *Financiële en economische draagkracht*

Aanbesteder controleert de financiële en economische draagkracht van de Inschrijver aan de hand van jaarrekeninggegevens. Het gaat er om dat er voldoende liquiditeit en solvabiliteit is om de opdracht uit te voeren. Dat kan worden bepaald op basis van ratio's, welke ratio's wel betrekking moeten hebben op een balans in de jaarrekening van relevante omvang.

Aanbesteder stelt aan Inschrijver de navolgende twee cumulatieve eisen, die betrekking dienen te hebben op één en dezelfde balans:

- 1 positief eigen vermogen ultimo het laatst afgesloten boekjaar;
- 2 solvabiliteitsratio (eigen vermogen/balanstotaal) van minimaal 10% over het laatst afgesloten boekjaar.

De gestelde eisen uitgedrukt in minimale ratio's betreffen het gemiddelde van de ratio's ultimo het laatst afgesloten boekjaar. Aanbesteder berekent het en toetst aan de gestelde minimeis. De opgegeven ratio's moeten zijn gebaseerd op de gegevens van de door een accountant goedgekeurde jaarstukken over het laatst afgesloten boekjaar, tenzij sprake is van een niet-jaarrekeningsplichtige Inschrijver in welk geval een samenstellingsverklaring ook kan volstaan. Jaarstukken waarvoor de accountant een afkeurende of oordeelsonthoudende verklaring heeft afgegeven zijn onvoldoende. Aanbesteder zal slechts bij de vermoedelijke winnaar, eventuele Combinatie en/of Derde waar een beroep op wordt gedaan de bewijsstukken voor het voldoen aan de financiële en economische Geschiktheidseis opvragen, conform de regeling in § 4.14.

7.2 Minimale technische geschiktheid

7.2.1 Nederlandse taal

Het uitvoerend personeel van Inschrijver, dat contacten onderhoudt met Aanbesteder en met de Klant, dient de Nederlandse taal in woord en geschrift te beheersen.

7.2.2 Ervaring

Aanbesteder heeft voor het toetsen van de minimale technische geschiktheid in het kader van de in de markt gezette opdracht de volgende kerncompetenties vastgesteld:

7.2.2.1 Kerncompetentie 1: Ervaring met het (aan)passen, instellen en landelijk leveren van mobiliteitshulpmiddelen

Tabel 1: Overzicht aantallen mobiliteitshulpmiddelen voor toetsing beschikbare capaciteit

Mobiliteitshulpmiddel	Aantal
Hoepelrolstoelen	20
Elektrische rolstoelen	10
Scootmobielen	10
Elektrische driewielfietsen	5
Aandrijfmiddelen rolstoel	15

De aangeleverde kerncompetentie voldoet, naast aan bovenstaande, aan de hieronder vermelde minimeisen/criteria:

1. Vergelijkbare aard: Middels 1 of maximaal 3 referentieproject(en) en een beschrijving van de uitgevoerde werkzaamheden toont Inschrijver aan dat hij ervaring heeft met het (aan)passen, het instellen op de beperking van de individuele persoon en het landelijk verstrekken van mobiliteitshulpmiddelen met minimaal dezelfde of meer aantallen zoals opgenomen in tabel 1.
2. Vergelijkbare omvang: De opdracht betrof aan 1 of maximaal 3 opdrachtgever(s) met een totale omvang van de aantallen, zoals in tabel 1 is opgenomen. Dit aantal mag met maximaal 3 referentieprojecten worden aangetoond. Indien Inschrijver met één referentieproject alle kerncompetenties kan aantonen, is het indienen van één referentieproject voldoende.
3. Actualiteit: Het referentieproject is in de afgelopen 3 jaar, geteld vanaf de publicatiedatum van deze aanbesteding, uitgevoerd, afgerond, of gestart.

4. Succesvol en naar tevredenheid: Het door Inschrijver opgegeven referentieproject(en) is conform afspraak, aantoonbaar succesvol en naar tevredenheid van opdrachtgever, uitgevoerd.

7.2.2.2 Kerncompetentie 2: Ervaring met het geven van instructie

Middels 1 referentieproject en een beschrijving van de uitgevoerde werkzaamheden toont Inschrijver aan dat hij ervaring heeft met het geven van instructies over het door hem verstrekte mobiliteitshulpmiddel aan de persoon. Instructies worden uitgevoerd door een bekwaam persoon, met minimaal 1 jaar ervaring in het geven van instructies van mobiliteitshulpmiddelen.

De aangeleverde kerncompetentie voldoet, naast aan bovenstaande, aan de hieronder vermelde minimumeisen/criteria:

1. Vergelijkbare aard: Het door Inschrijver opgegeven referentieproject betreft het geven van instructies aan de persoon en/of diens ouders en/of begeleider van het door hem geleverde hulpmiddelen.
2. Vergelijkbare omvang: De opdracht betrof aan 1 opdrachtgever met een omvang van minimaal 10 instructies van geleverd hulpmiddel.
3. Actualiteit: Het referentieproject is in de afgelopen 3 jaar, geteld vanaf de publicatiedatum van deze aanbesteding, uitgevoerd, afgerond, of gestart.
4. Succesvol en naar tevredenheid: Het door Inschrijver opgegeven referentieproject(en) is conform afspraak, aantoonbaar succesvol en naar tevredenheid van opdrachtgever, uitgevoerd.

7.2.2.3 Kerncompetentie 3: Beheren van een servicedesk

Middels 1 referentieproject en een beschrijving van de uitgevoerde werkzaamheden toont Inschrijver aan dat hij ervaring heeft met het beheren van een servicedesk voor het registreren en afhandelen van meldingen van gebruikers (de Klant) en opdrachtgever.

De aangeleverde kerncompetentie voldoet, naast aan bovenstaande, aan de hieronder vermelde minimumeisen/criteria:

1. Vergelijkbare aard: Het door Inschrijver opgegeven referentieproject betreft het beheren van een servicedesk voor algemene vragen van gebruiker, over onder andere instructie, onderhoud, storing, defecten, schade, levering én vragen van opdrachtgever over onder andere passing, Klant specifieke afstemming en levering.
2. Vergelijkbare omvang: Inschrijver toont aan dat het voor tenminste 1 opdrachtgever ervaring heeft met het beheren van een servicedesk.
3. Actualiteit: Het referentieproject is in de afgelopen 3 jaar, geteld vanaf de publicatiedatum van deze aanbesteding, uitgevoerd, afgerond, of gestart.
4. Succesvol en naar tevredenheid: Het door Inschrijver opgegeven referentieproject is conform afspraak, aantoonbaar succesvol en naar tevredenheid van opdrachtgever, uitgevoerd.

Inschrijver dient in het format "Opgave Referentieprojecten" (Bijlage 8) een beschrijving te geven van het referentieproject(en). Uit die beschrijving dient te blijken, dat het om een voor de desbetreffende kerncompetentie relevant referentieproject gaat en dat aan de hand van dit referentieproject voldaan wordt aan de kerncompetentie. De relevantie van het

aangeleverde referentieproject wordt beoordeeld aan de hand van de vermelde minimumeisen/criteria.

Als Inschrijver met meer dan één referentieproject (en maximaal drie (3)) aantoont te voldoen aan kerncompetentie 1, dient bovengenoemde bijlage per referentieproject en (eventueel) per kerncompetentie ingevuld en ondertekend te worden door inschrijver. Per referentieproject dient Inschrijver aan te tonen aan alle eisen/criteria per kerncompetentie te voldoen.

7.3 Beroepsbevoegdheid

7.3.1 Inschrijving in het Handelsregister

Inschrijver 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 en geeft dat op de daarvoor bestemde plaats in het UEA aan.

8 Eisen en gunningscriteria

Aanbesteder heeft een aantal eisen en bepaalde wensen met betrekking tot de in het kader van de onderhavige Opdracht te leveren goederen en/of te verlenen diensten. De eisen staan in het Programma van Eisen (PvE), DFAPP en SLA zoals dat voor deze Opdracht is opgenomen in het in het Inkoopplatform. Inschrijver dient derhalve de te leveren goederen c.q. dienstverlening aan te bieden zoals omschreven in het bij deze UtI behorende Programma van Eisen. Door het indienen van een Inschrijving gaat de Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met alle eisen die zijn opgenomen in de Programma van Eisen (Bijlage 9). Indien bij verificatie blijkt dat Inschrijver aan één van de eisen niet voldoet, is de Inschrijving niet besteksconform en komt de Inschrijver op grond daarvan niet voor gunning van de opdracht in aanmerking.

8.1 Verificatievragen betreffende Eisen

Aanbesteder kan de behoefte hebben om het voldoen aan bepaalde eisen – niet zijnde Geschiktheidseisen – te kunnen toetsen en kan daartoe vragen stellen aan Inschrijver. Dergelijke vragen zijn louter bedoeld ter verificatie van de Inschrijving en worden door Aanbesteder van belang geacht om inzicht te krijgen in de daadwerkelijke besteksconformiteit van de door Inschrijver aangeboden goederen c.q. diensten. Eventuele vragen zijn gebaseerd op eisen afkomstig uit de aanbestedingsdocumenten en bijlagen die daar in hun volledige context staan. De antwoorden op deze verificatievragen wegen op geen enkele wijze mee in de onderlinge beoordeling van de besteksconform gebleken Inschrijvingen aan de hand van de gunningscriteria. Zij dienen enkel om op basis van feiten te verifiëren of een Inschrijver terecht van mening is dat hij aan een eis voldoet en besteksconform inschrijft. Voor de omvang van de beantwoording geldt geen andere regel dan dat een beknopte beantwoording op prijs wordt gesteld.

8.2 Gunningscriteria

Naast de hiervoor bedoelde eisen waaraan met de Inschrijving volledig moet worden voldaan, hanteert Aanbesteder gunningscriteria aan de hand waarvan Aanbesteder beoordeelt hoe goed Inschrijvingen aan de aanbestede Opdracht voldoen.

Bij deze aanbesteding wordt als gunningscriterium de beste kwaliteit-prijsverhouding gehanteerd. Op basis hiervan kunnen Inschrijvers zich met hun Inschrijving in kwalitatief en financieel opzicht van elkaar onderscheiden. Aanbesteder maakt hierbij onderscheid tussen sub-gunningscriteria van kwalitatieve aard en sub-gunningscriterium van financiële aard.

Voor deze criteria geldt op hoofdniveau de onderstaande maximale puntenverdeling:

Tabel 2: Gunningscriteria

Gunningscriteria	Maximaal te behalen punten
Kwalitatief gunningscriterium 1: Meest Adequate oplossing voor de Klant	30
Kwalitatief gunningscriterium 2: Calamiteit en service	30
Kwalitatief gunningscriterium 3: Duurzaamheid en circulariteit	10

Totaalscore kwalitatieve gunningscriteria	70
Financieel gunningscriterium 1: Prijzenblad	30
Totaalscore financieel gunningscriterium	30
Totaalscore beste kwaliteit-prijsverhouding	100

8.3 Kwalitatieve sub-gunningscriteria

In deze UtI, § 8.3.2, heeft Aanbesteder een aantal kwalitatieve sub-gunningscriteria opgenomen. De beantwoording in de Inschrijving van deze wensen wordt door Aanbesteder getoetst aan de kwalitatieve gunningscriteria en op die manier wordt de aangeboden mate van kwaliteit vastgesteld. De maximale score die per wens te behalen is, is opgenomen in tabel 2.

8.3.1 Beoordelingsmethodiek kwalitatieve sub-gunningscriteria

Aanbesteder beoordeelt de mate waarin Inschrijvingen aan de aanbestede Opdracht voldoen (d.w.z. passend bij de door UWV gestelde criteria en uitgangspunten van deze opdracht). Naarmate de aangeboden kwaliteit op de uitgevraagde kwalitatieve aspecten van de Inschrijving beter is, wordt de Inschrijving met een hogere score gewaardeerd conform de beoordelingsmethodiek zoals hieronder is beschreven.

Voor deze opdracht worden er 3 kwalitatieve gunningscriteria gehanteerd, die in de tabel 2 zijn weergegeven, inclusief de maximaal te behalen score die per gunningscriterium is te behalen. Het beoordelen en toekennen van scores gebeurt door een representatieve vertegenwoordiging van Aanbesteder, de beoordelingscommissie. Alle personen zullen onafhankelijk van elkaar en individueel beoordelen, conform de methode in tabel 3. Na de individuele beoordeling van de aspecten per gunningscriterium, komt de beoordelingscommissie bij elkaar voor een plenaire sessie om de beoordeling en bevindingen te bespreken. Tijdens deze plenaire sessie komen de beoordelaars tot een consensus van de beoordeling op ieder aspect van het gunningscriterium.

Om de score te bepalen wordt het wegingspercentage van tabel 3 vermenigvuldigt met de maximaal te behalen aantal punten van het aspect van het gunningcriterium. Deze score wordt op 2 decimalen afgerond. De score van het gunningscriterium komt tot stand door de scores van de aspecten binnen hetzelfde gunningscriterium bij elkaar op te tellen. In totaal zijn er maximaal 70 punten te behalen voor de kwalitatieve gunningscriteria. Voor het berekenen van de totaalscore op de 3 kwalitatieve gunningscriteria worden de punten van alle gunningscriteria bij elkaar opgeteld.

U wordt verzocht om een volledige inschrijving in te dienen, die niet alleen alle gevraagde onderdelen bevat maar ook duidelijk (d.w.z. concreet, specifiek én ondubbelzinnig), begrijpelijk (d.w.z. leesbaar en eenduidig, realistisch (d.w.z. relevant en passend bij de door UWV gestelde criteria en uitgangspunten van deze opdracht) en overtuigend (d.w.z. waarbij u UWV overtuigt van uw professionaliteit, flexibiliteit en deskundigheid) is. Op die manier kan de beoordelingscommissie zich een volledig oordeel vormen.

Tabel 3: Punten toekenning kwalitatieve gunningscriteria

Beoordeling	Wegingspercentage t.a.v. maximaal te behalen punten	Onderbouwing toekennen beoordeling
Uitstekend	100%	Inschrijver scoort 'Uitstekend' indien de beschrijving uitstekend aan de aanbestede opdracht voldoet. Daarbij houdt de Inschrijver rekening met de beoordelingsaspecten en de wensen van UWV zoals beschreven in deze Uitnodiging tot Inschrijving, het PvE, het SLA en het DFAPP. De beschrijving bevat zelfs nieuwe inzichten die extra meerwaarde toevoegt voor UWV. Onder toegevoegde meerwaarde verstaat UWV: "meer leveren dan wat het PvE, het SLA, het DFAPP en de gestelde criteria en uitgangspunten van deze opdracht voorschrijft". Voor zover dit leidt tot een voor UWV aantrekkelijke kwaliteit-prijsverhouding.
Goed	75%	Inschrijver scoort 'Goed' indien zijn beschrijving alle gevraagde onderdelen bevat die rekening houden met de beoordelingsaspecten en de wensen van UWV zoals beschreven in deze Uitnodiging tot Inschrijving, het PvE, het SLA en het DFAPP.
Matig	40%	Inschrijver scoort 'Matig' indien zijn beschrijving niet alle gevraagde onderdelen bevat. In de beschrijving is gedeeltelijk rekening gehouden met de beoordelingsaspecten en de wensen van UWV zoals beschreven in deze Uitnodiging tot Inschrijving, het PvE, het SLA en het DFAPP.
Onvoldoende	0%	Inschrijver heeft geen informatie aangeleverd en/of de beschrijving houdt geen rekening met de beoordelingsaspecten en de wensen van UWV zoals beschreven in deze Uitnodiging tot Inschrijving, het PvE, het SLA en het DFAPP.

8.3.2 Kwalitatieve sub-gunningscriteria

8.3.2.1 Kwalitatief gunningscriterium 1: Casus Marijke: Meest Adequate oplossing voor de Klant

Aan de hand van de casus (bijlage 10) biedt Inschrijver de meest Adequate oplossing aan. Daar houdt de Inschrijving rekening met de situatie van de Klant in de casus en de wensen van UWV zoals beschreven in deze Uitnodiging tot Inschrijving, het PvE, het SLA en het DFAPP en de gestelde criteria en uitgangspunten van deze opdracht.

De beschrijving is uitgewerkt op maximaal 4 pagina's (A4-formaat in lettertype Verdana, tekengrootte 9 punten), inclusief eventuele bijlagen. Indien Inschrijver toch meer dan 4 pagina's aanlevert, dan zullen uitsluitend de eerste 4 pagina's door UWV worden beoordeeld. De overige pagina's zullen worden beschouwd als niet ingediend en zullen ongelezen terzijde worden gelegd.

In de beschrijving komen tenminste de onderstaande onderwerpen aan de orde. Deze gelden als de beoordelingsaspecten voor dit gunningscriterium. Inschrijver dient aan elk van deze onderwerpen een apart hoofdstuk c.q. paragraaf te wijden:

Tabel 4: Kwalitatief gunningscriterium 1: Casus Marijke: Meest Adequate oplossing voor de Klant

Beoordelingsaspect	Maximum aantal te behalen punten
1.1 Werkwijze – de te ondernemen activiteiten	10
1.2 Resultaat	10
1.3 Planning en levertijden	5
1.4 Communicatie en instructie	5

1.1 Werkwijze – de te ondernemen activiteiten

Inschrijver werkt uit welke activiteiten er worden ondernomen vanaf het moment dat de Arbeidsdeskundige contact opneemt met Inschrijver, tot het moment dat de Klant de Voorziening in gebruik neemt. Hoe anticipeert Inschrijver bijvoorbeeld op de problematiek en hoe zorgt hij ervoor de doelstelling, zoals gesteld in de betreffende casus, te realiseren. Hierbij ligt de focus niet alleen op de levering van de Voorziening, maar ook op de bijbehorende Dienstverlening aan de Klant en aan UWV.

1.2 Resultaat

UWV wenst inzicht te krijgen in de manier waarop Inschrijver blijkt geeft van kennis en begrip rond de geschetste problematiek in de casus, resulterend in de gekozen meest Adequate oplossing. Hierbij komt onder andere de kwaliteit en toepasbaarheid van de te leveren Voorziening(en) en Dienstverlening aan de orde. Ook wenst UWV inzicht te krijgen in de wijze waarop Inschrijver proactief meedenkt aan een totaaloplossing. Inschrijver toont middels een beschrijving en afbeeldingen welke Voorzieningen aan de Klant geleverd zullen worden. Tevens beargumenteert hij waarom hij deze keuze heeft gemaakt. Daarnaast dient Inschrijver te laten zien op welke manier hij de kwaliteit van zijn aangeboden oplossing(en) garandeert en borgt.

1.3 Planning en levertijden

UWV wil graag inzicht in de planning en de doorlooptijden van Inschrijver. Hierbij dient Inschrijver aan te geven welke activiteiten (zoals beschreven in 1.1, Werkwijze – de te ondernemen activiteiten) hij op welk moment uitvoert en wat de doorlooptijden zijn om te komen tot de meest Adequate oplossing (zoals beschreven in 1.2, Resultaat). De doorlooptijden dienen tenminste te passen binnen het gestelde in het PvE en het DFAPP. Inschrijver toont aan hoe hij borgt dat deze doorlooptijden gaat halen, ook als hij daarbij gebruik maakt van toeleveranciers.

1.4 Communicatie en instructie binnen de casus

Voor het slagen van de opdracht uit de casus is communicatie met de Klant en UWV belangrijk. In dit onderdeel beschrijft Inschrijver op welke wijze hij de communicatie en instructie aan de Klant zal vormgeven en waarom hij voor deze methode kiest. Hierbij geeft Inschrijver ook aan op welke momenten er communicatie is met betrokkenen. UWV vindt het belangrijk dat zowel de Klant, als de contactpersoon van UWV op een proactieve wijze van de juiste informatie wordt voorzien.

8.3.2.2 Kwalitatief gunningscriterium 2: Casus Joke: Calamiteit en service

Aan de hand van de casus (bijlage 11) wordt Inschrijver gevraagd om op realistische wijze te beschrijven op welke manier hij de betreffende casus zal aanpakken en uit te werken in een beschrijving. Dit dient passend te zijn bij de situatie en wensen van UWV, zoals beschreven in deze Uitnodiging tot Inschrijving, de casus, het PvE, het SLA, het DFAPP en de gestelde criteria en uitgangspunten van deze opdracht.

De beschrijving is uitgewerkt op maximaal 4 pagina's (A4-formaat in lettertype Verdana, tekengrootte 9 punten), inclusief eventuele bijlagen. Indien Inschrijver toch meer dan 4 pagina's aanlevert, dan zullen uitsluitend de eerste 4 pagina's door UWV worden beoordeeld. De overige pagina's zullen worden beschouwd als niet ingediend en zullen ongelezen terzijde worden gelegd.

In de beschrijving komen tenminste de onderstaande onderwerpen aan de orde. Deze gelden als de beoordelingsaspecten voor dit gunningscriterium. Inschrijver dient aan elk van deze onderwerpen een apart hoofdstuk c.q. paragraaf te wijden:

Tabel 5: Kwalitatief gunningscriterium 2: Casus Joke: Calamiteit en service

Beoordelingsaspect	Maximum aantal te behalen punten
2.1 Resultaat	9
2.2 Werkwijze – de te ondernemen activiteiten	8
2.3 Samenwerking en communicatie	8
2.4 Planning	5

2.1 Resultaat

UWV wenst inzicht te krijgen in de manier waarop Inschrijver blijkt geeft van kennis en begrip rond de geschetste problematiek in de casus, resulterend in de gekozen oplossing. Inschrijver beargumenteert waarom hij deze keuze heeft gemaakt. Daarnaast dient Inschrijver te laten zien op welke manier hij de kwaliteit van zijn aangeboden oplossing(en) garandeert en borgt.

2.2 Werkwijze – de te ondernemen activiteiten

Inschrijver dient uit te werken welke activiteiten hij gaat ondernemen vanaf het moment dat de Klant contact opneemt met de servicedesk van de Inschrijver. Dit dient passend te zijn bij de situatie van de klant en de wensen van UWV zoals beschreven in deze Uitnodiging tot Inschrijving, de casus, het PvE, het SLA, het DFAPP en de gestelde criteria en uitgangspunten van deze opdracht.

2.3 Samenwerking en communicatie

Een optimale samenwerking tussen Inschrijver, Klant en UWV is essentieel voor een oplossing voor de problematiek uit de casus. UWV wil inzicht in de wijze waarop Inschrijver zowel de samenwerking met UWV en de Klant als ook met andere betrokkenen in deze situatie vormgeeft en borgt in zijn processen. Hierbij komt onder andere de verdeling van de taken en verantwoordelijkheden aan de orde en de wijze waarop Inschrijver faciliteert in de samenwerking tussen de verschillende betrokkenen.

Voor het slagen van de opdracht uit de casus is juiste communicatie met onder andere de Klant als met UWV belangrijk. In dit onderdeel beschrijft Inschrijver ook op welke manier hij de communicatie aan de Klant zal vormgeven en waarom hij voor deze methode kiest. Hierbij geeft Inschrijver ook aan op welke momenten er communicatie is met betrokkenen. UWV vindt het belangrijk dat zowel de Klant, als de contactpersoon van UWV op een passende en proactieve wijze van de juiste informatie wordt voorzien.

2.4 Planning

UWV wil graag inzicht in de planning en de doorlooptijden van Inschrijver. De planning wordt in een tijdspad aangegeven. Hierbij dient Inschrijver aan te geven welke activiteiten (zoals beschreven in 2.2, Werkwijze – de te ondernemen activiteiten) hij op welk moment uitvoert en wat de doorlooptijden zijn van de oplossing (zoals beschreven in 2.1, Resultaat). De doorlooptijden dienen tenminste te passen binnen het gestelde in het PvE en DFAPP. Inschrijver dient aan te tonen hoe hij borgt dat deze doorlooptijden gehaald worden.

8.3.2.3 Kwalitatief gunningscriterium 3: Duurzaamheid en circulariteit

UWV vindt het belangrijk dat Inschrijver een visie en actief beleid heeft voor het leveren, ophalen, verwerken en afvoeren van Voorzieningen van deze opdracht op een duurzame wijze. Inschrijver geeft inzicht op welke wijze hij borgt dat zijn proces op een duurzame en milieubewuste wijze is ingericht en welke maatregelen hij neemt, wanneer hij de opdracht van UWV gegund zou krijgen.

De beschrijving is uitgewerkt op maximaal 3 pagina's (A4-formaat in lettertype Verdana, tekengrootte 9 punten), inclusief eventuele bijlagen. Indien Inschrijver toch meer dan 3 pagina's aanlevert, dan zullen uitsluitend de eerste 3 pagina's door UWV worden beoordeeld.

De overige pagina's zullen worden beschouwd als niet ingediend en zullen ongelezen terzijde worden gelegd.

In de beschrijving komen tenminste de onderstaande onderwerpen aan de orde. Deze gelden als de beoordelingsaspecten voor dit gunningscriterium. Inschrijver dient aan elk van deze onderwerpen een apart hoofdstuk c.q. paragraaf te wijden:

Tabel 6: Kwalitatief gunningscriterium 3: Duurzaamheid en circulariteit

Beoordelingsaspect	Maximum aantal te behalen punten
3.1 Duurzaamheid en circulariteit	10

3.1 Duurzaamheid en circulariteit

Inschrijver dient uit te werken welke concrete activiteiten hij onderneemt om te borgen dat Voorzieningen met betrekking tot deze opdracht, op een verantwoorde, duurzame en milieubewuste wijze worden geleverd en hergebruikt. Hierbij dient Inschrijver zich te focussen op duurzaamheidsoplossingen die hij inzet tijdens de uitvoering van de opdracht van UWV en de resultaten die hij hiermee verwacht te bereiken.

Welke kansen ziet de inschrijver? Welke risico's ziet de inschrijver en welke mitigerende maatregelen neemt de Inschrijver om deze risico's te voorkomen?

8.4 Financieel gunningscriterium

In tabel 2 in § 8.2 is weergegeven dat er 30 gunningspunten zijn te behalen op het financieel gunningscriterium. In deze paragraaf wordt het financieel gunningscriterium voor de subcategorieën A en B en categorie 17 Rijvaardigheidstrainingen toegelicht.

Inschrijver dient de prijzen in het Inkoopplatform op te geven conform het bijgevoegde Prijzenblad (Bijlage 7). Afwijken van het Prijzenblad is niet toegestaan en leidt tot een niet-bestekskonforme Inschrijving die terzijde wordt gelegd en daarmee niet voor gunning in aanmerking komt. De aanwijzingen in de invulinstructie voor het Prijzenblad zijn derhalve bindend.

Het financieel gunningscriterium en de wijze waarop dit financieel criterium wordt getoetst, wijkt voor subcategorie C en categorie 18 Specials af:

- Voor subcategorie C wordt geen limitatieve prijslijst met Voorzieningen opgevraagd, omdat dit om offertetrajecten gaat. Naar verwachting worden binnen deze categorie veelal individuele complexe maatwerk oplossingen of andere merken buiten het assortiment van de Inschrijver verstrekt.
- Onder categorie 18 Specials verstaan we mobiliteitshulpmiddelen die niet onder categorie 1 t/m 17 verstrekt kunnen worden, maar wel binnen de reikwijdte van deze aanbesteding vallen. Om deze reden is er geen limitatieve lijst met Voorzieningen voor deze categorie.

Bij de invulling van het Prijzenblad dient Inschrijver de volgende uitgangspunten te hanteren:

1. Alle door Inschrijver in te vullen prijzen dienen te zijn gebaseerd op de in de aanbestedingsstukken beschreven te leveren Voorzieningen en/of Dienstverlening.

De op te geven prijzen dienen de volledige te leveren Voorzieningen en/of Dienstverlening af te dekken. Niet in de prijzen opgenomen kosten kan Inschrijver niet factureren, althans worden niet vergoed, tenzij uitdrukkelijk anders is aangegeven.

2. Alle prijzen dienen te worden opgegeven in Euro's en exclusief BTW.
3. De opgegeven prijzen dienen reëel te zijn en dienen in ieder geval géén negatieve bedragen te omvatten. Per prijsonderdeel kunnen daarnaast specifieke restricties gelden.
4. Aanbesteder voert geen prijsonderhandelingen. De Inschrijver heeft derhalve slechts één gelegenheid om een concurrerende Inschrijving, met een zo optimaal mogelijke prijs- en kwaliteitsverhouding, in te dienen.
5. Het manipulatief schuiven met prijzen op een wijze die de beoordelingssystematiek frustreert, is niet toegestaan.

Het werkblad "Totale fictieve jaarprijs" geeft een totaalstelling (= de fictieve aanneemsom) van alle onderliggende prijzen maal een fictief aantal eenheden. Dit werkblad wordt automatisch gevuld vanuit werkblad 'Prijzenblad' en bevat voor Inschrijver geen invulbare velden.

Met nadruk wijst Aanbesteder Inschrijver erop dat de op dit werkblad gebruikte aantallen slechts een weergave vormen van de verdeling van het belang dat Aanbesteder hecht aan de verschillende tariefcomponenten. Aan de in het Prijzenblad gehanteerde aantallen kan daarom door Inschrijver nu en in de toekomst geen enkel recht worden ontleend ten aanzien van de tijdens de uitvoering van de opdracht werkelijk te realiseren hoeveelheden c.q. te realiseren omzet.

8.4.1 Beoordelingsmethodiek financieel gunningscriterium

De waardering van het financiële gunningscriterium wordt beoordeeld door de fictieve aanneemsommen van de Inschrijvers onderling te vergelijken. De Inschrijver met de laagste fictieve aanneemsom, scoort de maximaal te behalen 30 punten. De overige aangeboden fictieve aanneemsommen van de andere Inschrijvers ontvangen punten, afhankelijk van het afwijkingspercentage ten opzichte van de laagste fictieve aanneemsom. Naarmate de fictieve aanneemsom van de overige Inschrijvers hoger is en daardoor in percentage meer afwijkt van de laagst fictieve aanneemsom, zal de score lager worden.

Bovenstaande beoordeling gebeurt conform onderstaande staffel:

Tabel 7: Puntenverdeling beoordeling financieel gunningscriterium

Cohort	% afwijking van Inschrijver met laagste prijs door Inschrijver	Punten Financieel gunningscriterium
1	= 0%	30
2	1% - 5%	25
3	6% - 10%	20
4	11% - 20%	15
5	21% - 40%	10
6	41% - 60%	7
7	61% - 80%	3
8	81% - of meer %	0

De volgende uitgangspunten worden gehanteerd:

$T_{min} = 100\% = 30 \text{ punten}$ $T_{lev} \times 100\% / T_{min} = \% - 100\% = \% \text{ afwijking van } T_{min}$
--

- T_{min} : de laagst aangeboden fictieve jaarprijs (aanneemsom):
- T_{lev} : de door Inschrijver aangeboden fictieve jaarprijs (aanneemsom):
- Het % afwijking van de laagste prijs door Inschrijver wordt afgerond op (2) decimalen.

Rekenvoorbeeld

De laagst aangeboden fictieve jaarprijs (aanneemsom) door een Inschrijver is € 250.000,- en scoort daarmee de maximaal te behalen 30 punten. De Inschrijver wiens punten worden berekend, biedt een prijs van € 295.000,00.

De berekening is dan als volgt:

€ 250.000,00 = 100%

€ 295.000,00 x 100% / € 250.000,00 = 118% - 100 = 18%. Dit is een afwijking van 18% van de laagste Inschrijving en conform tabel 7 valt de Inschrijver met een prijs van € 295.000,00 in cohort 4 met een afwijking van 11%-20% van de laagste Inschrijving.

De score van de Inschrijver wiens punten worden berekend, wordt daarmee: 15

Indien na de beoordeling van de Inschrijvingen onverhoopt de laagste Inschrijving mocht wegvallen, dan volgt er ten aanzien van de overgebleven inschrijvingen een herbeoordeling van het financiële gunningscriterium. Dit om te voorkomen dat een ongeldige inschrijving de uitkomst van de aanbesteding kan beïnvloeden.

8.5 Loting

In het uitzonderlijke geval, dat er 3 of meer Inschrijvingen gelijk als hoogste eindigen bij de beoordeling, zal Aanbesteder de Inschrijving die voor gunning in aanmerking komt bepalen door middel van loting door of onder toezicht van een notaris in het bijzijn van de betrokken Inschrijvers. Alvorens tot loting over te gaan, zal Aanbesteder naar analogie van de procedure zoals beschreven in § 4.15 alle Inschrijvers door middel van een lotingsbeslissing schriftelijk meedelen met welke Inschrijvers hij voornemens is de loting te voltrekken. Voor Inschrijvers die het niet eens zijn met een lotingsbeslissing staat dezelfde mogelijkheid open om daartegen op te komen als tegen de in § 4.15 genoemde gunningsbeslissing. Indien Aanbesteder in het kader van de verificatie van hetgeen Inschrijver in het UEA heeft verklaard, bewijsstukken wil opvragen, zal hij dit naar analogie van de procedure zoals beschreven in § 4.14, doen direct nadat uit de beoordeling de vermoedelijke deelnemers aan de loting bekend zijn en voorafgaand aan de lotingsbeslissing.

9 Bijlagen

Bijlage 1	Concept Raamovereenkomst;
Bijlage 2	Dossier Financiële Afspraken Processen en Procedures (DFAPP);
Bijlage 3	Algemene Inkoopvoorwaarden UWV Goederen versie Maart 2021
Bijlage 4	Service Level Agreement (SLA);
Bijlage 5	MVO Gedragscode;
Bijlage 6	Begrippenlijst;
Bijlage 7	Prijzenblad;
Bijlage 8	Opgave referentieprojecten;
Bijlage 9	Programma van Eisen (PvE);
Bijlage 10	Casus Marijke;
Bijlage 11	Casus Joke;
Bijlage 12	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
Bijlage 13	Verklaring verzekering;
Bijlage 14	Productspecificaties.

Elektronisch invullen en indienen bij Inschrijving
Bijlage 7 – Prijzenblad
Bijlage 8 - Opgave referentieprojecten
Beschrijving van Kwalitatief Gunningscriterium 1,2 en 3
Bijlage 12 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

In te dienen bij verificatie van documenten door de winnende Inschrijver(s)
Uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel
Gedragsverklaring aanbesteden
Verklaring van de Belastingdienst
Verklaring verzekering (optioneel bijlage 13)
Bewijslast Financiële en economische draagkracht