

Uitnodiging tot Inschrijving Openbare Europese aanbesteding Bewegwijzering

Referentienummer JW.2022.210

Inhoud

INHOUD	2
1 INTRODUCTIE	4
1.1 ALGEMEEN	4
1.2 LEESWIJZER	4
1.3 BEGRIPSBEPALINGEN	4
1.4 PRIVACY STATEMENT	4
2 INLEIDING	6
2.1 OVER UWV.....	6
2.2 INHOUD VAN DE OPDRACHT.....	6
2.3 MAATSCHAPPELIJKE WAARDE	6
2.4 SOCIAL RETURN	7
2.5 SCOPE EN PERCELEN.....	7
2.6 VOLUME EN OMZET	7
2.7 VORM EN DUUR VAN DE OPDRACHT	7
3 INSCHRIJVERS, SAMENWERKING, ONDERAANNEMING EN BEROEP OP DERDEN	9
3.1 INSCHRIJVERS.....	9
3.2 INSCHRIJVERS EN BEROEP OP DERDEN TER VOLDOENING AAN DE GESCHIKTHEIDSEISEN ..	9
3.3 ONDERAANNEMING TEN BEHOEVE VAN DE UITVOERING VAN DE OPDRACHT	10
3.4 HOOFDELIJKE AANSPRAKELIJKHEID	11
4 INSCHRIJVINGSVOORWAARDEN	12
4.1 FASERING VAN DE PROCEDURE	12
4.2 INDIENEN VAN DE INSCHRIJVING EN INSCHRIJVINGSVEREISTEN	12
4.3 SLUITING INSCHRIJVINGSTERMIJN	13
4.4 VOORBEHOUD STOPZETTING PROCEDURE.....	13
4.5 ONDUIDELIJKHEDEN, ONVOLKOMENHEDEN, TEGENSTRIJDIGHEDEN EN INSTEMMING.....	13
4.6 VRAGEN OVER DE UTI.....	14
4.7 TAAL.....	14
4.8 GELDIGHEIDSDUUR.....	14
4.9 KOSTEN INSCHRIJVING.....	14
4.10 ONDERTEKENING EN GELDIGHEID UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT ...	14
4.11 (INTELLECTUELE) EIGENDOM VAN DE INFORMATIE.....	15
4.12 VOORWAARDEN	15
4.13 WET ARBEID VREEMDELINGEN	16
4.14 NADERE TOELICHTING OP INSCHRIJVING EN OPVRAGEN BEWIJSSTUKKEN.....	16
4.15 KLACHTENMELDPUNT EN KLACHTENAFHANDELING	18
5 BEOORDELINGSPROCEDURE	20
6 UITSLUITINGSGRONDEN	21
6.1 UITSLUITINGSGRONDEN	21
6.2 TOEPASSELIJKE UITSLUITINGSGRONDEN OP COMBINANTEN, DERDEN EN ONDERAANNEMERS.....	22

7	GESCHIKTHEIDSEISEN	23
7.1	MINIMALE FINANCIËLE EN ECONOMISCHE GESCHIKTHEID.....	23
7.2	MINIMALE TECHNISCHE GESCHIKTHEID	24
7.3	BEROEPSBEVOEGDHEID	24
8	EISEN EN GUNNINGSCRITERIA	25
8.1	VERIFICATIEVRAGEN BETREFFENDE EISEN	25
8.2	GUNNINGSCRITERIA	25
8.3	KWALITATIEVE SUB-GUNNINGSCRITERIA	25
8.4	FINANCIËLE SUB-GUNNINGSCRITERIUM	26
8.5	LOTING.....	27
9	BIJLAGEN	29

1 Introductie

1.1 Algemeen

Dit document is de Uitnodiging tot Inschrijving (hierna te noemen: UtI) die behoort bij de Europese aanbesteding Bewegwijzering. 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**). 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. Dit is bevestigd door een korte marktverkenning die in het najaar van 2021 is uitgevoerd (zie bijlage 6).

1.2 Leeswijzer

Na dit inleidende hoofdstuk wordt in hoofdstuk 2.2 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

Aanbesteder

“Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen”, tevens te noemen: ‘UWV’

Combinatie

Een samenwerkingsverband van twee of meer Ondernemers die gezamenlijk inschrijven op een aanbestedingsprocedure, waarbij iedere Ondernemer contractpartner van Aanbesteder wordt en iedere Ondernemer hoofdelijke aansprakelijkheid jegens Aanbesteder aanvaardt.

Derde(n)

Ieder van de zelfstandige Inschrijver of Combinatie te onderscheiden (rechts)persoon. Vennootschappen die onderdeel uitmaken van hetzelfde concern als Inschrijver (zoals moeder-, dochter- en zustervennootschappen) worden eveneens als Derde aangemerkt.

Geschiktheidseisen

In deze UtI wordt de term Geschiktheidseisen gebruikt met dezelfde betekenis als in de Aw ter aanduiding van de eisen betreffende de financiële en economische draagkracht, de

technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid en de beroepsbevoegdheid. Een uitzondering hierop wordt gevormd door de terminologie in het UEA, aangezien daarin de Geschiktheidseisen worden aangeduid met de term selectiecriteria.

MVOI

Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen.

UEA

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zoals dat door de nationale wetgever is opgenomen in het interactieve pdf-formulier.

1.4 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 § 4.15 van deze UtI.

UWV zal deze gegevens vertrouwelijk behandelen en gedurende tenminste de wettelijke termijn van drie (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 Inleiding

2.1 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: werk, indicatiestelling, uitkeren en gegevensbeheer. Onze visie en missie zijn hierbij leidend.

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

De afdeling Huisvesting & Facilitair (H&F), onderdeel van Facilitair Bedrijf, is verantwoordelijk voor het beheer van alle UWV panden en primair gebruiker van de te sluiten raamovereenkomst. De missie & visie van Facilitair Bedrijf is: Het optimaal en duurzaam faciliteren van ruim 20.000 UWV medewerkers op het gebied van de werkplek, inkoop en informatiehuishouding.

2.2 Inhoud van de opdracht

UWV zoekt voor het leveren van Bewegwijzering één Opdrachtnemer die vanaf 6 mei 2022 kan starten met de uitvoering van onderhavige dienstverlening:

- De opdracht omvat het leveren en (her)monteren van interne en externe bewegwijzering (producten) en alle hiermee verband houdende werkzaamheden (diensten), gebaseerd op de uitgangspunten van het UWV-inrichtingsconcept en Programma van Eisen. De dienstverlening dient op alle UWV locaties geleverd te kunnen worden (zie de huidige situatie in Bijlage 9).
- De aard en het **doel** van de Opdracht is het selecteren en contracteren van een ondernemer die bewegwijzering en alle hiermee verband houdende werkzaamheden kan verzorgen in de panden en terreinen UWV.
- Het **resultaat** van de Opdracht is dat de gevraagde interne en externe statische bewegwijzering, conform specificaties van UWV, op door UWV nader te bepalen locaties geleverd, gemonteerd, gedemonteerd en afgevoerd wordt.

De eindgebruikers van deze Opdracht zijn hoofdzakelijk de medewerkers van Facilitair Bedrijf Huisvesting & Facilitair.

2.3 Maatschappelijke waarde

Aanbesteder 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](#).

2.4 Social return

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

Voor de invulling van social return heeft UWV gekozen voor de Bouwblokkenmethode. De Inschrijver verplicht zich om minimaal 5% van de totale geraamde opdrachtwaarde in te zetten voor social return. De activiteiten mogen binnen de opdracht worden uitgevoerd, maar ook in de bedrijfsvoering van de Inschrijver of bij een Onderaannemer of toeleverancier. Voorwaarde is wel dat het een nieuwe, aanvullende activiteit betreft en dat deze activiteit alleen bij UWV wordt opgegeven. Bestaande of reeds eerder uitgevoerde activiteiten worden niet meegenomen. Uitzonderingen hierop staan vermeld in Handleiding social return – Bouwblokkenmethode. De Inschrijver is verantwoordelijk voor het nakomen van de social return verplichting, ook indien de activiteiten bij bijvoorbeeld een toeleverancier wordt uitgevoerd. Het Landelijk Werkgeversservicepunt van UWV kan ondersteuning bieden. De Handleiding social return – Bouwblokkenmethode, opgenomen als Bijlage 1 geeft een weergave van de mogelijkheden en door UWV gestelde voorwaarden.

2.5 Scope en percelen

Deze opdracht bestaat niet uit meerdere percelen. Hier is voor gekozen aangezien het type producten, uitwisselbaarheid en omvang van de opdracht, de uitvraag als één onlosmakelijk geheel gezien wordt.

2.6 Volume en omzet

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

De geschatte waarde van de Opdracht over de hele looptijd van de Raamovereenkomst is € 850.000 (tevens maximale waarde) exclusief BTW. Deze waarde is gebaseerd op de uitgaven onder de huidige Raamovereenkomst en de aantallen die UWV heeft afgenomen en dient slechts ter indicatie.

2.7 Vorm en duur van de opdracht

De Raamovereenkomst treedt volgens huidige planning in werking op 6 mei 2022 met een maximale looptijd van 4 jaar. Vanaf het einde van het tweede jaar van de Overeenkomst kan UWV de Overeenkomst beëindigen, met een opzegtermijn van drie maanden.

Nadere opdrachtverstrekking

Elke order die door UWV wordt verstrekt heeft het karakter van een nadere overeenkomst onder de Raamovereenkomst. UWV onderscheidt drie type orders:

Standaard producten

Hierbij wordt voor lage volumes een offerte opgevraagd op basis van de af te prijzen artikelen (zie PvE).

Maatwerk producten

Hierbij wordt afgeweken van het technisch PvE. Bijvoorbeeld omdat materialen of het ontwerp afwijken of omdat, naar mening van UWV, de prijs op basis van het te bestellen volume niet marktconform meer is. Opdrachtnemer maakt een nadere offerte.

Projecten

Hierbij wordt Opdrachtnemer geacht een actieve rol te pakken in een project, onder leiding van een UWV projectleider. Hierbij kan worden gedacht aan de oplevering van een nieuw pand, renovatie van een etage of bijvoorbeeld de uitrol van ad-hoc maatregelen voor wat betreft Covid-19. Opdrachtnemer maakt een nadere offerte.

Toegang tot de condities van de Raamovereenkomst

In alle gevallen is het tevens toegestaan dat partners van UWV, ten behoeve van UWV en onder gelijke condities, gebruik maken van gelijke condities als de Raamovereenkomst (zogenaamde "second-tier supply"). U kunt hier bijvoorbeeld denken aan een projectinrichter, facilitair dienstverlener of aannemer.

2.8 Wachtkamerovereenkomst

Met de Inschrijver die in de ranking als nummer 2 eindigt (op een-na-hoogste aantal punten behaalt) wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten. Deze wachtkamerovereenkomst kan door UWV gedurende een periode van 2 jaar na definitieve gunning worden omgezet naar een Raamovereenkomst indien de Raamovereenkomst met de Inschrijver die de opdracht voorlopig gegund krijgt (onverhoopt) vroegtijdig eindigt.

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 (Raam)overeenkomst met hem aan te gaan, (als enige) de contractpartner van UWV. Inschrijver is verplicht het UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 2) 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 c.q. een perceel, 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 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. 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. Het UEA dient te worden ondertekend door middel van een "natte handtekening" en bij de Inschrijving te worden geüpload.

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).

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 Planning van de procedure

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

18 januari 2022	Publicatie en verzending aanbestedingsdocumenten
31 januari 2022 / 12:00 uur	Gelegenheid tot het stellen van schriftelijke vragen
10 februari 2022	Streefdatum van beantwoording vragen door UWV
2 maart 2022 / 12:00 uur	Ontvangst Inschrijvingen
24 maart 2022	Voornemen tot gunning
14 april 2022	Definitieve gunning

De planning zoals hier aangegeven is ten alle tijden leidend ten opzichte van de planning in het Inkoopplatform. Bovenstaande planning kan in de NvI worden aangepast.

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. Bijlagen die ondertekend dienen te worden ingeleverd, kunnen met behulp van de "upload button" worden toegevoegd onder 'Overige Documenten'. Een Inschrijving is pas definitief ingediend als Inschrijver in de laatste stap een TAN-code invult, deze ontvangt de gebruiker die is ingelogd op het Inkoopplatform per SMS op het mobiele nummer dat bekend is bij het Inkoopplatform. De Inschrijving staat daarna in de kluis.

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 per e-mail 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 etc.

4.3 Sluiting Inschrijvingstermijn

De uiterste datum en het uiterste tijdstip van indiening van de complete Inschrijving is te vinden in het Inkoopplatform (TenderNed). 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 § 0 is opgenomen worden gevolgd. Ook de in § 0 genoemde vervaltermijnen 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 UtI

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.

De vragen dienen te worden ingediend via het Inkoopplatform. Vragen en antwoorden worden geanonimiseerd via het Inkoopplatform aan alle Inschrijvers verstrekt door middel van een Nota van Inlichtingen. 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 (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 nationale beroeps/handelsregister van de Kamer van Koophandel. 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.

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 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 UtI worden de tussen partijen te sluiten (Raam)overeenkomst (bijlage 4) met de daarvan deel uitmakende bijlagen bijgesloten:

- I. Nota('s) van Inlichtingen;
- II. Dossier Financiële Afspraken (DFA);
- III. Algemene Inkoopvoorwaarden;
- IV. Service Level Agreement (SLA);
- V. MVO Gedragscode voor leveranciers;
- VI. Uitnodiging tot Inschrijving (UTI inclusief alle bijlagen);

Datum

17 januari 2022

Pagina

16 van 30

- VII. Offerte Opdrachtnemer;
VIII. Contactpersonen.

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(n)en van Inschrijver is/zijn en hoe deze te bereiken is/zijn. De door Inschrijver opgegeven contactperso(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 § 05, 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:

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.

De bevestiging van ontvangst van de klacht wordt zo spoedig mogelijk bevestigd.

Om te vermijden, dat een klacht met betrekking tot hetzelfde onderwerp op tegelijkertijd door twee verschillende geschillenbeslechteurs 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

Datum

17 januari 2022

Pagina

19 van 30

binnen twee werkdagen na verzending van de ontvangstbevestiging intrekt, verwerkt klager het recht om simultaan andere (rechts)maatregelen te treffen.

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.

Na het onderzoek neemt Aanbesteder zo spoedig mogelijk een besluit over de klacht.

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.

Wanneer Aanbesteder een besluit heeft genomen omtrent de klacht, bericht hij klager daar zo snel mogelijk over.

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.

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:

- 1) een Uittreksel Handelsregister dat op het moment van de indiening van de Inschrijving niet ouder mag zijn dan 6 maanden;
- 2) een Gedragsverklaring Aanbesteden die op het moment van de indiening van de Inschrijving niet ouder mag zijn dan 2 jaar;
- 3) 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);
- 4) 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.

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:

- 1) eisen om het financiële en economisch geschiktheid en draagvlak aan te tonen;
- 2) eisen aan de technische en beroepsbekwaamheid;
- 3) 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.

Passende aansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver danwel, 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 terzake van bedrijfsaansprakelijkheid.

De verzekering dient een dekking te bieden van minimaal een bedrag van €2.500.000,- per schadeveroorzakende gebeurtenis, met een jaarmaximum van €5.000.000,-.

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:

- 1) Een afschrift van de verzekeringspolis, waarin de passages door Inschrijver zijn gemarkeerd waaruit blijkt dat hij aan de verzekeringseis voldoet, of
- 2) 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 01), of
- 3) 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.

Continuïteit bedrijfsvoering

UWV wil risico's m.b.t. de continuïteit van de bedrijfsvoering van Inschrijver zoveel mogelijk beperken. Om die reden dient Inschrijver die de opdracht voorlopig gegund krijgt de drie (3) meest recente afgesloten boekjaren de afgegeven accountantsverklaring behorende bij de betreffende jaarrekeningen te overleggen. In de accountantsverklaring over het meest recente afgesloten boekjaar dient géén zogenaamde 'continuïteitsparagraaf' te zijn opgenomen. De accountant is verplicht een dergelijke paragraaf op te nemen in geval van discontinuïteit of gerede twijfel met betrekking tot de continuïteit van de bedrijfsvoering. Indien een dergelijke verplichte continuïteitsparagraaf wel is opgenomen, wordt niet voldaan aan de gestelde eis.

In het geval de accountant bij twijfel heeft besloten een – niet verplichte – continuïteitsparagraaf op te nemen in zijn verklaring, stelt UWV Inschrijver in de gelegenheid te onderbouwen dat de twijfel inmiddels geacht wordt zodanig te zijn verminderd dat de continuïteitsparagraaf in de huidige situatie niet zou zijn opgenomen. De onderbouwing dient direct bij de Inschrijving te worden overgelegd en kan zowel door de accountant als door Inschrijver zelf worden opgemaakt. Indien de onderbouwing naar het oordeel van UWV de twijfels onvoldoende wegneemt, wordt niet voldaan aan de gestelde eis.

In geval van een Inschrijver bestaande uit een Combinatie geldt deze continuïteitseis voor elke Combinant.

7.2 Minimale technische geschiktheid

Nederlandse taal

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

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:

1. het leveren, monteren, demonteren en afvoeren van interne en externe statische bewegwijzering.
2. het uitvoeren van levering en montage bij een organisatie met minimaal 4000 medewerkers en minimaal 5 vestigingen door het land verspreid (in verschillende steden).

Voor elk van de hiervoor benoemde kerncompetentie(s) dient Inschrijver één relevant referentieproject te overleggen. Een voor een bepaalde kerncompetentie overgelegd referentieproject mag ook worden gebruikt om het voldoen aan andere van de gevraagde kerncompetenties aan te tonen.

Dit dient te geschieden door het daarvoor bestemde format "Opgave Referentieprojecten" (Bijlage 8-1 en 8-2) in te vullen. De Inschrijver dient in het format "Opgave Referentieprojecten" een beschrijving te geven van het referentieproject. 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 hieronder vermelde minimeisen/criteria:

- 1) Gelijkwaardigheid: Uit de referentieopdracht dient te blijken dat onder de kerncompetenties benoemde onderdelen door inschrijver zelf zijn uitgevoerd;
- 2) Actualiteit: het referentieproject dient in de afgelopen 3 jaar geteld vanaf de publicatiedatum van deze aanbesteding, te zijn afgerond of aangevangen.

7.3 Beroepsbevoegdheid

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 verlenen diensten en/of te leveren producten. De eisen staan in het Programma van Eisen (PvE) zoals dat voor deze Opdracht is opgenomen in het in het Inkoopplatform. Inschrijver dient derhalve de dienstverlening aan te bieden c.q. de producten te leveren 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 3). Indien 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 heeft de behoefte 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 diensten c.q. producten. De vragen zijn gebaseerd op eisen afkomstig uit de aanbestedingsdocumenten en bijlagen die daar in hun volledige context staan. De vragen dienen binnen 24 uur per mail te worden beantwoord. 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 dat van de beste prijs-kwaliteitsverhouding 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-gunningscriteria van financiële aard. Voor deze criteria geldt op hoofdniveau de onderstaande maximale puntenverdeling:

Gunningscriteria	Te behalen punten
1. Kwalitatieve sub-gunningscriteria (duurzaamheid en social return)	30
2. Financiële sub-gunningscriterium	70
Totaal	100

8.3 Kwalitatieve sub-gunningscriteria

In of bij deze UtI heeft Aanbesteder een aantal kwalitatieve sub-gunningscriteria opgenomen die Inschrijver terugvindt in het Inkoopplatform. 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 voor kwaliteit is 20 punten. De maximale score die per wens te behalen is, is opgenomen tussen haakjes achter de wens. De antwoorden kunt u geven in de invulsheet kwaliteit (Bijlage 11). Scores worden afgerond op 2 decimalen.

Duurzaamheid (maximaal 22 punten)

- 1) Wat is het percentage van hergebruikt materiaal in de aan UWV aangeboden producten? Geef aan hoeveel procent van de door u aangeboden producten bestaat uit gerecycled materiaal. (1 punt per 8%, maximaal 8 punten)
- 2) Recyclet u afgevoerde materialen? Geef aan hoeveel procent van de door u afgevoerde materialen gerecycled wordt. (1 punt per 10%, maximaal 8 punten)
- 3) Heeft u een CO2 neutraal wagenpark? (Ja/Nee; Ja = 6 punten)

Social return (maximaal 8 punten)

- 4) UWV eist in het PvE een minimum van 5%. Geef aan hoeveel procent boven de 5% u garandeert aan social return. Voorbeelden hoe u sociale return verplichting kunt invullen leest u in bijlage 1 (per procent boven het minimum: 1 punt, maximaal 8 punten)

UWV verifieert de door inschrijver ingevulde waarden tijdens de voorlopige gunning en gedurende de contractperiode.

8.4 Financiële sub-gunningscriterium

Inschrijver dient de tarieven in het Inkoopplatform op te geven conform het bijgevoegde tariefmodel (Bijlage 12). Afwijken van het tariefmodel is niet toegestaan en leidt tot een niet-besteksconforme Inschrijving die terzijde wordt gelegd en daarmee niet voor gunning in aanmerking komt. De aanwijzingen in de invulinstructie voor het tariefmodel zijn derhalve bindend.

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

- 1) Alle door Inschrijver in te vullen tarieven dienen te zijn gebaseerd op de in de aanbestedingsstukken beschreven dienstverlening en/of te leveren producten. De op te geven tarieven dienen de volledige dienstverlening en/of te leveren producten af te dekken. Niet in de tarieven opgenomen kosten kan Inschrijver niet factureren, althans worden niet vergoed, tenzij uitdrukkelijk anders is aangegeven.
- 2) Alle tarieven dienen te worden opgegeven in Euro's en exclusief BTW.
- 3) De opgegeven tarieven dienen reëel te zijn en dienen in ieder geval géén negatieve bedragen te omvatten.
- 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 schuiven met tarieven op een wijze die de beoordelingssystematiek frustreert, is niet toegestaan.

Het werkblad totaal geeft een totaalstelling (= de fictieve aanneemsom) van alle onderliggende tarieven. Dit werkblad wordt automatisch gevuld vanuit de overige werkbladen en bevat voor Inschrijver geen invulbare velden.

Met nadruk wijst Aanbesteder Inschrijver erop dat de op dit werkblad gebruikte fictieve aantallen slechts een weergave vormen van de verdeling van het belang dat Aanbesteder hecht aan de verschillende tariefcomponenten. Aan de in het tariefmodel 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.

Geef in TenderNed een hypothetische prijs op

In TenderNed is een verplicht veld waarin u een prijs moet opgeven. Vul hier bijvoorbeeld € 0,- of € 1,- in. Deze hypothetische prijs wordt niet beoordeeld, maar dient slechts om foutmeldingen in TenderNed te voorkomen. De beoordeling vindt plaats op basis van het ingevulde tariefmodel.

Beoordelingsmethodiek financiële sub-gunningscriterium

De beoordeling van het financiële sub-gunningscriterium (maximaal 80 punten) vindt als volgt plaats:

Score inschrijver = $80 - 80 * ((\text{LOG}(\text{PRIJS INSCHRIJVER} / \text{LAAGSTE PRIJS})) / \text{LOG}(1,3))$

Aanbesteder heeft in deze procedure gekozen voor een LOG-formule om relatieve beoordeling van prijs mogelijk te maken, met specifiek de volgende eigenschappen:

- Bij deze formule veranderen de punten onderling niet indien de inschrijver met de laagste inschrijvingsprijs weg zou vallen.
- Aan de hand van deze formule is het eenvoudig te bepalen tot welke factor ten opzichte van de laagste inschrijvingsprijs Aanbesteder bereid is punten te geven. In dit geval: indien de prijs 30% hoger is, scoort de betreffende Inschrijver nul punten.

Voor nadere toelichting omtrent LOG-formules in het algemeen verwijzen wij naar de verschillende literatuur en internet pagina's die hierover beschikbaar zijn. Graag wijzen wij u erop dat bij bovenstaande formule en uitleg te allen tijde prevaleert boven informatie gevonden uit externe bronnen (bronnen anders dan de aanbestedingsdocumentatie behorende bij onderhavige aanbesteding).

Er worden geen negatieve scores (minpunten) gegeven. In het geval de formule een negatieve score genereert, worden nul punten toegekend. Manipulatieve Inschrijvingen zijn niet toegestaan. Een Inschrijving wordt als manipulatief aangemerkt en wordt als ongeldig uitgesloten van de aanbesteding als de beoordelingssystematiek zodanig wordt gemanipuleerd dat de kenbare bedoeling van Aanbesteder wordt gefrustreerd en het aanbieden van realistische prijzen wordt verstoord.

8.5 Loting

In het uitzonderlijke geval, dat er twee 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 § 0 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 § 0 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

De volgende bijlagen maken een onlosmakelijk deel uit van deze Uitnodiging tot Inschrijving.

- Bijlage 1 - Social return handleiding (voor inschrijvende partijen)
- Bijlage 2 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 3-1 - PVE EA bewegwijzering
- Bijlage 3-2 Technisch PvE UWV Bewegwijzering
- Bijlage 4-1 - Concept Raamovereenkomst Goederen of Diensten AIV 2021
- Bijlage 4-2 - Concept Wachtkamerovereenkomst
- Bijlage 5 - AIV_Goederen_maart2021
- Bijlage 6 - Verslag marktconsultatie
- Bijlage 7-1 - DFA Bewegwijzering
- Bijlage 7-2 - DFA Bijlage 1 UWV (Onetrail) XML- en PDF-Factuur KG
- Bijlage 7-3 - DFA Bijlage 2 Informatieblad PDF-facturen
- Bijlage 8-1 - Referentieverklaring 1
- Bijlage 8-2 - Referentieverklaring 2
- Bijlage 9 - UWV locaties
- Bijlage 10 - SLA Bewegwijzering
- Bijlage 11 - Invulsheet kwaliteit
- Bijlage 12 - Prijsjabloon EA Bewegwijzering
- Bijlage 13 - Template t.b.v. stellen vragen

EINDE DOCUMENT