

**Uitnodiging tot Inschrijving
Openbare Europese aanbesteding**

Werkplekken ICT-hardware en accessoires UWV 2021

dfe001.09.11.2021

© UWV Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen.

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

Datum: 17-12-2021

Versie: 1.0

Status: definitief

Auteur: Dominique Fermont

Inhoud

1	Inleiding	6
1.1	Algemeen	6
1.2	Leeswijzer	6
1.3	Privacy statement	6
1.4	Begripsbepalingen	7
1.5	Over UWV	8
1.6	Aanleiding aanbesteding	9
1.7	Relevante programma's en contracten	10
2	Inhoud van de opdracht	12
2.1	Doelstelling van de opdracht en omschrijving inkoopbehoefte	12
2.2	Maatschappelijke waarde	12
2.2.1	Relevante beleidsdocumentatie klimaat	12
2.2.2	MVO gedragscode UWV	14
2.2.3	Mens	14
2.2.4	Milieu	15
2.2.5	Maatschappij	15
2.3	Scope en percelen	15
2.4	Vorm en duur van de opdracht	19
2.5	Toekomstige situatie	19
2.6	Bijzonderheden van de opdracht	20
2.6.1	Informatie	20
3	Inschrijvers, samenwerking, Onderaanneming en beroep op Derden	21
3.1	Inschrijvers	21
3.2	Inschrijvers en beroep op Derden ter voldoening aan de Geschiktheidseisen	21
3.3	Onderaanneming ten behoeve van de uitvoering van de opdracht	22
3.4	Hoofdelijke aansprakelijkheid	23
4	Inschrijvingsvoorwaarden	24
4.1	Fasering van de procedure	24
4.2	Indienen van de Inschrijving en Inschrijvingsvereisten	24
4.3	Sluiting Inschrijvingstermijn	25
4.4	Voorbehoud stopzetting procedure	25
4.5	Onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en instemming	25
4.6	Vragen over de UtI	26
4.7	Taal	26
4.8	Geldigheidsduur	26

4.9	Kosten Inschrijving	26
4.10	Ondertekening en geldigheid Uniform Europees Aanbestedingsdocument	27
4.11	(Intellectuele) Eigendom van de informatie	27
4.12	Voorwaarden	27
4.13	Wet arbeid vreemdelingen	28
4.14	Nadere toelichting op Inschrijving en opvragen bewijsstukken	28
4.15	Voornemen tot gunning, gunning en geschillen	29
4.16	Klachtenmeldpunt en klachtenafhandeling	30
5	Beoordelingsprocedure	32
6	Uitsluitingsgronden	33
6.1	Uitsluitingsgronden	33
6.2	Toepasselijkheid Uitsluitingsgronden op Combinanten, Derden en Onderaannemers.	34
7	Geschiktheidseisen	35
7.1	Minimale financiële en economische geschiktheid	35
7.1.1	Passende aansprakelijkheidsverzekering	35
7.1.2	Financiële en economische draagkracht	35
7.2	Minimale technische geschiktheid	36
7.2.1	Nederlandse taal	36
7.2.2	Ervaring	36
7.2.3	Kwaliteitssysteem	37
7.3	Beroepsbevoegdheid	38
7.3.1	Inschrijving in het Handelsregister	38
8	Eisen en gunningscriteria	39
8.1	Verificatievragen betreffende Eisen	39
8.2	Gunningscriteria	39
8.3	Kwalitatieve sub-gunningscriteria	41
8.3.1	Beoordelingsmethodiek kwalitatieve sub-gunningscriteria	41
8.4	Financiële sub-gunningscriterium	46
8.4.1	Beoordelingsmethodiek financiële sub-gunningscriterium	47
8.5	Loting	47

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Dit document is de Uitnodiging tot Inschrijving (hierna te noemen: UtI) die behoort bij de Europese aanbesteding Werkplekken ICT-hardware en accessoires UWV 2021 (Referentie: dfe001.09.11.2021). 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 Dominique Fermont. 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. 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 noopen.

Deze aanbesteding Werkplekken ICT-hardware en accessoires UWV 2021 maakt deel uit van een aantal aanbestedingen die het UWV uitvoert in het kader van het programma KWNTC (Kantoorwerkplek, Netwerk en Telefonie en de Call Center dienst (CCD)) (zie tevens de toelichting bij §1.7). De te selecteren leverancier(s) gaan deel uitmaken van het ecosysteem van leveranciers die de totaal ICT inclusief KWNTC leveren en zal daarbij samen moeten werken met de andere leveranciers UWV in dat ecosysteem. Voor nadere informatie over KWNTC verwijzen we u naar de marktconsultatie daarover die is gepubliceerd op TenderNed: <https://www.tenderned.nl/tenderned-tap/aankondigingen/208057;section=0>.

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 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.

1.4 Begripsbepalingen

Aanbesteder

"Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen", in voorkomend geval tevens te noemen: 'UWV'

Combinant

De aan een Combinatie deelnemende Ondernemer.

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. Dus 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.

Inkoopplatform

Het afgeschermd, elektronische instrument (TenderNed) met behulp waarvan deze aanbestedingsprocedure door Aanbesteder wordt uitgevoerd.

Inschrijver

De Ondernemer(s) die een Inschrijving heeft (hebben) ingediend.

Inschrijving

Een door Inschrijver ingediende aanbieding op de door de Aanbesteder in de UtI vermelde opdracht.

Onderaannemer

Persoon of organisatie die in opdracht van een opdrachtgever, zonder bij hem in dienst te zijn, de aangenomen werkzaamheden geheel of gedeeltelijk uitvoert.

Ondernemer

Een aannemer, dienstverlener of leverancier zoals bedoeld in de Aw.

Opdrachtnemer

De Ondernemer waarmee UWV een (Raam)overeenkomst heeft gesloten.

MVOI

Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen.

(Raam)overeenkomst

De rechtsbetrekking tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer met betrekking tot het leveren van goederen en/of het uitvoeren van diensten.

UEA

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

1.5 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.

Huisvesting

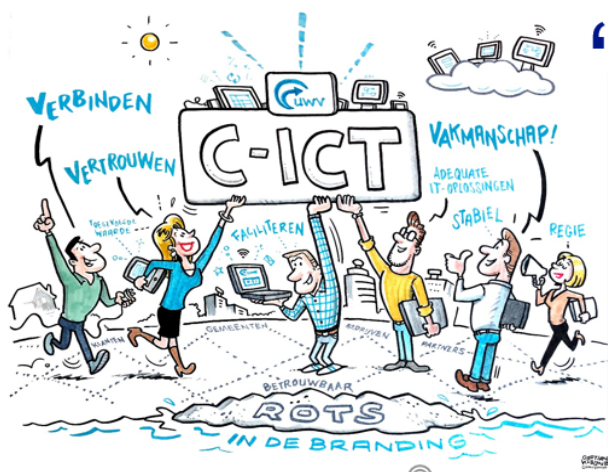
UWV is in heel Nederland vertegenwoordigd, verdeeld over elf administratieve districten. Werkzoekenden kunnen terecht op een groot aantal vestigingen van UWV. Voor het merendeel zijn dit zogenaamde Werkpleinen waar ook de Gemeentelijke Sociale Dienst vertegenwoordigd is. Daarnaast heeft UWV een aantal kantoren waar klanten voor een sociaal medische beoordeling terecht kunnen. De telefonische contacten met UWV vinden plaats via drie Klantcontactcentra (KCC). Het hoofdkantoor van UWV staat in Amsterdam. De vastgoedportefeuille in 2021 bestaat uit 71 panden verspreid over Nederland. UWV telt circa 20.000 medewerkers (fte).

Inzet ICT voor dienstverlening

C-ICT ondersteunt UWV bij haar maatschappelijke opdracht door een UWV brede IV-strategie en beleid te definiëren. Gebaseerd hierop voert zij regie op en faciliteert bij de IV-activiteiten van UWV en levert zij een aantal cruciale gemeenschappelijk IV-diensten. Zie tevens: <https://www.uwv.nl/overuwv/pers/dossiers/uwv-en-ict/detail/informatieplan> Governance beschrijving bijlage. Er is een bijlage Governance zie Bijlage 15.

De visie van C-ICT bouwt verder op de UWV-brede visie van vertrouwen in vakmanschap

ICT die werkt, voor iedereen



“Ieder mens wil **meedoen**. Ergens bij horen en iets **bijdragen**. Daarom werkt UWV aan een samenleving die voor ons allemaal **werkt**. Waarin zoveel mogelijk mensen **een plek** vinden. Daarmee geven we invulling aan onze **maatschappelijke opdracht**.

Als Concern ICT maken wij, in samenwerking met de IV-ketens, het **digitale leven** van onze klanten, partners en collega's **gemakkelijker**. Als het gaat om ICT, weten wij wat er **nodig** is en hoe we dat **mogelijk** kunnen maken. Wij bieden de juiste **oplossingen**, door onszelf continu te **vernieuwen** en processen te verbeteren. En dankzij het **vakmanschap** en de **creativiteit** van onze mensen.

Het werkt pas voor ons, als ICT goed werkt voor iedereen. Vandaag, morgen en overmorgen. Wij zijn concern-ICT van UWV.

”

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.

1.6 Aanleiding aanbesteding

UWV is in 2020 gestart met het KWNTC-programma (Kantoorautomatisering, Werkplekmiddelen, Netwerk, Telefoonie en de Call Center dienst (CCD)). Dit programma is een overkoepelende aanpak waarin alles wat met werkplekken, netwerken en telefonie te

maken heeft onder één noemer wordt gebracht om in samenhang op de markt te gaan zetten. In de opmaat naar de aanbestedingen is een Sourcing strategie opgesteld voor alle onderdelen die vallen onder het KWNTC-programma. UWV heeft in de Sourcing strategie KWNTC besloten om over te gaan tot meerdere aanbestedingen, waaronder een aanbesteding voor Werkplekken ICT-hardware en accessoires. De Sourcing strategie is een intern UWV document.

Het huidige contract met KPN loopt af op 31 december 2023. Op basis van de uitkomst van een scenario analyse is eind april 2021 door de RvB besloten dat de aanbesteding voor Werkplekken ICT-hardware en accessoires eerder wordt gestart. Ook de implementatie van de dienstverlening vindt plaats voor de einddatum van het huidige contract.

Via deze aanbesteding wil UWV op een rechtmatige wijze de Werkplekken ICT-hardware inclusief diensten en Overige (Arbo) accessoires incl. diensten verwerven.

1.7 Relevante programma's en contracten

Naast het KWNTC-programma is UWV in 2021 gestart met het programma Doorontwikkeling en migratie werkplek (DMW). In deze paragraaf worden beide programma's nader toegelicht.

KWNTC-programma

Binnen de contracten die onderdeel zijn van het KWNTC-programma is het KWN-contract relevant voor de levering van Werkplekken ICT-hardware inclusief diensten en Overige (Arbo) accessoires incl. diensten.

De Werkplekdiensten die onderdeel zijn van het KPN-contract worden conform de Sourcing strategie opgeknipt in onderhavig kavel Werkplekken ICT-hardware inclusief (optionele) diensten en Overige (Arbo) accessoires incl. diensten en het kavel (overige) Werkplekdiensten. Het kavel Werkplekdiensten wordt separaat aanbesteed.

De huidige scope van de Werkplekdiensten bevat een aantal dienstonderdelen die onderdeel gaan uitmaken dan wel een koppelvlak gaan vormen met deze aanbesteding voor de Werkplekken ICT-hardware en accessoires, te weten:

- Basisinrichting werkplekken (software distributie, configuratiemanagement en imaging);
- Lokale beheeractiviteiten (waaronder IMACD-diensten en verhuizingen);
- Beheerdiensten voor werkplek hardware (waaronder installatieactiviteiten, voorraadbeheer en gecertificeerde afvoer van uitgebruik genomen werkplekken ICT-hardware);
- Webshopdienstverlening voor levering van niet-standaard werkplek hardware en van werkplekaccessoires;
- Dienst beheer Apple apparatuur.

In paragraaf 2.3 staat gespecificeerd welke dienstonderdelen toe behoren aan de kavel ICT Werkplekken ICT-hardware en accessoires, met een onderscheid in perceel 1 en 2.

De aanbesteding voor de Werkplekdiensten zal naar verwachting in 2023 tot een gunning gaan leiden aan een leverancier. De aangeboden oplossing van de winnende leverancier van de aanbesteding Werkplekdiensten kan van invloed zijn op de operationele invulling van de diensten van onderhavige kavel Werkplekken ICT-hardware inclusief diensten en Overige (Arbo) accessoires incl. diensten.

Programma Doorontwikkeling en migratie werkplek

Naast de aanbesteding voor de Werkplekdiensten heeft het programma Doorontwikkeling en migratie werkplek invloed op het kavel Werkplekken ICT-hardware inclusief diensten en Overige (Arbo) accessoires incl. diensten. Het programma Doorontwikkeling en migratie

Datum
17-12-2021
Versie
1.0
Pagina
11 van 49

werkplek betreft een aantal projecten en initiatieven binnen UWV om de huidige ICT-werkplek te vervangen door een op Microsoft 365 gebaseerde Cloud werkplek. Dit programma betreft een voorbereiding van de werkplek zoals deze in de aanbestedingen binnen het KWNTC-programma wordt gevraagd. Daarnaast heeft het massale thuiswerken als gevolg van de Covid-19 pandemie extra duidelijk gemaakt dat de werkplekomgeving (inclusief aanpalende diensten zoals telefonie) aan vernieuwing toe is. De werkplekomgeving dient beter te zijn ingericht op samenwerking (video bellen) en een cloudgebaseerde (online) "landingsplek" voor SharePoint. Deze ontwikkelingen hebben ertoe geleid dat UWV ICT Services niet wil wachten op het vervangen van de huidige op Citrix gebaseerde werkplek tot na de aanbesteding voor Werkplekdiensten (onderdeel van de aanbestedingen die vallen binnen het KWNTC-programma) maar al eerder stappen wil zetten. Het programma richt zich op het uitvoeren van onderstaande onderwerpen:

1. Doorontwikkeling van de werkplek gebaseerd op Microsoft 365 passend binnen de infrastructuur en het applicatielandschap van UWV;
2. Inrichten van een gecentraliseerd Center of Excellence voor de gebruikersondersteuning en beheersactiviteiten;
3. Daadwerkelijke migratie (onboarden) van geselecteerde gebruikersgroepen op basis van de doorontwikkelde functionaliteit.

2 Inhoud van de opdracht

2.1 Doelstelling van de opdracht en omschrijving inkoopbehoefte

De onderhavige opdracht ziet samengevat op de levering van Werkplekken ICT-hardware en accessoires inclusief de bijbehorende dienstverlening. Werkplekken ICT-hardware en accessoires zijn binnen UWV een essentieel onderdeel voor de continuïteit van de bedrijfsvoering.

De vijf (5) doelstellingen die UWV wil realiseren met de aanbesteding Werkplekken ICT-hardware en accessoires zijn als volgt:

1. Invulling geven aan (de toekomstvisie door) een passend productaanbod:
Een breed assortiment, proactiviteit (marktontwikkeling), flexibiliteit (o.a. time to market, snelle leveringen op alle locaties) en kennis van zaken (reageren op een functionele vraag) dragen bij aan het behalen van deze doelstelling.
2. Het op een eenvoudige en efficiënte wijze bestellen en leveren van Werkplekken ICT-hardware en accessoires en het leveren van de garantieafhandeling:
Goed werkende dienstverlening van bestellen (o.a. webshop), logistieke levering en garantieafhandeling en eenduidige afspraken dragen bij aan het behalen van deze doelstelling.
3. Een positieve impact maken op het gebied van duurzaamheid.
4. Zorgen voor een goede prijsstelling om daarmee voor UWV bij te dragen aan marktconforme ICT-kosten.
5. Een efficiënte en effectieve implementatie.

De doelstellingen zijn in rangorde van belangrijkheid neergezet. Doelstelling 1 is bijvoorbeeld als belangrijker aangemerkt dan doelstelling 2. Het doel van deze aanbesteding is om een samenwerking aan te gaan met leveranciers om de bovenstaande doelen te realiseren.

Aanbesteder beoogt derhalve met deze opdracht om de levering van Werkplekken ICT-hardware en accessoires inclusief de bijbehorende dienstverlening bij Aanbesteder te borgen.

2.2 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.

2.2.1 Relevante beleidsdocumentatie klimaat

De meest relevante beleidsstukken ten aanzien van duurzaamheid kunnen onderverdeeld worden op internationaal en nationaal niveau. Op internationaal niveau zijn er onder andere het internationale klimaatverdrag van Parijs en de EU Circular Economy Package. Daarnaast is de European Green Deal gerealiseerd, welke ook zal bijdragen aan het ambitieniveau van Europa ten aanzien van duurzaamheid. Op nationaal niveau zijn onder andere het Nederlandse Klimaatakkoord en het Rijksbrede Programma Circulaire Economie van belang. De toelichting bij duurzaamheidseisen in het PvE zijn terug te vinden in onderstaande beleidsstukken.

Datum
17-12-2021
Versie
1.0
Pagina
13 van 49

Hieronder vatten wij beknopt de meest relevante punten uit deze beleidsstukken samen:

In 2016 hebben 195 landen het **Klimaatverdrag van Parijs** ondertekend. Met hun handtekening stemden de landen ermee in om de wereldwijde temperatuurstijging te beperken tot maximaal 2 graden, en bij voorkeur zelfs 1,5 graad, ten opzichte van het pre-industriële niveau. Om dit doel te bereiken is het streven dat elk land zo snel mogelijk een 'piek' bereikt in haar CO₂-uitstoot, waarbij het uitgangspunt is dat een (ver) ontwikkeld land als Nederland deze piek veel sneller bereikt dan minder ontwikkelde landen.

Sustainable Development Goals (SDG): de ontwikkelagenda 2015-2030 van de Verenigde Naties (VN) bestaande uit 17 ontwikkelingsdoelen gericht op extreme armoede, ongelijkheid, onrecht en klimaatverandering. Aanbesteding Werkplekken ICT-hardware en accessoires raakt in relatie tot haar scope via de inkoop van producten –en diensten (in)direct de SDG's 3, 4, 6, 7, 8, 10, 12, 13, 14, 15 en 16.



European Green Deal: klimaatverandering en de aantasting van het milieu vormen een existentiële bedreiging voor Europa en de wereld. Om die tegen te gaan, heeft Europa een nieuwe groeistrategie nodig die van de EU een moderne, grondstoffenefficiënte en concurrerende economie maakt die de netto-uitstoot aan broeikasgassen tegen 2050 tot nul reduceert, economische groei oplevert zonder grondstoffen uit te putten en geen mens of regio aan zijn lot overlaat. De [Europese Green Deal](#) is de Europese routekaart om de **economie van de EU duurzaam** te maken

De **EU Circular Economy Package** is een Europees programma om de circulaire economie te bevorderen. Belangrijke onderwerpen hierbij zijn het terugdringen van single-use plastics, het verantwoord omgaan met kritische materialen en de Ecodesign directive waarbij reserveonderdelen langer beschikbaar worden gehouden om repareerbaarheid van producten te bevorderen.

Het **Nederlandse Klimaatakkoord** werd in 2019 ondertekend, waarbij er tenminste 49% CO₂-reductie gerealiseerd moet worden in 2030 ten opzichte van 1990. Het Klimaatakkoord is de Nederlandse uitwerking van het Klimaatverdrag van Parijs. Met een vijftal tafels – gebouwde omgeving, mobiliteit, industrie, landbouw en elektriciteit – is toegewerkt naar concrete doelstellingen per 'sector'. Belangrijk hierbij is dat duurzaam inkopen expliciet als kansrijke maatregel wordt genoemd in de klimaatopgave.

Het **Rijksbrede programma circulaire economie** is een nationaal programma waarbij het doel is om in 2030 50% minder primaire grondstoffen te gebruiken, en in 2050 als Nederland 'volledig' circulair te zijn. Dit programma is tevens onderverdeeld in vijf sectoren: bouw, maakindustrie, consumptiegoederen, kunststoffen en biomassa en voedsel. Ook in het

Rijksbrede programma wordt (circulair) inkopen als belangrijk middel benoemd om de doelstellingen te behalen.

Het **Nationaal plan Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) 2021-2025** heeft als doel het stimuleren van alle overheden om hun inkoopkracht in te zetten voor het realiseren van maatschappelijke doelen op het terrein van CO₂-uitstoot, milieu-impact en grondstoffengebruik, om een inclusieve arbeidsmarkt te realiseren en om misstanden voor mens en milieu aan te pakken in internationale ketens. Klik <https://www.rijksoverheid.nl/documenten/rapporten/2021/01/22/bijlage-nationaal-plan-maatschappelijk-verantwoord-inkopen-2021-2025> voor het plan.

UWV heeft ambitie en doelen betreffende duurzaamheid vastgesteld.

Doelen zijn o.a. om in 2030:

- 50% minder primaire grondstoffen te gebruiken;
- de meest energiezuinige apparatuur in te kopen;
- meer arbeidsparticipatie te realiseren (quotum regeling);
- duurzame productieketens te stimuleren (minder misstanden en betere arbeidsomstandigheden);
- innovatiegericht in te kopen (en optreden als launching customer).

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.

2.2.2 MVO gedragscode UWV

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.

2.2.3 Mens

Onder de pijler Mens vallen social return en Internationale Sociale Voorwaarden (ISV).

2.2.3.1 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).

Datum
17-12-2021
Versie
1.0
Pagina
15 van 49

Voor de (eventuele) invulling van social return door Opdrachtnemer heeft UWV gekozen voor de Bouwblokkenmethode. De Inschrijver verplicht zich dan, indien deze een opgegeven percentage van de totale geraamde opdrachtwaarde inzet voor social return om dit aantoonbaar in te passen binnen de opdracht. Zie hiervoor het gunningscriterium 3. Extra inzet aan Social return bij § 8.3.1. 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 14 geeft een weergave van de mogelijkheden en door UWV gestelde voorwaarden.

2.2.3.2 Internationale Sociale Voorwaarden (ISV)

ISV gaat over het verbeteren van mensenrechten en arbeidsomstandigheden in de ketens van waaruit UWV inkoopt. Middels due diligence wordt van leveranciers gevraagd om de keten (deels) inzichtelijk te maken, aantoonbare maatregelen te treffen om misstanden in de keten te mitigeren en hierover te rapporteren aan UWV. In de MVO risicochecker van MVO Nederland kunt u zien welke risico's van toepassing kunnen zijn bij uw bedrijfsactiviteiten of bij de bedrijfsactiviteiten van uw toeleveranciers.

In deze aanbesteding is ISV van toepassing verklaard. In deze aanbesteding is ISV opgenomen als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde. Zie hiervoor eis 74 uit het Programma van Eisen van Perceel 1 en eis 49 uit het Programma van Eisen van Perceel 2.

2.2.4 Milieu

De derde pijler, Milieu, bevat twee speerpunten: klimaatneutraliteit en circulariteit.

2.2.4.1 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. Namelijk eis 58 uit het Programma van Eisen van Perceel 1 en eis 42 uit het Programma van Eisen van Perceel 2.

2.2.4.2 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.

2.2.5 Maatschappij

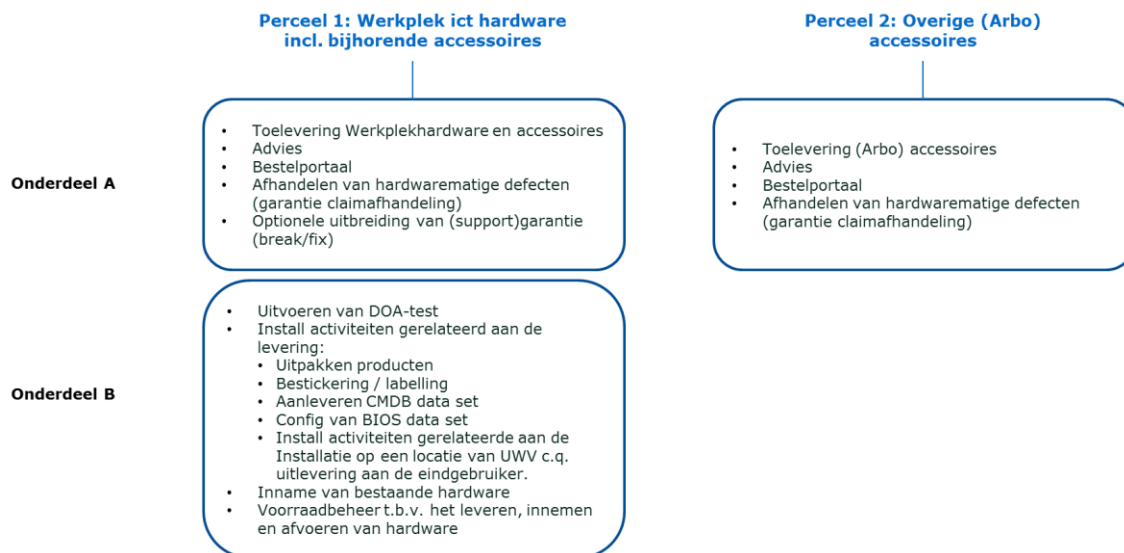
De pijler Maatschappij bevat het transparant zijn, over onder andere de MVO prestaties van UWV (door certificering op de MVO prestatieladder), als ook het verantwoordelijk manier omgaan met overheidsmiddelen.

2.3 Scope en percelen

De opdracht betreft de levering van Werkplekken ICT-hardware en accessoires bij UWV. Deze opdracht is opgedeeld in twee percelen:

- **Perceel 1:** Werkplek ICT-hardware en accessoires inclusief bijbehorende dienstverlening;
- **Perceel 2:** Overige (Arbo) accessoires inclusief bijbehorende dienstverlening.

Onderstaande afbeelding geeft een weergave van de scope per perceel:



Voor perceel 1 zijn de diensten opgedeeld in twee onderdelen:

- Onderdeel A; maakt een vast onderdeel uit van de scope.
- Onderdeel B; neemt UWV onder voorwaarden af.

Deze diensten binnen onderdeel B hebben betrekking op leveringen van nieuw bestelde hardware. De overige diensten die gerateerd zijn aan Werkplek ICT-hardware en accessoires zijn en blijven onderdeel uitmaken van kavel Werkplekdiensten.

Op dit moment zijn de diensten uit onderdeel B belegd bij de huidig gecontracteerde leverancier voor Werkplekdiensten (KPN). Naar verwachting zal in het derde kwartaal van 2023 een nieuw gecontracteerde leverancier voor de Werkplekdiensten zijn geselecteerd. De diensten uit onderdeel B maken ook onderdeel uit van dit nieuwe kavel Werkplekdiensten.

UWV kan een besluit nemen om de diensten uit onderdeel B over te dragen aan de leverancier van perceel 1 Werkplekken ICT-hardware en accessoires indien:

1. het naar het oordeel van UWV om logistieke redenen efficiënter blijkt of;
2. incidenteel bij een grootschalige uitrol op projectmatige basis (bv. een hardware refresh) of;
3. als UWV niet tevreden is over de betreffende diensten van de Werkplekdienstenleverancier en UWV besluit deze dienstverlening vroegtijdig geheel of gedeeltelijk te beëindigen.

Voor de redenen 1 en 3 geldt dat het betreffende besluit een definitief karakter heeft voor de resterende looptijd van de raamovereenkomst met Inschrijver. UWV zal dit besluit tijdig doch uiterlijk twee maanden van tevoren mededelen aan zowel de Werkplekdienstenleverancier als de leverancier perceel 1 Werkplekken ICT-hardware en accessoires.

Perceel 1 Werkplek ICT-hardware en accessoires

ICT-producten

- Persoonsgebonden device
 - Laptop
 - Bijbehorende accessoires (bijv. muis, toetsenbord, laptoptas en voeding)
- Kantoorgebonden device
 - Desktop
 - Beeldscherm(en)
 - Bijbehorende accessoires (bijv. muis en toetsenbord)
- Bureauzet
 - Beeldscherm(en)
 - Muis en toetsenbord
 - USB-C Dockingstation (wanneer beeldscherm geen USB-C docking functie bevat)

Deze ICT-producten vormen tezamen het UWV standaard assortiment. Naast het UWV standaard assortiment zal UWV incidenteel ook niet-standaard Werkplekken ICT-hardware en bijbehorende accessoires bestellen.

De specificaties van de ICT-producten en de initiële invulling van het UWV standaard assortiment wordt na gunning met de leverancier van perceel 1 vastgesteld.

ICT diensten onderdeel A

- Toelevering Werkplekken ICT-hardware en bijbehorende accessoires
- Servicedesk
- Advies
- Bestelportaal
- Afhandelen hardwarematige defecten (garantie claimafhandeling)
- Optionele uitbreiding van (support) garantie (break/ fix)

ICT diensten onderdeel B

- Uitvoeren DOA test
- Install activiteiten gerelateerd aan de levering:
 - Uitpakken producten
 - Stickering/ labeling
 - Aanleveren CMDB dataset
 - Config van BIOS en imaging
- Install activiteiten gerelateerd aan de installatie op UWV locatie of aan de eindgebruiker c.q. uitlevering aan de eindgebruiker
- Inname van bestaande hardware
- Voorraadbeheer t.b.v. het vervangen en afvoeren van hardware

Voor de verdere specificatie van de producten en diensten voor perceel 1 wordt verwezen naar het Programma van eisen van perceel 1.

UWV Installed base Werkplekken ICT-hardware

Om Inschrijver een indicatie te geven van de omvang van de bij UWV in gebruik zijn de hardware voor perceel 1 is hieronder een overzicht opgenomen met de status per 10-12-2021:

Type hardware	Actief	In herstelling	In stock	Totaal
Desktop	667	58	234	959
Dockingstation	14.732	2.693	646	18.071
Monitor	34.663	2.056	1.299	38.018
Notebook	23.497	388	1.316	25.201
Totaal	73.559	5.195	3.495	82.249

Perceel 2 Overige (Arbo) accessoires

ICT producten

Voor de producten en diensten die vallen in perceel 2 Overige (Arbo) accessoires wordt een onderscheid gemaakt in accessoires die vallen onder het UWV Kernassortiment en de overige accessoires. Voor producten binnen het UWV Kernassortiment wil UWV vooraf vastgestelde prijzen en levertijden afspreken.

Voor een inzicht in het huidige UWV kernassortiment wordt verwezen naar bijlage 18 UWV Kernassortiment. Voor een indicatie van de te leveren accessoires buiten het UWV Kernassortiment wordt verwezen naar bijlage 19 Jaaroverzicht 2020 bestellingen overige accessoires.

De specificaties van de accessoires en de initiële invulling van het UWV Kernassortiment wordt na gunning met de leverancier van perceel 2 vastgesteld.

ICT diensten

De diensten in scope van perceel 2 zijn:

- Toelevering (Arbo) accessoires
- Advies
- Bestelportaal
- Afhandelen hardwarematige defecten (garantie claimafhandeling)

Voor de verdere specificatie van de producten en diensten voor perceel 2 wordt verwezen naar het Programma van eisen van perceel 2.

Buiten de scope van de aanbesteding

De volgende producten en diensten maken geen onderdeel van Werkplek ICT-hardware en accessoires:

- Mobiele telefonie devices en accessoires: deze producten zijn onderdeel van de kavel Mobiele Telefonietoestellen;
- Multi functionele printers: deze producten zijn onderdeel van een gecontracteerde MFA-dienst;
- Eerstelijns Servicedesk: deze dienst wordt door UWV zelf uitgevoerd;
- Facilitaire voorzieningen zoals een bureau en bureaustoelen.

Omvang opdracht:

Perceel 1 Werkplekken ICT-hardware heeft naar verwachting een opdrachtwaarde van circa € 30.000.000 exclusief BTW.

Perceel 2 Overige (Arbo) accessoires heeft naar verwachting een opdrachtwaarde van circa € 2.200.000 exclusief BTW

De omvang van de opdracht van de percelen wordt geprognostiseerd op basis van aankopen die zijn gedaan door Aanbesteder in de jaren 2019 en 2020. Dit moet geïnterpreteerd worden als een indicatie van de omvang van de opdracht.

De hiervoor vermelde cijfers en bedragen betreffen inschattingen van Aanbesteder. Inschrijvers kunnen aan deze cijfers en bedragen geen enkel recht ontlenen.

2.4 Vorm en duur van de opdracht

De Raamovereenkomsten treden in werking op 1 juli 2022 en eindigen van rechtswege op 1 juli 2024, met de mogelijkheid voor UWV om deze onder gelijkblijvende voorwaarden maximaal tweemaal met één jaar te verlengen. UWV zal van een dergelijke verlenging tenminste 3 kalendermaanden voordat deze verlenging plaats zal vinden schriftelijk mededeling doen aan Opdrachtnemer. Aan voornoemde aanvangsdatum kunnen Inschrijvers geen rechten ontlenen.

2.5 Toekomstige situatie

UWV ziet voor de nabije toekomst (2 (twee) jaar) geen grote veranderingen in het bestellen van Werkplekken ICT-hardware en Overige (Arbo) accessoires. De verwachte veranderingen staan hieronder per perceel beschreven.

Perceel 1

Voor perceel 1 worden er los van de voorgenomen hardware refresh geen omvangrijke veranderingen in de wijze en omvang van de bestellingen verwacht.

Het aanvullen van de voorraad van het UWV Standaardassortiment, op basis van vooraf vastgestelde drempelwaarden, wordt in de regel gedaan via grotere bestellingen. Het proces van het doen van grotere bestellingen vindt plaats via een offerteproces. Dit proces wordt als inefficiënt ervaren. UWV geeft de voorkeur aan het bestellen middels een klant specifiek bestelportaal.

Door de toenemende mate van thuiswerken is de behoefte toegenomen om Werkplekken ICT-hardware en accessoires steeds meer thuis bij de eindgebruiker af te leveren. Dit is vanwege technische beperkingen binnen de huidige werkplek oplossing op dit moment nog niet mogelijk. Dankzij moderne oplossingen als Windows Autopilot wordt deze beperking in de toekomst weggenomen.

Door een kleinere afhankelijkheid van de toekomstige werkplek oplossing met de Werkplekken ICT-hardware en accessoires krijgt UWV meer flexibiliteit in het inzetten van hardware van verschillende fabrikanten. Hierdoor neemt de keuzevrijheid toe en kan UWV eenvoudiger en sneller tot een optimaal UWV Standaardassortiment komen.

Perceel 2

Voor perceel 2 worden geen grote veranderingen verwacht in de wijze en omvang van het bestellen van overige (Arbo) accessoires. Wel wil UWV het huidige bestelproces verbeteren. Eindgebruikers bestellen nu de Overige (Arbo) accessoires via een centraal bestelsysteem van UWV. In dit systeem staan alle producten uit het UWV Kernassortiment. Na een goedkeuring door een gemandateerde binnen UWV wordt de bestelling geplaatst door een medewerker van de Servicedesk ICT in het bestelportaal van de leverancier. UWV ziet graag dat de systemen van UWV en leverancier gekoppeld worden. Aanbesteder heeft hier een gunningscriterium voor opgenomen (zie paragraaf 8.3.1).

Voor het leveren van Overige (Arbo) accessoires is de tendens vanwege het toenemend thuiswerken van medewerkers dat de apparatuur steeds meer thuis bij de medewerker wordt afgeleverd.

Datum
17-12-2021
Versie
1.0
Pagina
20 van 49

2.6 Bijzonderheden van de opdracht

2.6.1 Informatie

Inschrijvers worden erop gewezen dat de bepalingen betreffende belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland, op te vragen zijn bij, respectievelijk het ministerie van Financiën, het ministerie van Infrastructuur en Milieu, en het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

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 één of meer percelen. 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 17) 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 één of meer percelen, 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 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, Onderaannemer 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 (Zie Deel II C). 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, Onderaannemer of Combinant niet tevens Onderaannemer of Combinant van een andere Inschrijver of Combinatie kan zijn.

Datum
17-12-2021
Versie
1.0
Pagina
23 van 49

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 (Zie Deel II C).

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.

Vr. 17 december 2021	Verzending UtI
Ma. 17 januari 2022, 12:00 uur.	Vragenronde 1. Gelegenheid tot het stellen van schriftelijke vragen
Ma. 31 januari 2022	Streefdatum beantwoording Vragenronde 1.
Do. 10 februari 2022, 12:00 uur.	Vragenronde 2. Gelegenheid tot het stellen van schriftelijke vragen.
Ma. 21 februari 2022	Streefdatum beantwoording Vragenronde 2.
Ma. 14 maart 2022, 10:00 uur	Ontvangst Inschrijvingen
Ma. 9 mei 2022	Voornemen tot gunning
Ma. 30 mei 2022	Definitieve gunning

De planning zoals hier aangegeven is te allen tijden leidend ten opzichte van de planning in het Inkoopplatform.

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

Door het indienen van de Inschrijving gaat Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met de tekst van de Overeenkomst (incl. alle bijlagen) zoals deze na de laatste vragenronde door Aanbesteder is vastgesteld en gepubliceerd.

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

Datum
17-12-2021
Versie
1.0
Pagina
25 van 49

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. 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 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. In beginsel dient Inschrijver al zijn vragen vóór sluiting van de indieningstermijn van de eerste vragenronde in te dienen. De tweede en eventuele opvolgende vragenrondes zijn bedoeld voor vragen naar aanleiding van de antwoorden in de eerste of opvolgende gewisselde 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. Alle vragen en antwoorden zijn geanonimiseerd. U ontvangt deze Nota van Inlichtingen in uw dashboard en deze komt ook in de aankondigingsplatform 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 1) met de daarvan deel uitmakende bijlagen (zoals onder andere de UWV-Algemene Inkoopvoorwaarden ICT vs. Maart 2021 (bijlage 2), Service Level Agreement (SLA, bijlage 6), Dossier Financiële Afspraken (DFA, bijlage 5) en MVO-Gedragscode (bijlage 9) etc.) 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 één 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 blijvende 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

Datum
17-12-2021
Versie
1.0
Pagina
29 van 49

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 aanbidding 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

Datum
17-12-2021
Versie
1.0
Pagina
30 van 49

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 twee 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.

Datum
17-12-2021
Versie
1.0
Pagina
31 van 49

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.

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

Datum
17-12-2021
Versie
1.0
Pagina
34 van 49

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

Inschrijver verklaart in de Eigen Verklaring (bijlage 17 UEA Werkplek ICT-hardware UWV 2021) bij IV Selectiecriteria geheel te voldoen aan datgene dat door aanbesteder wordt gesteld door met "Ja" aan te vinken.

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. Zie tevens Deel IIC in de Eigen Verklaring.

7.1.1 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 beroeps- en/of bedrijfsaansprakelijkheid. De verzekering dient een dekking te bieden van minimaal een bedrag van € 1.000.000 per schadeveroorzakende gebeurtenis, met een 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 11), 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

Continuïteit bedrijfsvoering

UWV wil risico's m.b.t. de continuïteit van de bedrijfsvoering van Inschrijver zoveel mogelijk beperken.

EIS: Inschrijver dient van de drie (3) meest recente afgesloten boekjaren een jaarverslag met een afgegeven goedkeurende accountantsverklaring behorende bij de betreffende jaarverslagen bij Inschrijving te overleggen. Indien bij een of meerdere jaarverslagen de goedkeurende accountantsverklaring ontbreekt, wordt niet voldaan aan de gestelde eis.

EIS: In de accountantsverklaring over het meest recente afgesloten boekjaar dient géén zogenaamde 'continuïteitsparagraaf' te zijn opgenomen. De accountant is verplicht een

Datum
17-12-2021
Versie
1.0
Pagina
36 van 49

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. In dat geval dient de accountantsverklaring en de hiervoor bedoelde onderbouwing direct bij de Inschrijving te worden overgelegd. De onderbouwing 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.

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, 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 **PER** perceel:

Perceel 1: Werkplek ICT-hardware en accessoires

Als Geschiktheidseis geldt dat de Inschrijver – al dan niet in Combinatie/onderaanneming – één referentieopdracht dient bij te voegen bij de Inschrijving, die voldoet aan het volgende:

Het onder één overeenkomst leveren van minimaal 10.000 laptops en/of desktops en daarbij de volgende diensten:

- Een bestelportaal
- Garantieclaim afhandeling
- Servicedesk
- Installatieactiviteiten gerelateerd aan de levering

De referentieopdracht dient in de afgelopen 3 jaar geteld vanaf de publicatiedatum van deze aanbesteding, te zijn afgerond.

Dit dient te geschieden door het daarvoor bestemde format "Opgave Referentieopdrachten" (Bijlage 8a P1) 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.

Perceel 2: Overige (Arbo) accessoires:

Als Geschiktheidseis geldt dat de Inschrijver – al dan niet in Combinatie/onderaanneming – één referentieopdracht dient bij te voegen bij de Inschrijving, die voldoet aan het volgende:

Datum
17-12-2021
Versie
1.0
Pagina
37 van 49

Het onder één overeenkomst leveren van minimaal 5.000 stuks accessoires en daarbij de volgende diensten:

- Een bestelportaal
- Garantieclaim afhandeling
- Servicedesk

De referentieopdracht dient in de afgelopen 3 jaar geteld vanaf de publicatiedatum van deze aanbesteding, te zijn afgerond.

Dit dient te geschieden door het daarvoor bestemde format "Opgave Referentieopdrachten" (Bijlage 8b P2) 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.

7.2.3 Kwaliteitssysteem

De Inschrijver dient ten aanzien van de levering van Werkplek ICT-hardware en accessoires en de daarbij horende dienstverlening over een adequaat kwaliteitsborgingssysteem te beschikken.

Een adequaat kwaliteitsborgingssysteem voldoet minimaal aan de normen zoals opgenomen in ISO 9001 en ISO 14001 en ISO 27001 of vergelijkbaar.

Aanbesteder zal slechts bij de vermoedelijke winnaar de bewijsstukken voor het voldoen aan deze eis met betrekking tot het kwaliteitsborgingssysteem opvragen. De desbetreffende Inschrijver dient dan aan te tonen dat hij aan de kwaliteitsborgingssysteemeisen voldoet. Deze Inschrijver dient dit dan aan te tonen door het overleggen van:

- Een kopie van het meest recente geldige certificaat van 9001 en 14001 en 27001 met vermelding van het jaar van afgifte en de expiratedatum, of
- Een kopie van het meest recente, geldige certificaat betreffende uw gelijkwaardige kwaliteitsborgingssysteem met vermelding van het jaar van invoering en expiratie van het certificaat. Het certificaat dient te zijn afgegeven door een andere instantie, die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering als bedoeld in artikel 2:96 Aw. Inschrijver dient hierbij onderbouwd toe te lichten en aan te tonen dat het gecertificeerde kwaliteitsborgingssysteem gelijkwaardig is, of
- Andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen, die tenminste voldoen aan de door Aanbesteder hierboven gestelde normen op het gebied van de kwaliteitsborging. Inschrijver dient hierbij onderbouwd toe te lichten en aan te tonen dat de maatregelen gelijkwaardig zijn en voldoen aan de door Aanbesteder gestelde normen.

In geval van Inschrijving van een Inschrijver bestaande uit een Combinatie hoeft alleen de Combinant, die bij uitvoering van de opdracht de activiteit uitvoert waarvoor het kwaliteitsborgingssysteem is vereist, aan de in deze paragraaf gestelde eisen te voldoen.

Indien de Inschrijver zich voor deze eisen beroept op het kwaliteitsborgingssysteem van een Derde, geldt het bepaalde in § 3.2. De Inschrijver dient dit expliciet in de door hem in te dienen UEA te vermelden (Zie Deel II C). De Derde dient in dit geval eveneens een UEA in te vullen en te ondertekenen en deze door Inschrijver te laten indienen en wanneer Aanbesteder daar voorafgaand aan de definitieve gunning om vraagt. De Inschrijver neemt automatisch de verplichting op zich deze Derde bij de uitvoering van de opdracht daadwerkelijk beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen, waarvoor het beroep op de Derde is gedaan.

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

Inschrijvers kunnen op één of op beide percelen Inschrijven. 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's van Eisen (Bijlagen 4a PvE perceel 1, 4b PvE perceel 2 en 4c Pandenlijst UWV), SLA, DFA, DAP en Tarievenbladen. 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 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. Inschrijvers kunnen zich met hun Inschrijving in kwalitatief (kwaliteit) en financieel (prijs) ten opzichte van elkaar onderscheiden. Op onderdeel kwaliteit kunnen inschrijvers punten scoren op de (sub)onderdelen als omschreven hieronder in § 8.3. Op onderdeel prijs offren inschrijvers tarieven die vervolgens worden omgerekend naar een fictieve aanneemsom in het tarievenblad.

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 de kwaliteitscriteria geldt op hoofdniveau de onderstaande maximale puntenverdeling:

Perceel 1 Werkplek ICT-hardware en accessoires

Kwalitatieve sub-gunningcriteria	Te behalen punten (max.)
1. Implementatie van de dienstverlening	200
2. Uitvoering van de dienstverlening	700
- Levering - Incidentele grootschalige uitrol - Kansen	400 100 200
3. Extra inzet aan Social return	100
Totaal	1.000

Perceel 2 Overige (Arbo) Accessoires

Kwalitatieve sub-gunningcriteria	Te behalen punten (max.)
1. Implementatie van de dienstverlening	300
- Implementatie standaarddienstverlening - Koppeling bestelportaal	100 200
2. Uitvoering van de dienstverlening	600
- Levering - Kansen	400 200
3. Extra inzet aan Social return	100
Totaal	1.000

Aanbesteder rangschikt de Inschrijvingen op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitsverhouding door de inschrijvingen te rangschikken van de laagste prijs per kwaliteitspunt naar de hoogste prijs per kwaliteitspunt. Aanbesteder is voornemens de opdracht te gunnen aan de partij met de laagste prijs per kwaliteitspunt.

De punten op kwaliteit worden conform de volgende formule vervolgens omgerekend naar de prijs per kwaliteitspunt (afronding steeds op 2 decimalen, tenzij anders vermeld).

Prijs per kwaliteitspunt = fictieve aanneemsom / definitief aantal punten op kwaliteit

Voorbeeld prijs per kwaliteitspunt:

Inschrijver A heeft een fictieve aanneemsom van € 5.000.000,00 en scoort 1.000 definitieve (zie hierna toegelicht bij 8.3) punten op kwaliteit. De prijs per kwaliteitspunt is dan in dit geval $5.000.000/1.000 = 5.000,00$.

Inschrijver B heeft een fictieve aanneemsom van € 4.500.000,00 en scoort 800 definitieve punten op kwaliteit. De prijs per kwaliteitspunt is dan in dit geval $4.500.000/800 = 5.625$.

Inschrijver C heeft een fictieve aanneemsom prijs van € 4.750.000 en scoort 900 definitieve punten op kwaliteit. De prijs per kwaliteitspunt is dan in dit geval $4.750.000/900 = 5277,78$. Inschrijver A heeft de laagste prijs per kwaliteitspunt en is hiermee de winnende inschrijver.

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 die per wens te behalen is, is opgenomen tussen haakjes achter de wens.

8.3.1 Beoordelingsmethodiek kwalitatieve sub-gunningscriteria

Voor de gevraagde beschrijvingen van de oplossingen dient Inschrijver **60% of hoger** van de maximaal te behalen punten op het betreffende sub-gunningscriterium te behalen om de score op dat criterium mee te laten tellen in de totaal punten telling op het onderdeel kwaliteit. Indien Inschrijver op een sub-gunningscriterium minder dan 60% van de maximaal te behalen punten op het betreffende criterium behaalt, dan is het definitief aantal punten op dat sub-gunningscriterium 0 (nul) (**).

(**) *Uitgezonderd* hierbij is het sub-gunningscriterium 3. Extra inzet aan Social return.

Voorbeeld Kwaliteit:

Bij het sub-criterium Implementatie standaard dienstverlening ontvangt Inschrijver 160 punten. Dat is hoger dan 120 punten (meer dan 60% op het maximum van 200 punten).

Bij het sub-gunningscriterium Levering ontvangt inschrijver 200 punten. Dat is lager dan 240 punten (minder dan de gestelde 60% of hoger van de maximaal te behalen 400 punten). Inschrijver krijgt op dit sub-gunningscriterium geen punten toegekend.

Beoordelaars verstrekken per aspect een rapportcijfer van 1 t/m 10. Het rapportcijfer wordt vermenigvuldigd met een wegingsfactor voor dat specifieke aspect. Voorbeeld:

Implementatie standaard dienstverlening: rapportcijfer is een 8. Wegingsfactor is 20.
 $8 \times 20 = 160$ punten.

Uitgezonderd is de beoordeling voor het aspect Extra inzet voor Social return bij beide percelen.

Perceel 1 Werkplek ICT-hardware en accessoires

Wat vragen we van u?

Wij vragen u om een beschrijving aan te bieden waarin u antwoord geeft op de gestelde vragen waarbij ten minste alle gevraagde aspecten aan de orde komen. Na gunning zal de geboden oplossing door Aanbesteder worden gebruikt bij de verificatie en acceptatie van de door Opdrachtnemer op te leveren onderdelen van de dienstverlening.

Voor het sub-gunningscriterium 1. Implementatie van de dienstverlening kunt u maximaal 200 punten scoren. Voor het sub-gunningscriterium 2. Uitvoering van de dienstverlening kunt u maximaal 700 punten scoren. Voor het sub-gunningscriterium 3 Extra inzet aan Social return kunt u maximaal 100 punten scoren.

Uw beschrijving moet zelfstandig leesbaar zijn zonder verwijzingen naar externe bronnen of andere documenten. Per gunningscriterium staat vermeld uit hoeveel pagina's uw antwoord maximaal mag beslaan met minimaal een 10-punt lettertype. Het voorblad en de

Datum
17-12-2021
Versie
1.0
Pagina
42 van 49

inhoudsopgave worden niet meegeteld. Als uw beschrijving het maximale aantal pagina's overschrijdt, worden de overblijvende pagina's genegeerd en niet betrokken in de beoordeling.

Hoe beoordeelt Aanbesteder uw beschrijving?

Allereerst mag uw beschrijving niet in strijd zijn met de eisen uit deze aanbesteding. Als de antwoorden wel strijdig zijn met een of meer eisen, wordt uw beschrijving lager gewaardeerd. NB: In alle gevallen van tegenstrijdigheden geldt, dat de eisen in deze Uti leidend zijn voor de uiteindelijke uitvoering van de dienstverlening en niet uw beschrijving.

De aangeboden dienstverlening moet in uw beschrijving concreet, compleet, consistent, reëel en onderbouwd zijn. Als we in uw beschrijving gebreken constateren (bijvoorbeeld incompleetheid, inconsistenties of een onrealistische uitvoering) dan scoort u minder punten, afhankelijk van de ernst van het gebrek of de gebreken.

1. Implementatie van de dienstverlening (max. 200 punten)

Aanbesteder wil dit aspect, ten aanzien van de implementatie van de dienstverlening, terugzien in uw beschrijving in maximaal 4 pagina's, namelijk:

- Implementatie standaard dienstverlening (wegingsfactor 20 / max. 200 punten): Beschrijf de wijze waarop u de standaard dienstverlening (onderdeel A) gaat implementeren. Geef aan welke aanpak en methode van voorbereiding en uitvoering van de implementatie u hanteert. Geef tevens een planning met mijlpalen en doorlooptijden. Beschrijf de samenwerking en rolverdeling tussen Aanbesteder en Inschrijver tijdens de implementatie. Geef aan hoeveel tijd en inzet u van Aanbesteder verwacht.

Hoe efficiënter, effectiever en realistischer de beschreven implementatie voor UWV is hoe beter u scoort.

Voor dit onderdeel is maximaal 200 punten te scoren. De component wordt beoordeeld op de aspecten compleetheid, consistentie, realiteitszin en de mate waarin uw beschrijving is onderbouwd. Naar mate uw dienstverlening op de hierboven genoemde elementen, blijkt uw beschrijving beter is, hoe hoger uw score. Wanneer we gebreken vaststellen in uw beschrijving (bijvoorbeeld incompleetheid, inconsistenties of een onrealistische aanpak) dan scoort u minder punten, afhankelijk van de ernst van het gebrek of de gebreken.

2. Uitvoering van de dienstverlening (max. 700 punten)

Aanbesteder wil drie aspecten terugzien in uw beschrijving in maximaal 8 pagina's, ten aanzien van de uitvoering van de dienstverlening namelijk:

- De levering (wegingsfactor 40 / max. 400 punten): UWV voorziet problemen met de levering van nieuwe hardware aan UWV vanwege bijvoorbeeld schaarste en logistieke verstoringen. Beschrijf de voorzieningen die u treft en welke maatregelen u neemt om deze leveringsproblemen te voorkomen en op te lossen.

Hoe beter u in staat bent om bovenstaande problemen te voorkomen en op te lossen hoe beter u scoort.

- Incidentele grootschalige uitrol (wegingsfactor 10 / max. 100 punten): Voor dit aspect geldt de volgende casus. Beschrijf op welke wijze u een incidentele grootschalige uitrol van ICT producten (onderdeel B), in aanvulling op de reguliere levering (onderdeel A) gaat uitvoeren waarbij een deel uitgeleverd wordt op UWV locaties en een deel bij de UWV medewerkers thuis.

Datum
17-12-2021
Versie
1.0
Pagina
43 van 49

Geef aan in hoeverre eventuele activiteiten door derde partijen worden gerealiseerd, zoals bijvoorbeeld uw toeleverancier. Van belang hierbij is om aandacht te besteden aan de klantvriendelijkheid, de betrouwbaarheid en de communicatie van uw uitrol.

Hoe beter uw ideeën ten aanzien van klantvriendelijkheid, betrouwbaarheid, de communicatie zijn en hoe efficiënter de uitrol hoe beter u scoort.

- **Kansen (wegingsfactor 20 / max. 200 punten):**
Welke kansen ziet u ten aanzien van de verhoging van de kwaliteit van de dienstverlening? En geef daarnaast aan welke mogelijkheden u ziet op kostenreductie voor Aanbesteder. Bijvoorbeeld door een efficiëntere uitvoering van de operationele processen. Uw advies over de kansen moet realistisch en uitvoerbaar zijn voor Aanbesteder. Graag ook vermelden in hoeverre er investeringen benodigd zijn om uiteindelijk te kunnen besparen.

Hoe gunstiger de kosten/baten verhouding is hoe beter u scoort.

Hoe realistischer de beschreven kansen voor Aanbesteder zijn hoe beter u scoort.

Voor deze onderdelen samen is maximaal 700 punten te scoren, waarbij de onderdelen separaat worden beoordeeld. De componenten worden beoordeeld op de aspecten compleetheid, consistentie, realiteitszin en de mate waarin uw beschrijving is onderbouwd. Naar mate uw dienstverlening op de hierboven genoemde elementen, blijkt uw beschrijving beter is, hoe hoger uw score. Wanneer we gebreken vaststellen in uw beschrijving (bijvoorbeeld incompleetheid, inconsistenties of een onrealistische planning) dan scoort u minder punten, afhankelijk van de ernst van het gebrek of de gebreken.

3. Extra inzet aan Social Return (max. 100 punten):

Aanbesteder wenst dat Inschrijver een percentage van de opdrachtsom op basis van de "Bouwblokkenmethode" aanwendt. Deze bijdrage aan Social Return moet jaarlijks aantoonbaar worden gemaakt. Inschrijver kan afhankelijk van het percentage punten scoren volgens de onderstaande tabel.

De wijze waarop Inschrijver invulling geeft aan Social Return dient toegelicht te worden in een beschrijving van maximaal 3x A4. De beschreven aanpak dient realistisch te zijn en wordt meegenomen in de DFA.

Beoordeling:

Voor dit onderdeel is maximaal 100 punten te scoren. Inschrijver ontvangt extra punten als deze een percentage aan Social return binnen deze opdracht inzet. Indien het gebodene Aanbesteder er niet van overtuigt dat het door Inschrijver geoffreerde percentage realistisch is, dan ontvangt deze 0 (nul) punten. Indien het gebodene Aanbesteder er deels van overtuigt dat het door Inschrijver geoffreerde realistisch is dan ontvangt deze punten voor het percentage van het onderdeel van Social return dat als realistisch wordt beoordeeld. Het onderstaande schema is hierbij van toepassing.

Punten	% inzet Social return
geen	0
10	tot 1
20	Van 1 tot 1,5
40	Van 1,5 tot 2,5
70	Van 2,5 tot 4
100	Meer dan 4

Perceel 2 Overige (Arbo) Accessoires

Wat vragen we van u?

Wij vragen u om een beschrijving aan te bieden waarin u antwoord geeft op de gestelde vragen waarbij ten minste alle gevraagde aspecten aan de orde komen. Na gunning zal de geboden oplossing door Aanbesteder worden gebruikt bij de verificatie en acceptatie van de door Opdrachtnemer op te leveren onderdelen van de dienstverlening.

Voor het sub-gunningscriterium 1. Implementatie van de dienstverlening kunt u maximaal 300 punten scoren. Voor het sub-gunningscriterium 2. Uitvoering van de dienstverlening kunt u maximaal 600 punten scoren. Voor het sub-gunningscriterium 3 Extra inzet aan Social return kunt u maximaal 100 punten scoren

Uw beschrijving moet zelfstandig leesbaar zijn zonder verwijzingen naar externe bronnen of andere documenten. Per gunningscriterium staat vermeld uit hoeveel pagina's uw antwoord maximaal mag beslaan met minimaal een 10-punt lettertype. Het voorblad en de inhoudsopgave worden niet meegeteld. Als uw beschrijving het maximale aantal pagina's overschrijdt, worden de overblijvende pagina's genegeerd en niet betrokken in de beoordeling.

Hoe beoordeelt Aanbesteder uw Plan van Aanpak?

Allereerst mag uw beschrijving niet in strijd zijn met de eisen uit deze aanbesteding. Als de antwoorden wel strijdig zijn met een of meer eisen, wordt uw beschrijving lager gewaardeerd. NB: In alle gevallen van tegenstrijdigheden geldt, dat de eisen in deze Uti leidend zijn voor de uiteindelijke uitvoering van de dienstverlening en niet uw beschrijving.

De aangeboden dienstverlening moet in uw beschrijving concreet, compleet, consistent, reëel en onderbouwd zijn. Als we in uw beschrijving gebreken constateren (bijvoorbeeld incompleetheid, inconsistenties of een onrealistische uitvoering) dan scoort u minder punten, afhankelijk van de ernst van het gebrek of de gebreken.

1. Implementatie van de dienstverlening (max. 300 punten)

Aanbesteder wil twee aspecten terugzien in uw beschrijving in maximaal 4 pagina's, ten aanzien van de implementatie van de dienstverlening namelijk:

- Implementatie dienstverlening (wegingsfactor 10 / max. 100 punten):
Beschrijf de wijze waarop u de standaard dienstverlening gaat implementeren. Geef aan welke aanpak en methode van voorbereiding en uitvoering van de implementatie u hanteert. Geef tevens een planning met mijlpalen en doorlooptijden. Beschrijf de samenwerking en rolverdeling tussen Aanbesteder en Inschrijver tijdens de implementatie. Geef aan hoeveel tijd en inzet u van Aanbesteder verwacht.

Hoe efficiënter, effectiever en realistischer de beschreven implementatie voor UWV is hoe beter u scoort.

- Koppeling bestelportaal (wegingsfactor 20 / max. 200 punten):
Geef Aanbesteder een advies over mogelijkheden om uw bestelportaal c.q. webshop te koppelen aan het interne UWV bestelsysteem (Omnitracker) om zodoende bestellingen te automatiseren en handmatige invoer in de webshop door UWV te voorkomen. Welke technieken heeft u gebruikt? En wat is uw ervaring met het koppelen van een bestelportaal op een intern bestelsysteem bij (een) andere opdrachtgever(s) en welke resultaten zijn er behaald?

Datum
17-12-2021
Versie
1.0
Pagina
45 van 49

Hoe beter u in staat bent de koppeling te realiseren tegen zo laag mogelijke investeringen voor Aanbesteder hoe beter u scoort.
Hoe sneller de koppeling tot stand wordt gebracht hoe beter u scoort.

Voor deze onderdelen samen is maximaal 300 punten te scoren, waarbij de onderdelen separaat worden beoordeeld. De componenten worden beoordeeld op de aspecten compleetheid, consistentie, realiteitszin en de mate waarin uw beschrijving is onderbouwd. Naar mate uw dienstverlening op de hierboven genoemde elementen, blijkt uw beschrijving beter is, hoe hoger uw score. Wanneer we gebreken vaststellen in uw beschrijving (bijvoorbeeld incompleetheid, inconsistenties of een onrealistische aanpak) dan scoort u minder punten, afhankelijk van de ernst van het gebrek of de gebreken.

2. Uitvoering van de dienstverlening (max. 600 punten)

Aanbesteder wil drie aspecten terugzien in uw beschrijving in maximaal 8 pagina's, ten aanzien van de uitvoering van de dienstverlening namelijk:

- De levering (wegingsfactor 40 / max. 400 punten):
UWV voorziet problemen met de levering van nieuwe accessoires aan UWV vanwege bijvoorbeeld schaarste en logistieke verstoringen. Beschrijf de voorzieningen die u treft en welke maatregelen u neemt om deze leveringsproblemen te voorkomen en op te lossen?

Hoe beter u in staat bent om bovenstaande problemen te voorkomen en oplossen hoe beter u scoort.

- Kansen (wegingsfactor 10 / max. 200 punten):
Welke kansen ziet u ten aanzien van de verhoging van de kwaliteit van de dienstverlening? En geef daarnaast aan welke mogelijkheden u ziet op kostenreductie voor Aanbesteder. Bijvoorbeeld door een efficiëntere uitvoering van de operationele processen. Uw advies over de kansen moet realistisch en uitvoerbaar zijn voor Aanbesteder. Graag ook vermelden in hoeverre er investeringen benodigd zijn om uiteindelijk te kunnen besparen.

Hoe gunstiger de kosten/baten verhouding is hoe beter u scoort.
Hoe realistischer de beschreven kansen voor Aanbesteder zijn hoe beter u scoort.

Voor deze onderdelen samen is maximaal 600 punten te scoren, waarbij de onderdelen separaat worden beoordeeld. De componenten worden beoordeeld op de aspecten compleetheid, consistentie, realiteitszin en de mate waarin uw beschrijving is onderbouwd. Naar mate uw dienstverlening op de hierboven genoemde elementen, blijkt uw beschrijving beter is, hoe hoger uw score. Wanneer we gebreken vaststellen in uw beschrijving (bijvoorbeeld incompleetheid, inconsistenties of een onrealistische planning) dan scoort u minder punten, afhankelijk van de ernst van het gebrek of de gebreken.

3. Extra inzet aan Social return (max. 100 punten):

Aanbesteder wenst dat Inschrijver een percentage van de opdrachtsom op basis van de "Bouwblokkenmethode" aanwendt. Deze bijdrage aan Social Return moet jaarlijks aantoonbaar worden gemaakt. Inschrijver kan afhankelijk van het percentage punten scoren volgens de onderstaande tabel.

De wijze waarop Inschrijver invulling geeft aan Social Return dient toegelicht te worden in een beschrijving van maximaal 3x A4 lettergrootte. De beschreven aanpak dient realistisch te zijn en wordt meegenomen in de DFA.

Beoordeling:

Voor dit onderdeel is maximaal 100 punten te scoren. Inschrijver ontvangt extra punten als deze een percentage aan Social return binnen deze opdracht inzet. Indien het gebodene Aanbesteder er niet van overtuigt dat het door Inschrijver geoffreerde percentage realistisch is, dan ontvangt deze 0 (nul) punten. Indien het gebodene Aanbesteder er deels van overtuigt dat het door Inschrijver geoffreerde realistisch is dan ontvangt deze punten voor het percentage van het onderdeel van Social return dat als realistisch wordt beoordeeld. Het onderstaande schema is hierbij van toepassing.

Punten	% inzet Social return
geen	0
10	tot 1
20	Van 1 tot 1,5
40	Van 1,5 tot 2,5
70	Van 2,5 tot 4
100	Meer dan 4

8.4 Financiële sub-gunningscriterium

Inschrijver dient, per perceel, de tarieven in het Inkoopplatform op te geven conform de bijgevoegde tariefmodellen Bijl. 10a P1 WP ICT-hardware Tarievenblad en Bijl. 10b P2 WP ICT-hardware Tarievenblad.

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, per perceel, 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. Per tariefonderdeel 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 schuiven met tarieven op een wijze die de beoordelingssystematiek frustreert, is niet toegestaan.

Per perceel, geeft het werkblad totaal kostenoverzicht TKI een totaalstelling (= de fictieve aanneemsom) van alle onderliggende tarieven maal een fictief aantal eenheden. 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 deze werkbladen gebruikte fictieve aantallen slechts een weergave vormen van de verdeling van het belang dat Aanbesteder hecht aan de verschillende tariefcomponenten. Aan de in de tariefmodellen 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. De beoordeling vindt plaats op basis van het ingevulde tariefmodel.

8.4.1 Beoordelingsmethodiek financiële sub-gunningscriterium

De beoordeling geschiedt op de methodiek van de laagste prijs per kwaliteitspunt zoals toegelicht bij § 8.2.

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 § 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.

INHOUDSOPGAVE BIJLAGEN:

Nummer	Bijlage
Bijlage 1	(Raam)overeenkomst
Bijlage 2	Algemene Inkoopvoorwaarden UWV ICT versie maart 2021
Bijlage 3	Beveiliging- en verwerkersovereenkomst (BVO)
Bijlage 3a	Bijlage BVO procedure melden beveiligingsincident
Bijlage 4a	Programma van Eisen Perceel 1
Bijlage 4b	Programma van Eisen Perceel 2
Bijlage 4c	UWV Pandenlijst vs. Oct. 2021
Bijlage 5	Dossier Financiële Afspraken (DFA)
Bijlage 6	Service Level Agreement (SLA)
Bijlage 7	Dossier Afspraken en Procedures (DAP)
Bijlage 8a	Opgave Referentieprojecten Kerncompetenties Perceel 1
Bijlage 8b	Opgave Referentieprojecten Kerncompetenties Perceel 2
Bijlage 9	MVO Gedragscode Leveranciers
Bijlage 9b	Gedragscode Integer gedrag UWV
Bijlage 10a	Tarievenblad Perceel 1: P1 WP ICT-hardware
Bijlage 10b	Tarievenblad Perceel 2: P2 WP ICT-hardware Accessoires
Bijlage 11	Verklaring verzekering (na voorlopige gunning)
Bijlage 12	Beveiliging & Privacyregels
Bijlage 13	Vragenformulier EA ICT WP ICT-hardware & acc. T.b.v. NvI
Bijlage 14	Social return Handleiding (Bouwblokkenmethode)
Bijlage 15	Governance reglement
Bijlage 16	Geheimhoudingsverklaring Opdrachtnemer
Bijlage 17	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 18	UWV Kernassortiment (SRM overzicht) behorend bij Perceel 2
Bijlage 19	Jaaroverzicht 2020 bestellingen overige accessoires

Datum
17-12-2021
Versie
1.0
Pagina
49 van 49

Checklist

Omschrijving vraag/gevraagde	Vermelding UtI	Bijlage UtI	Verklaren akkoord of Indienen bij Inschrijving	Verklaring Akkoord met JA
Indienen c.q. Akkoord verklaren bij Inschrijving				
Overeenkomst plus alle bijbehorende bijlagen	§4.2 en §4.12 en Bijl. 1	1	Verklaren	
Beveiliging- en Verwerkingsovereenkomst (BVO)	Bijl. 2	3 en 3a	Verklaren	
Programma van Eisen	Bijl. 4a (P1) en 4b (P2)	4a en 4b	Verklaren en indienen	
Dossier Financiële Afspraken DFA (invullen na gunning)	Bijl. 5	5	Verklaren	
Service Level Agreement SLA (invullen na gunning)	Bijl. 6	6	Verklaren	
Document Afspraken en Procedures DAP (invullen na gunning)	Bijl. 7	7	Verklaren	
Invullen en ondertekenen Eigen Verklaring Uniform Europees Aanbestedingsformulier UEA	§3 en §4.10	17	Indienen	
Ervaring/ Kerncompetenties	§7.2.2 en Bijl. 8a (P1) en 8b (P2)	8a en 8b	Indienen	
MVO Gedragscode	§2.2.1	9 en 9a	Verklaren	
Tarievenblad	§8.4 en Bijl. 10a (P1) en 10b (P2)	10a en 10b	Indienen	
Passende aansprakelijkheidsverzekering	§7.1.1	11	Verklaren en Indienen	
Verklaring aanvaarding hoofdelijke aansprakelijkheid (van toepassing bij concernverhoudingen)	§3.4	17	Indienen (via UEA Bijl. 7)	
Beveiliging en Privacyregels	Bijl. 12	12	Verklaren	
Vragen / Nota van Inlichtingen	§4.6	13	n.v.t.	
Social return	§2.2.2.1 en § 8.2	14	Indienen	
Governance reglement	§1.3	15	Verklaren	
Geheimhoudingsverklaring Opdrachtnemer	§4.7	16	Indienen	

Datum
17-12-2021

Versie
1.0

Pagina
50 van 49

Omschrijving vraag/gevraagde	Vermelding UtI	Bijlage UtI	Verklaren akkoord of Indienen bij Inschrijving	Verklaring Akkoord met JA
Indienen c.q. Akkoord verklaren bij Inschrijving				
Financiële draagkracht eis: Inschrijver dient van de drie (3) meest recente afgesloten boekjaren een jaarverslag met een afgegeven goedkeurende accountantsverklaring behorende bij de betreffende jaarverslagen bij Inschrijving te overleggen	§7.1.2		Indienen bij Inschrijving	
Financiële draagkracht eis: In de accountantsverklaring over het <u>meest recente</u> afgesloten boekjaar dient <u>geén</u> zogenaamde 'continuïteitsparagraaf' te zijn opgenomen.	§7.1.2		Indienen bij Inschrijving	
Ingeschreven staan in handelsregister	§7.3.1		Indienen (In UEA Bijl. 7)	
Beschrijving	§8.3 en 8.4	10a en 10b	Indienen bij Inschrijving	
(Indienen na Gunning van de opdracht)	Vermelding UtI	Verklaren akkoord of Indienen bij Inschrijving		Verklaring Akkoord met JA
Uittreksel Handelsregister dat op het moment van de indiening van de Inschrijving niet ouder mag zijn dan 6 maanden	§6.1	Verklaren		
Gedragsverklaring Aanbesteden die op het moment van de indiening van de Inschrijving niet ouder mag zijn dan 2 jaar	§6.1	Verklaren		
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)	§6.1	Verklaren		
Aantonen Passende aansprakelijkheidsverzekering geldig bij start contract	§7.1.1	Verklaren		
ISO 9001/ISO14001/ISO27001 certificaten (of gelijkwaardig)	§7.2.3	Verklaren		