

# WIJ NODIGEN U GRAAG UIT OM IN TE SCHRIJVEN OP DE AANBESTEDING VAN INTERIEURARCHITECT DIENSTEN



Datum : 05 juni 2023

Kenmerk : JVE.2023.212

Versie : 1.0

Status : Definitief

## INHOUD

<b>BIJLAGEN bij de Aanbesteding</b> .....	4
<b>1 Inleiding</b> .....	5
1.1 Wie zijn wij?.....	5
1.2 Wat is het doel van de Aanbesteding? .....	5
1.3 De opbouw van het Beschrijvende document.....	5
<b>2 Waar zijn we naar op zoek?</b> .....	6
2.1 Omschrijving van de Opdracht.....	6
2.2 HOE GROOT IS DE OPDRACHT? .....	7
2.3 DE OVEREENKOMST .....	8
2.4 PROGRAMMA VAN EISEN .....	8
2.5 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD OPDRACHTGEVEN EN INKOPEN (MVOI) .....	8
2.5.1 SOCIAL RETURN.....	9
<b>3 Naar wie zijn wij op zoek?</b> .....	10
3.1 Inleiding .....	10
3.2 Uitsluitingsgronden .....	10
3.3 Geschiktheidseisen .....	10
3.3.1 Technische en beroepsbekwaamheid.....	10
3.3.2 Beroepsbevoegdheid.....	11
<b>4 Wat vinden wij belangrijk binnen deze Opdracht?</b> .....	13
4.1 Gunningscriteria .....	13
4.2 Sub-Gunningscriteria.....	14
4.2.1 Sub-Gunningscriteria Kwaliteit .....	14
4.2.2 Sub-Gunningscriterium prijs .....	17
<b>5 Hoe beoordelen we uw Inschrijving?</b> .....	19
5.1 Beoordeling en beoordelingscommissie.....	19
5.2 Beoordeling op kwaliteit .....	19
5.3 Beoordeling op prijs .....	20
5.3.1 Manipulatieve of abnormaal lage Inschrijving .....	20
5.4 Eindbeoordeling.....	21
<b>6 Hoe verloopt de Aanbestedingsprocedure?</b> .....	22
6.1 De Europese openbare procedure .....	22
6.2 Aanbestedingsplatform TenderNed .....	22
6.3 Contactpersoon .....	22
6.4 De planning van de Aanbesteding .....	22
6.5 Vragen en tekstsuggesties .....	23
6.6 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en bezwaren .....	24
6.7 Indienen van uw Inschrijving .....	24
6.8 Openen Inschrijvingen.....	25
6.9 Mededeling Gunningsbeslissing.....	25



6.10	Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) .....	25
6.11	Opschortende termijn en bezwaren .....	26
6.12	Voorbehouden UWV .....	26
<b>7</b>	<b>Hoe schrijft u in?</b> .....	<b>28</b>
7.1	Aanbiedingsbrief .....	28
7.2	Indienen Inschrijving in TenderNed .....	28
7.3	Formele eisen aan de Inschrijving .....	28
7.4	Verplichte Bijlagen in TenderNed .....	29
7.5	Inschrijven met het UEA .....	30
7.6	Inschrijven als Combinatie, gebruikmaking van een Derde of onderaannemer .....	31
7.7	Hoofdelijk aansprakelijkheid .....	32
<b>8</b>	<b>Voorwaarden</b> .....	<b>33</b>
8.1	Overeenkomst en Algemene inkoopvoorwaarden .....	33
8.2	Tenderkostenvergoeding .....	33
	<b>Klachtenregeling</b> .....	<b>34</b>
	<b>Begrippenlijst</b> .....	<b>35</b>

## BIJLAGEN BIJ DE AANBESTEDING

Elektronisch invullen en indienen bij Inschrijving	
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 2	Referentieverklaring
Bijlage 3	<i>Vervallen</i>
Bijlage 4	Prijsopgaveformulier
Bijlage 5	Programma van Eisen (akkoordverklaring)
Bijlage 6	Verklaring geschiktheidseisen

Bijlagen voor de Inschrijver – te downloaden in TenderNed	
Bijlage 7	Algemene Inkoopvoorwaarden (AIV) UWV – Diensten versie maart 2021
Bijlage 8	UWV MVO-gedragscode voor leveranciers
Bijlage 9	Handleiding Social Return – Bouwblokkenmethode
Bijlage 10	Concept Raamovereenkomst
Bijlage 11	Dossier Financiële Afspraken (DFA)
Bijlage 12	Service Level Agreement (SLA)
Bijlage 13	UWV AutoCAD Handboek
Bijlage 14	Ruimtestaat

In te dienen bij verificatie van documenten door de winnende Inschrijver(s)	
Uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel	
Gedragsverklaring aanbesteden	
Verklaring van de Belastingdienst	
Controleverklaring van een accountant	
Een bewijs van inschrijving in het <i>Architectenregister</i>	

## 1 INLEIDING

UWV nodigt u als Potentiële Inschrijver uit, om in te schrijven op de Openbare Europese Aanbesteding Interieurarchitect Diensten. In dit Beschrijvend document leest u alle informatie die u hiervoor nodig heeft.

---

### 1.1 WIE ZIJN WIJ?

UWV zorgt voor landelijke uitvoering van de werknemersverzekeringen en voor arbeidsmarkt- en gegevensdienstverlening. Dat doen we als zelfstandig bestuursorgaan (ZBO) in opdracht van het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid. We voeren wettelijke en aanvullende taken uit en richten ons op 4 kerntaken: werk, indicatiestelling, uitkeren en gegevensbeheer. Onze visie en missie zijn hierbij leidend.

Meer informatie over UWV is te vinden op [www.uwv.nl](http://www.uwv.nl).

#### Huisvesting & Facilitair

De afdeling Huisvesting & Facilitair (H&F), onderdeel van Facilitair Bedrijf, is verantwoordelijk voor het beheer van alle UWV panden en primair gebruiker van de te sluiten Raamovereenkomst. De missie & visie van Facilitair Bedrijf is: *Het optimaal en duurzaam faciliteren van ruim 22.000 UWV medewerkers op het gebied van de werkplek, inkoop en informatiehuishouding.*

---

### 1.2 WAT IS HET DOEL VAN DE AANBESTEDING?

Het doel van de Aanbesteding is het sluiten van een Raamovereenkomst met 1 leverancier op het gebied van Interieurarchitect dienstverlening. De Overeenkomst op 01 oktober 2023 ingaat en eindigt op 01 oktober 2027.

---

### 1.3 DE OPBOUW VAN HET BESCHRIJVENDE DOCUMENT

Dit Beschrijvend document is, na deze inleiding, als volgt opgebouwd:

- In hoofdstuk 2 t/m 5 leest u waar we naar op zoek zijn en wie geschikt is om de Opdracht uit te voeren, wat wij belangrijk vinden en hoe wij beoordelen welke Inschrijver het beste aanbod doet;
- In hoofdstuk 6 en 7 leest u meer over de aanbestedingsprocedure en het correct indienen van een Inschrijving;
- In hoofdstuk 8 staat informatie over de Overeenkomst die wij willen sluiten;
- In hoofdstuk 9 staat informatie over het indienen van een eventuele klacht.

In het Beschrijvend document en de bijbehorende Bijlagen worden bepaalde woorden met een hoofdletter geschreven. De betekenis van deze woorden staan in de begrippenlijst. Als begrippen van deze begrippenlijst en die in de Algemene Inkoopvoorwaarden UWV (Bijlage 7) staan opgenomen, met elkaar in tegenspraak zijn, gaat de in de begrippenlijst gegeven betekenis in dit Beschrijvend document voor.

## 2 WAAR ZIJN WE NAAR OP ZOEK?

### 2.1 OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT

UWV zoekt voor het leveren van de Interieurarchitect dienstverlening één Ondernemer die vanaf 01 oktober 2023 kan starten. De onderhavige opdracht ziet samengevat op de levering van Interieurarchitect dienstverlening bij UWV. Aanbesteder beoogt derhalve met deze opdracht om een Raamovereenkomst te sluiten met één leverancier voor Interieurarchitect dienstverlening en voor alle hiermee verband houdende werkzaamheden binnen de bij UWV in beheer en in gebruik zijnde panden.

#### Scope

De Inschrijving van de Ondernemer dient te voorzien in de inkoopbehoefte van Aanbesteder. Deze behoefte betreft het onder regie van Aanbesteder en in nauwe samenwerking met Aanbesteder toepassen van het huidige inrichtingsconcept.

Het betreft de volgende activiteiten:

1. Op basis van dit Inrichtingsconcept (de Bouwstenenwijzer UWV (bijlage 9) en de Ruimtestaat (bijlage 14) realiseert de interieurarchitect inrichtingstekeningen\* ten behoeve van het (her-) inrichten van:
  - a) Bestaande locaties/afdelingen/ruimtes, zoals opgenomen in de Bouwstenenwijzer.
  - b) Nog niet eerder gedefinieerde ruimtes, als gevolg van gewijzigde dienstverlening, b.v. klantkamers
    - *Inrichtingstekeningen omvat alle tekeningen vanaf VO t/m Revisie:*
    - *VO plattegronden*
    - *DO plattegronden (indien het project uitgevoerd gaat worden)*
    - *Indelingstekeningen*
    - *Vloertekeningen*
    - *Plafondtekeningen*
    - *Meubilair plattegronden incl.*
    - *Bestel overzichten Kantoor- en Speciaal meubilair incl. verlichting*
    - *Vormtekeningen Speciaal meubilair*
2. Het maken, op verzoek van aanbesteder, van 3D impressies en animaties;
3. Het ontwikkelen van (nieuwe) onderdelen van het inrichtingsconcept (incidenteel en op verzoek van Opdrachtgever).
  - Incl. kostenraming dan wel
  - Ontwerpen binnen door Opdrachtgever vastgesteld/richtinggevend budget
4. Het geven van advies:
  - bij de (her-) inrichting van locaties/afdelingen/ruimtes.
  - over het toepassen en bevorderen van circulariteit in materiaal en proces.
  - over indeling, materiaalgebruik, kleurstelling, onderhoudsaspecten, veiligheid en specifiek ten aanzien van integrale toegankelijkheid van klantzones en werkzones.
  - over het toepassen van milieuvriendelijke materialen.
  - op het gebied van arbeidsomstandigheden en ergonomie ter bevordering van een gezond werkklimaat.
  - Over het ontwikkelen en intekenen van nieuwe inrichtingsconcepten wanneer hier behoefte aan is (incidenteel).
  - ten aanzien van het (mede) bevorderen van de uniformering en standaardisering van de inrichtingselementen (bijvoorbeeld systeemwanden, stoffering en meubilair) binnen de daartoe door opdrachtgever gestelde kaders (bijvoorbeeld kleuren en materialen).

- over aanpassingen/kleurstellingen en maatvoering van andere gecontracteerde leveranciers, waarbij er sprake kan zijn van impact op huisstijl en/of Inrichtingsconcept.
  - binnen aanbestedingen over Huisvesting gerelateerde producten en/of merken beleid.
5. Ten behoeve van bovenstaande activiteiten, waar van toepassing of noodzakelijk, locaties bezoeken.
  6. Op verzoek ondersteunen of kennis aanleveren als het gaat om de inrichtingskeuzes en/of het Inrichtingsconcept van UWV.
  7. Het uploaden en beheren van alle relevante tekeningen in de daartoe bestemde Cloud-oplossing van UWV (PASCAD).

**De werkzaamheden van de interieurarchitect vinden plaats binnen de volgende kaders:**

- (Toe-)leveranciers van materialen/diensten die bij het verbouwen, aanpassen en inrichten van een pand betrokken zijn, zijn/worden door UWV zelf geselecteerd;
- Het uitzetten van aanneemwerkzaamheden, E&W-werkzaamheden, advies over bouwkundige zaken, begeleiding van (bouw-) en (inrichtings-) projecten wordt door UWV zelf uitgevoerd of door partijen die door UWV zijn geselecteerd;
- De projectleiding, planning en bouwbegeleiding is in handen van het projectmanagement van UWV. Dat is tevens de opdrachtgever bij (her-) inrichtingen.

**CPV Codes**

Bij deze Aanbesteding gaat het om diensten met de volgende CPV-codes:

- 71200000-0 Dienstverlening op het gebied van architectuur en dergelijke
- 79931000-9 Binnenhuisinrichting
- 79932000-6 Binnenhuisarchitectuur

**De Opdracht is niet in Percelen ingedeeld**

De Opdracht is niet in Percelen ingedeeld omdat dit niet passend is. De opdracht ziet op een integrale toepassing van het huidige Inrichtingsconcept in alle uit te voeren activiteiten. De onderdelen van de opdracht vormen daarom één economisch en logisch geheel.

---

**2.2 HOE GROOT IS DE OPDRACHT?**

Deze Aanbesteding wordt uitgevoerd voor alle UWV locaties in Nederland.

De geraamde waarde van de Raamovereenkomsten is € 2.378.000,00 exclusief btw voor de duur van de Raamovereenkomst van vier jaar.

Deze geraamde opdrachtwaarde is gebaseerd op de uitgaven binnen de huidige Overeenkomst en de hoeveelheid diensten die UWV heeft afgenomen. UWV geeft hieronder inzicht in deze uitgaven over een periode van 6 jaar, alle vermelde bedragen zijn exclusief btw:

<b>Historische uitgaven t.b.v. Interieurarchitect dienstverlening. periode 2017 t/m 2022</b>							
	2017	2018	2019	2020	2021	2022	totaal
Uitgaven in Euro's	€ 307.000	€ 253.000	€ 425.000	€ 428.000	€ 407.000	€ 342.000	€ 2.162.000

De geraamde waarde voor de onderhavige opdracht is als volgt te verdelen:

	Jaar 1	Jaar 2	Jaar 3	Jaar 4	Prognose
Projecten	€ 856.000	€ 344.000	€ 586.000	€ 376.000	€ 2.162.000
Pascad	€ 54.000	€ 54.000	€ 54.000	€ 54.000	€ 216.000
<i>totaal</i>	€ 910.000	€ 398.000	€ 640.000	€ 430.000	€ 2.378.000

**Let op:** de gegevens over de omvang van de Opdracht zijn een indicatie en u kunt hier geen rechten aan ontleen.

Het is mogelijk dat de (omvang van de) Opdracht wijzigt vanwege politieke, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen binnen UWV.

---

### 2.3 DE OVEREENKOMST

De Raamovereenkomst gaat naar verwachting in op 01 oktober 2023 met een looptijd van vier jaren. Na het verstrijken van het tweede jaar (30 september 2025) van de Overeenkomst, kan UWV de Overeenkomst beëindigen, uiterlijk voor 01 juli van het betreffende kalenderjaar. Na 1 oktober 2025 kan UWV de Raamovereenkomst op ieder moment opzeggen met inachtneming van een opzegtermijn van drie kalendermaanden.

---

### 2.4 PROGRAMMA VAN EISEN

In het Programma van Eisen staan de Eisen die wij stellen aan de uitvoering van de Opdracht. Voldoet u niet aan alle Eisen in het Programma van Eisen? Dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. De Eisen die wij stellen aan de gevraagde diensten/goederen zijn opgenomen in Bijlage 5 Programma van Eisen. U dient in deze bijlage door ondertekening aan te geven dat uw Inschrijving voldoet aan de Eisen. Vervolgens stuurt u de ondertekenende bijlage in bij uw Inschrijving.

---

### 2.5 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD OPDRACHTGEVEN EN INKOPEN (MVOI)

UWV wil een positieve impact op mens, milieu en maatschappij hebben. Dit doen wij door met onze medewerkers, klanten en partners samen een duurzame bijdrage te leveren op 3 thema's.

#### 1. Mens

Door maatschappelijk verantwoord opdrachtgeven en inkopen (MVOI) is er in onze aanbestedingen altijd aandacht voor social return. Zo leveren we met onze inkopen ook sociale waarde aan de samenleving. Leveranciers verplichten zich bijvoorbeeld om banen te creëren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt of anderszins maatschappelijke waarde toe te voegen. Met de gedragscode voor leveranciers bevorderen we eerlijk zakendoen en goede arbeidsomstandigheden in de hele keten.

#### 2. Milieu

De belasting van het milieu en klimaat, als gevolg van onze bedrijfsactiviteiten, willen we tot een minimum beperken. Dat doen we door toe te werken naar een klimaat neutrale en circulaire bedrijfsvoering. In 2030 willen we klimaatneutraal zijn op alle gebieden waar we als organisatie directe invloed op hebben. We focussen daarbij op het reduceren van onze CO<sub>2</sub>-uitstoot. Daarnaast stellen we milieueisen bij inkoop en zetten we in op het uitbouwen van circulair inkopen.

---

### 3. Maatschappij

UWV staat midden in de samenleving. De pijler maatschappij wordt geconcretiseerd door onze maatschappelijke initiatieven en de manier waarop we daarover communiceren. UWV is gecertificeerd op niveau 4 van de MVO Prestatieladder, het één na hoogste niveau.

UWV streeft bij het gunnen van opdrachten naar het realiseren van zo veel mogelijk maatschappelijke waarde op bovenstaande thema's. Maatschappelijk verantwoord inkopen binnen en buiten de grenzen van Nederland, middels onze partners. MVOI houdt in dat middels inkoop, een zo positief mogelijke bijdrage wordt geleverd aan mens en milieu en dat overheidsgelden zorgvuldig worden uitgegeven.

#### UWV MVO-gedragscode voor leveranciers

In de UWV MVO-gedragscode voor leveranciers (Bijlage 8) staan de basisvereisten beschreven hoe UWV verwacht dat u met mens en milieu omgaat. De UWV MVO-gedragscode maakt onderdeel uit van deze Aanbesteding en de te sluiten Overeenkomst. De MVO Gedragscode dient u na te leven en op te volgen vanaf het moment dat we een Overeenkomst met u sluiten. Het naleven van deze gedragscode maakt deel uit van periodieke evaluatie. UWV heeft het recht om te controleren of u de UWV MVO-gedragscode naleeft.

---

#### 2.5.1 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).

Voor de invulling van social return heeft UWV gekozen voor de Bouwblokkenmethode. De Inschrijver verplicht zich om 5% van de totale geraamde Opdrachtwaarde in te zetten voor social return. De activiteiten mogen binnen de Opdracht worden uitgevoerd, maar ook in de bedrijfsvoering van de Inschrijver of bij een Onderaannemer of toeleverancier. Voorwaarde is wel dat het een nieuwe, aanvullende activiteit betreft en dat deze activiteit alleen bij UWV wordt opgegeven. Bestaande of reeds eerder uitgevoerde activiteiten worden niet meegenomen. Uitzonderingen hierop staan vermeld in Handleiding social return – Bouwblokkenmethode. De Inschrijver is verantwoordelijk voor het nakomen van de social return verplichting, ook indien de activiteiten bij bijvoorbeeld een toeleverancier wordt uitgevoerd. Het Landelijk

Werkgeversservicepunt van UWV kan ondersteuning bieden. De Handleiding social return Bouwblokkenmethode (Bijlage 9) geeft een weergave van de mogelijkheden en door UWV gestelde voorwaarden.

## 3 NAAR WIE ZIJN WIJ OP ZOEK?

### 3.1 INLEIDING

Om alleen Inschrijvers toe te laten voor gunning van de Opdracht die geschikt zijn om deze Opdracht uit te voeren, heeft UWV eisen (Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen) gesteld. Via het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, Bijlage 1) geeft u aan of de Uitsluitingsgronden wel óf niet op u van toepassing zijn én of u voldoet aan de Geschiktheidseisen.

### 3.2 UITSLUITINGSGRONDEN

In deel III van het UEA leest u welke Uitsluitingsgronden gelden voor deze Aanbesteding. De Uitsluitingsgronden zijn opgedeeld in drie verschillende gronden:

- Deel III A Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen;
- Deel III B Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies;
- Deel III C Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten.

Het UEA dient u in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij uw Inschrijving in te dienen. Hoe u inschrijft met het UEA, leest u in hoofdstuk 7.

Indien een Uitsluitingsgrond van toepassing is, zullen wij uw Inschrijving in beginsel niet verder laten meedingen.

#### **Schrijft u in als Combinatie of met Derden om te voldoen aan de Geschiktheidseisen?**

Wij toetsen dan bij elke Combinant en bij elke Derde of de Uitsluitingsgronden van toepassing zijn. In hoofdstuk 7 leggen wij uit hoe u inschrijft en hoe u een beroep kunt doen op de kwalificaties van een Derde.

### 3.3 GESCHIKTHEIDSEISEN

Wij stellen Geschiktheidseisen aan een Inschrijver om te bepalen of hij geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Geschiktheidseisen kunnen eisen zijn aan uw technische en beroepsbekwaamheid, beroepsbevoegdheid en financiële en economische draagkracht.

Hieronder staan de Geschiktheidseisen die gelden voor de Aanbesteding. Als u niet aan de Geschiktheidseisen voldoet, dan is uw Inschrijving ongeldig. We sluiten u dan uit voor verdere deelname aan deze Aanbesteding.

Wilt u inschrijven, maar kunt u niet voldoen aan de Geschiktheidseisen? Dan kunt u overwegen om als Combinatie in te schrijven of gebruik te maken van een Derde om aan de Geschiktheidseisen te voldoen. Wij hebben het recht om te laten toetsen of de Combinant(en) en/of Derde(n) daadwerkelijk voldoet/voldoen aan de Geschiktheidseisen.

#### 3.3.1 TECHNISCHE EN BEROEPSBEKWAAMHEID

##### Ervaring

Als Geschiktheidseis beschikt u over ervaring (ten aanzien van kerncompetenties) die wij belangrijk en noodzakelijk vinden om de Opdracht uit te kunnen voeren. Deze vereiste kerncompetenties zijn:

1. Ervaring met het intekenen van een bestaand inrichtingsconcept.
2. Ervaring met het uitvoeren van drie (3) gelijktijdig uit te voeren opdrachten waarbij van toepassing is (geweest):
  - De opdrachten (SO, VO en DO) betreffen minimaal een (1) pand met 2.000 m<sup>2</sup> VVO en twee (2) panden van 1.200 m<sup>2</sup> VVO.
  - Deze opdrachten hebben elk een maximale doorlooptijd van 4 maanden.

3. Ervaring met het ontwikkelen en intekenen van een nieuw Inrichtingsconcept.
4. Ervaring met moderne presentatie technieken in 3D fotorealistische animaties.

In Bijlage 2 - Referentieverklaring staat per kerncompetentie een omschrijving van de kerncompetentie en wat we van u verwachten.

#### Lever maximaal een (1) referentie per kerncompetentie in

Dat u aan deze Geschiktheidseis voldoet, kunt u aantonen door middel van referenties. U overlegt tenminste één (1) referentieopdracht per kerncompetentie. Het is ook mogelijk en toegestaan om dezelfde referentie voor meerdere kerncompetenties te gebruiken. U dient hiervoor Bijlage 2 Referentieverklaring te gebruiken.

#### De einddatum van een referentieopdracht is maximaal (drie) jaar geleden

Referentieopdrachten die langer dan drie (3) jaar (gerekend vanaf de uiterste sluitingsdatum van de Inschrijving van deze Aanbesteding), zijn beëindigd, tellen niet mee. Een referentieopdracht mag wel langer dan drie (3) jaar geleden gestart zijn. Als een referentieopdracht nog loopt dan mag u alleen de resultaten inbrengen, die u al behaald heeft in de afgelopen 3 jaar.

#### Wij mogen navraag doen bij referenten

We kunnen de aangeleverde gegevens verifiëren, door onder andere contact op te nemen met referenten die u heeft opgegeven. We toetsen dan of u voldoet aan de Geschiktheidseis van ervaring, door de kerncompetentie(s) die u heeft opgegeven. U verleent dan alle medewerking. Zijn er onjuistheden geconstateerd in uw opgave van de Referentieverklaring, dan kunnen we besluiten uw Inschrijving ongeldig te verklaren en sluiten we u uit van verdere deelname aan deze Aanbesteding.

---

### 3.3.2 BEROEPSBEVOEGDHEID

Voor de onderstaande geschiktheidseisen vragen we de bewijsstukken (alleen) van de Inschrijver aan wie wij de Opdracht voorlopig hebben gegund en van de Inschrijver waarmee we een wachtkamerovereenkomst sluiten (zie ook 6.10) Voor het doen van een geldige inschrijving volstaat het om Bijlage 6 Verklaring Geschiktheidsen in te vullen en aan te leveren bij uw inschrijving.

#### Inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister

U bent ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel, of in het nationale beroeps- of handelsregister van het land waarin uw onderneming is gevestigd.

Binnen Nederland volstaat hiertoe een actueel uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel ("uittreksel KvK"). Het uittreksel KvK mag op het moment van de Inschrijving niet ouder zijn dan zes maanden (gerekend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening Inschrijving).

U laat het UEA ondertekenen door een rechtsgeldig bevoegd persoon. De bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt uit de genoemde inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister.

Kiest u ervoor om het UEA bij volmacht te ondertekenen? Dan dient u bij de verificatie van het UEA zowel de actuele inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister als een rechtsgeldig ondertekende volmacht in.

Bij Inschrijving door een samenwerkingsverband (Combinatie), dient ieder lid bij de verificatie van het UEA een uittreksel KvK in. Het uittreksel KvK mag op het moment van de Inschrijving niet ouder zijn dan zes maanden (gerekend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening Inschrijving).



### **Beroepskwalificaties**

U bent ingeschreven in het *Architectenregister* waardoor u zich naar ons identificeert als gekwalificeerde beroepsbeoefenaar. Hiermee waarborgt u tevens dat u aan een erkende instelling bent opgeleid en over voldoende beroepservaring beschikt.

### **Financiële en economische draagkracht**

U kunt aantonen dat u over voldoende draagkracht beschikt om de Opdracht uit te voeren. We stellen hier de volgende eis(en) aan:

#### Uw jaarrekening van het laatste afgesloten boekjaar bevat geen continuïteitparagraaf.

De controleverklaring van de accountant bij uw jaarrekening van het laatste afgesloten boekjaar bevat geen continuïteitparagraaf. Dit is een paragraaf, waarin wordt vermeld dat er sprake is van twijfel over de continuïteit van de onderneming.

Als u bent vrijgesteld op grond van artikel 2:396 lid 6 BW van de verplichting tot controle van de jaarrekening door een accountant, dan dient u aan te tonen conform artikel 2:384 lid 3 BW (continuïteitveronderstelling) dat uw jaarrekening geen continuïteitparagraaf bevat over het laatste afgesloten boekjaar.

#### U bent adequaat verzekerd

U bent adequaat verzekerd voor beroepsaansprakelijkheid voor de uitvoering van de Opdracht en de risico's die verband houden met de Opdracht. Indien wij de Overeenkomst met u sluiten, dan zorgt u ervoor dat u minimaal gedurende de uitvoering van de Opdracht(en) adequaat verzekerd blijft.

De beroepsaansprakelijkheid heeft een verzekerd bedrag van minimaal € 1.000.000,00 per aanspraak en een verzekerd bedrag van € 2.000.000,00 per verzekeringsjaar.

## 4 WAT VINDEN WIJ BELANGRIJK BINNEN DEZE OPDRACHT?

In dit hoofdstuk leest u wat wij belangrijk vinden binnen deze opdracht. Hiervoor hebben we gunningscriteria opgesteld en leest u welke maximale scores u met uw Inschrijving kunt halen.

### 4.1 GUNNINGSCRITERIA

Deze Aanbesteding gunnen wij op basis van het Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. In deze Aanbesteding wordt gebruik gemaakt van de absolute beoordelingsmethodiek 'Value for Money'.

#### Beoordelingsmethodiek 'Value for Money'

De Inschrijver die heeft ingeschreven met de laagste "prijs (beoordelingsprijs) per kwaliteitspunt" is de Inschrijver die de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend. Op basis van de functionele totaalscore (score op de kwalitatieve wensen) en de beoordelingsprijs wordt de "prijs per kwaliteitspunt" bepaald. Voor de bepaling van deze verhouding wordt de volgende formule toegepast:

$$\frac{\text{Totale fictieve aanneemsom}}{\text{Eindscore gunningcriteria kwaliteit}} = \text{Prijs per kwaliteitspunt}$$

#### Fictief voorbeeld:

Tabel I: Overzicht behaalde scores per Inschrijver op kwaliteit

Sub-Gunningscriterium / Inschrijver	Inschrijver A	Inschrijver B	Inschrijver C	Inschrijver D
Plan van aanpak	240	240	240	320
Communicatieplan	120	120	90	120
Circulair inkopen	140	280	280	210
<b>Totaalscore op kwaliteit</b>	<b>500</b>	<b>640</b>	<b>610</b>	<b>650</b>
Als we dan (fictieve) Inschrijfprijzen per Inschrijver toevoegen, dan wordt de uitkomst als volgt:				
Sub-Gunningscriterium / Inschrijver	Inschrijver A	Inschrijver B	Inschrijver C	Inschrijver D
<b>Inschrijfprijs (totale kosten)</b>	<b>€200.000</b>	<b>€265.000</b>	<b>€225.000</b>	<b>€300.000</b>
Eindscore op kwaliteit in punten	500	640	610	650
<b>Prijs per kwaliteitspunt</b>	€400,--	€414,0625	€368,8524	€461,5384
<b>Rangorde</b>	<b>2.</b>	<b>3.</b>	<b>1.</b>	<b>4.</b>

Op basis van de prijs per kwaliteitspunt heeft Inschrijver C de laagste uitkomst behaald en heeft daarmee de economisch meest voordelige aanbidding gedaan.

## 4.2 SUB-GUNNINGSCRITERIA

De uitwerking van het Gunningscriterium is in deze paragraaf verder te lezen. In het onderstaand overzicht leest u de Sub-Gunningscriteria die bij de Aanbesteding gelden. Per Sub-Gunningscriterium leest u ook hoeveel punten u maximaal kunt scoren. De Sub-Gunningscriteria worden in de volgende paragrafen verder toegelicht.

Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding		
	(Sub-)Gunningscriteria	Maximaal te behalen score
<b>KWALITEIT</b>		
1	Samenwerking en communicatie	400 punten
2	Werkwijze	240 punten
3	Resultaat	240 punten
4	MVO	100 punten
Subtotaal Kwaliteit		980 punten

### U moet tenminste 70% van het in totaal maximaal te behalen aantal punten scoren op de kwalitatieve Sub-Gunningscriteria

Heeft u minder dan 70% van het in totaal maximaal te behalen aantal punten op de kwalitatieve Sub-Gunningscriteria? Dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. Wij beoordelen uw Inschrijving pas op prijs als u ten minste 70% van het maximumaantal punten op de kwalitatieve Sub-Gunningscriteria scoort. Met andere woorden: u dient **minimaal**  $980 \text{ punten} \times 70\% = \mathbf{686 \text{ punten}}$  te scoren om in aanmerking te komen voor gunning.

### 4.2.1 SUB-GUNNINGSCRITERIA KWALITEIT

#### **Sub-Gunningscriterium kwaliteit 1- Samenwerking en communicatie (max. 400 pnt.)**

Een optimale samenwerking tussen u, gebruiker(s), UWV en andere partijen is essentieel voor het optimaal uitvoeren van de werkzaamheden voor UWV. Daarnaast is een efficiënte en doelmatige wijze van contact en het aantal contactmomenten tussen UWV en de Inschrijver ook belangrijk.

Een Projectteam bij een project binnen UWV bestaat uit onder andere een Regio-manager, een Projectleider UWV, een Facilitair Manager UWV en externe door UWV gecontracteerde mantelleveranciers (zoals bijvoorbeeld voor meubilair, wanden, stoffering etc). Het is voor UWV essentieel dat alle partijen de samenwerking, ook onderling, met elkaar opzoeken en aangaan.

Wij vragen u te beschrijven in **maximaal 2x A4** hoe u deze samenwerking vorm zult geven en hoe door o.a. uw proactieve houding de efficiency van het proces voor UWV wordt bevorderd.

Uw inschrijving bij dit gunningscriterium wordt beoordeeld op basis van de onderstaande aspecten:

- Heeft inschrijver zo duidelijk (zijnde concreet, specifiek en ondubbelzinnig), eenduidig en realistisch mogelijk beschreven met welke initiatieven, acties en/of stappen inschrijver er voor zal zorgen dat de (wijze van/ het proces van) samenwerking tussen genoemde partijen effectiviteit een aantoonbaar voordeel voor UWV zal opleveren. En heeft inschrijver goed onderbouwd waarom dat het geval is? Welke concrete maatregelen bevat de beschrijving om ervoor te zorgen dat de effectiviteit voor UWV toeneemt?
- Heeft inschrijver zo duidelijk (zijnde concreet, specifiek en ondubbelzinnig), eenduidig en realistisch mogelijk beschreven met welke initiatieven, acties en/of stappen inschrijver er voor zal zorgen dat de in (de wijze van/ het proces van) samenwerking tussen genoemde partijen de continuïteit voor UWV wordt geborgd. En heeft inschrijver goed onderbouwd hoe dat zal plaatsvinden? Welke concrete maatregelen bevat de beschrijving om ervoor te zorgen dat de continuïteit voor UWV wordt geborgd?

### **Sub-Gunningscriterium kwaliteit 2 – Werkwijze (max. 240 pnt.)**

Een effectieve werkwijze is essentieel bij het slagen van de opdracht bij UWV. Daarom wil UWV graag weten welke activiteiten Inschrijver onderneemt en op welke wijze hij deze activiteiten organiseert.

- 2.1 Geef middels een stroomschema aan op welke wijze Inschrijver vorm geeft aan een opdracht van Schets Ontwerp tot en met Definitief Ontwerp waarbij bestaande bouwstenen ingetekend zijn en waaruit blijkt dat Inschrijver een gestructureerde en methodische werkwijze heeft met regelmatige contactmomenten wat resulteert in een efficient proces. Geef dit aan op 1 A3 met eventuele toelichting op maximaal een half A4. (max. 80 punten)

Uw inschrijving bij dit gunningscriterium wordt beoordeeld op basis van de onderstaande aspecten:

- Heeft inschrijver zo duidelijk (zijnde concreet, specifiek en ondubbelzinnig), eenduidig en realistisch mogelijk aangetoond in het stroomschema -en blijkt daaruit- dat Inschrijver een gestructureerde en methodische werkwijze heeft met regelmatige contactmomenten met als resultaat een efficient proces? Welk voordeel heeft dit voor UWV?

- 2.2 UWV is bij start werkzaamheden gebaat bij een goede inventarisatie van de huidige situatie in een pand en een controle op juistheid van de daarbij behorende tekeningen. Hoe borgt Inschrijver dat alle aspecten op de tekening juist zijn en overeenkomen met de realiteit. Geef dit aan in **maximaal 1 A4**. (max. 160 punten)

Uw inschrijving bij dit gunningscriterium wordt beoordeeld op basis van de onderstaande aspecten:

- Heeft inschrijver zo duidelijk (zijnde concreet, specifiek en ondubbelzinnig), eenduidig en realistisch mogelijk beschreven met welke activiteiten en acties inschrijver ervoor zal zorgen dat alle aspecten op de tekening juist zijn en overeenkomen met de realiteit. En blijkt uit de onderbouwing van Inschrijver dat dit het geval is? Welke concrete maatregelen bevat de beschrijving om ervoor te zorgen dat alle aspecten op de tekening juist zijn en overeenkomen met de realiteit?
- Heeft inschrijver zo duidelijk (zijnde concreet, specifiek en ondubbelzinnig), eenduidig en realistisch mogelijk beschreven hoe en in welke volgorde inschrijver de activiteiten en acties wil uitvoeren om te zorgen dat alle aspecten op de tekening juist zijn en overeenkomen met de realiteit.

### **Sub-Gunningscriterium kwaliteit 3 – Resultaat (max. 240 pnt.)**

UWV wenst inzicht te krijgen in de deskundigheid van Inschrijver met het geven van advies en daarbij beoogde resultaat. UWV vindt het belangrijk dat Inschrijver binnen de dienstverlening aan UWV een proactieve en oplossingsgerichte houding aanneemt en innovaties in de diverse interieurelementen onderzoekt en deelt met UWV. U kunt daarbij denken aan bijvoorbeeld ergonomie, circulariteit, marktontwikkeling en vakinhoudelijke ontwikkelingen. Beschrijf op welke wijze u daar invulling aan wilt geven. Geef dit aan in **maximaal 2x A4**

Uw inschrijving bij dit gunningscriterium wordt beoordeeld op basis van de onderstaande aspecten:

- Heeft inschrijver zo duidelijk (zijnde concreet, specifiek en ondubbelzinnig), eenduidig en realistisch mogelijk beschreven met welke activiteiten en acties inschrijver kennis verkrijgt/verzamelt inzake de voor UWV relevante interieurelementen?
- Heeft inschrijver zo duidelijk (zijnde concreet, specifiek en ondubbelzinnig), eenduidig en realistisch mogelijk beschreven in welke mate deze verkregen/vergaarde kennis inzake de voor UWV relevante interieurelementen omgezet wordt door inschrijver naar toepassingen dan wel voordelen voor UWV?
- Heeft inschrijver een gestructureerde werkwijze om dergelijke kennis met UWV te delen c.q. aan UWV voor te leggen? Welke activiteiten, acties en contactmomenten bevat de beschrijving om ervoor te zorgen dat UWV deze kennis met UWV wordt gedeeld?

#### **Sub-Gunningscriterium kwaliteit 4 - Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (max. 100 pnt.)**

UWV streeft naar een positieve impact op mens, milieu en maatschappij. Dit doen wij door met medewerkers, klanten en partners een duurzame bijdrage hieraan te leveren. We blijven ook de komende jaren inzetten op afvalreductie en afvalscheiding. Dit bereiken we door de gebruiksduur van producten en materialen te maximaliseren (denk aan onder andere meubilair, wanden, kantoorstoffering, hardware) en door reductie van het gebruik van wegwerpartikelen, zoals koffiebekers. Daarnaast zetten we in op het minimaliseren van plasticgebruik.

Onze afvalstromen – papier, GFT, PMD en restafval – worden zoveel mogelijk gebruikt als grondstof voor nieuwe producten. Onze doelstellingen hierin zijn:

- Wegwerpbekers: vanaf 2024 wordt er geen gebruik meer gemaakt van wegwerpbekers.
- Afvalstroom papier: tot en met 2024: 10% reductie ten opzichte van het vorig kalenderjaar.
- Afvalstroom plastic: we streven naar zo min mogelijk gebruik van plastic.
  - Leveranciers wordt gevraagd duurzame, plasticvrije verpakkingen te gebruiken.
  - Plastic artikelen (disposables, draagtassen, gadgets of anderszins) worden niet meer aangeboden door UWV.
  - PMD en restafval: doelstelling (2023-2025) is een jaarlijkse reductie van 10% ten opzichte van peiljaar 2022.

4.1 UWV vindt het belangrijk dat Inschrijver zelf ook waarde hecht aan duurzaamheid binnen de eigen organisatie. Beschrijf in **maximaal 1 A4** hoe Inschrijver vorm geeft aan duurzaamheid binnen de eigen organisatie. (max. 20 punten)

Uw inschrijving bij dit gunningscriterium wordt beoordeeld op basis van de onderstaande aspecten:

- Heeft inschrijver zo duidelijk (zijnde concreet, specifiek en ondubbelzinnig), eenduidig en realistisch mogelijk beschreven met welke activiteiten, acties en maatregelen inschrijver vorm geeft aan duurzaamheid binnen de eigen organisatie?
- Heeft inschrijver activiteiten, acties en maatregelen ondernomen en toegepast op het gebied van duurzaamheid bijvoorbeeld vervoer en huisvesting? En welke

effecten heeft dat/zal dat hebben binnen de eigen organisatie? En welke effecten heeft dat/zal dat hebben in de keten van leveranciers?

- Heeft inschrijver activiteiten, acties en maatregelen ondernomen en toegepast op het gebied van bijvoorbeeld huisvesting en/of werkomgeving? En kan inschrijver goed onderbouwen welke resultaten hij daarmee wil behalen of beoogd?

4.2 UWV verwacht van Inschrijver dat er meegedacht wordt aan het inzetten van duurzame inrichtingsproducten (bijvoorbeeld wanden en vloeren etc.) en het verder vorm geven van circulariteit in de inrichting (onder andere her-inzet van meubilair en gebruik van modulair opgebouwde meubels voor een langere levensduur).

Wij vragen u in **maximaal 1 A4** aan te geven hoe u UWV verder kunt helpen met het invullen van deze circulaire ambitie. (max. 80 punten)

Uw inschrijving bij dit gunningscriterium wordt beoordeeld op basis van de onderstaande aspecten:

- Heeft inschrijver zo duidelijk (zijnde concreet, specifiek en ondubbelzinnig), eenduidig en realistisch mogelijk beschreven op welke wijze (denk aan: acties, activiteiten) en in welke mate (denk aan: hoeveelheid, frequentie, gelegenheid) inschrijver UWV van adviezen kan voorzien die bijdragen aan het invullen van onze circulaire ambitie.
- Heeft inschrijver zo duidelijk (zijnde concreet, specifiek en ondubbelzinnig), eenduidig en realistisch mogelijk beschreven met welke initiatieven, acties en/of activiteiten inschrijver ervoor kan zorgen dat binnen onze organisatie de kennis en bewustwording inzake circulariteit/de circulaire economie vergroot kan worden?
- Heeft inschrijver een duidelijke (zijnde concreet, specifiek en ondubbelzinnig), eenduidige en realistische taakverdeling gemaakt tussen UWV en inschrijver, waaruit goed blijkt wat UWV kan verwachten van partijen in dit kader?

### Eisen aan uw uitwerking

Wij geven u telkens voor de beantwoording, per Sub-Gunningscriterium verschillend, een maximaal aantal pagina's A4. Daarbij gelden de volgende aanvullende eisen:

- Tekst met tekengrootte minimaal 9 punten;
- regelafstand minimaal 1;
- marges aan alle kanten minimaal 2,5 cm;
- geen kolommen.
- Een **enkele** illustratie/afbeelding zonder tekst als bijlage en ter aanvulling is toegestaan.

#### 4.2.2 SUB-GUNNINGSCRITERIUM PRIJS

In Bijlage 4 Prijsopgaveformulier vragen wij u om de tarieven in te vullen voor de binnen deze raamovereenkomst in te zetten functionarissen/medewerkers.

De tarieven die u in dit document opgeeft, gelden gedurende de gehele contractperiode en de offertes voortkomend uit de raamovereenkomst tussen u en UWV dienen op deze tarieven gebaseerd te zijn.

Bijlage 14 Ruimtetaat dient als (fictieve) grondslag bij het invullen van het werkblad "Urenoverzicht", op basis van deze Ruimtetaat is het aantal uren (fictief) vooraf ingevuld.

De door u ingevulde tarieven per in te zetten functionaris/medewerker worden automatisch vermenigvuldigd met het fictief aantal uren per activiteit. Dit resulteert in een automatisch uitgerekend resultaat. Dat resultaat is het (fictieve) bedrag dat we meenemen om uw Inschrijving te beoordelen (conform Hoofdstuk 5.4 van het Beschrijvend Document). Verdere instructie treft u aan op het werkblad Instructie.

Aan de in dit prijsopgaveformulier gehanteerde aantallen kan door u 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.

Geeft u prijzen, kortingen, voorwaarden of andere informatie op waar niet om is gevraagd? Dan nemen we die informatie niet mee in de beoordeling.

U kunt aan de fictieve aantallen van de soorten activiteiten, die zijn opgenomen om tot een fictieve aanneemsom te komen, geen enkel recht ontleen.

### **De tarieven zijn vaste all-in tarieven voor de Interieurarchitect Diensten**

Dit betekent dat u met de opgegeven tarieven uitvoering kunt geven aan de Opdracht en daarbij rekening houdt met alle gestelde Eisen. En dat de tarieven inclusief alle garanties, kosten en kortingen zijn. Alle opgegeven tarieven zijn in euro's en exclusief btw.

### **De tarieven zijn all-in tarieven**

Dat wil zeggen dat hierin dus ook de volgende kosten zijn inbegrepen:

- salariskosten.
- overheadkosten.
- kosten voor ondersteunend werk.
- kosten voor het gebruik van apparatuur.
- normale binnenlandse reis- en verblijfkosten.
- reiskosten woon- en werkverkeer.
- parkeerkosten.
- opleidingskosten.
- wervings- en selectiekosten.
- vervanging.
- verzekeringspremie.
- winst.
- alle eventuele verdere bijkomende kosten, zoals de kosten voor voorbereiding op de uitvoering.

### **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 prijsopgaveformulier.

### **Gebruik Bijlage 4 Prijsopgaveformulier om uw tarieven op te geven en voeg die toe aan uw Inschrijving**

Met de opgegeven tarieven kunt u voldoen aan alle Eisen die u in het Beschrijvend document en Bijlage(n) terugvindt.

Vult u 0 in of geen waarde of een negatieve waarde op het prijsopgaveformulier? Dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Geeft u prijzen, kortingen, voorwaarden of andere informatie op waar niet om is gevraagd? Dan nemen we die informatie niet mee in de beoordeling.

## 5 HOE BEOORDELEN WE UW INSCHRIJVING?

In dit hoofdstuk leest u op welke manier we uw Inschrijving beoordelen.

### 5.1 BEOORDELING EN BEOORDELINGSCOMMISSIE

#### **We toetsen op Formele eisen, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen**

Voordat wij uw Inschrijving inhoudelijk beoordelen, beoordelen wij eerst of uw Inschrijving aan de Formele eisen voldoet, geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of u aan de Geschiktheidseisen voldoet.

Indien uw Inschrijving hier niet aan voldoet, dan kunnen wij besluiten uw Inschrijving ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding. Ongeldigverklaring en uitsluiting vindt niet plaats indien dat in strijd is met de aanbestedingsbeginselen (waaronder het proportionaliteitsbeginsel).

#### **We toetsen ook of u akkoord gaat met het Programma van Eisen**

Gaat u niet akkoord met het Programma van Eisen of voldoet u niet aan de Eisen in het Programma van Eisen? Dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. Alle Eisen uit het Programma van Eisen zijn dus zogenaamde knock-out eisen. Door het indienen van een Inschrijving gaat u onvoorwaardelijk akkoord met alle eisen die zijn opgenomen in de Programma van Eisen (Bijlage 5).

#### **Voldoet uw Inschrijving aan alle Eisen en voorschriften? Dan beoordelen wij uw Inschrijving inhoudelijk**

Alleen als uw Inschrijving voldoet aan alle Eisen en voorschriften, dan beoordelen we de Inschrijving inhoudelijk op de Sub-Gunningscriteria en kennen daar een score aan toe. Een beoordelingscommissie beoordeelt uw Inschrijving inhoudelijk. In de beoordelingscommissie zitten personen die de deskundigheid hebben die nodig is om uw Inschrijving inhoudelijk te beoordelen.

#### **Ontvangen we maar één Inschrijving voor de sluitingsdatum?**

We kunnen dan besluiten om de aanbesteding in te trekken.

### 5.2 BEOORDELING OP KWALITEIT

#### **Wij beoordelen de kwaliteit van uw Inschrijving met een waardering**

Zijn er meerdere Sub-Gunningscriteria (1, 2, 3 enzovoorts)? Dan krijgt elk Sub-Gunningscriterium een waardering.

Zijn er meerdere aspecten (1.1, 1.2, 1.3 enzovoorts) bij een Sub-Gunningscriterium? Dan krijgt elk aspect een waardering.

Bij het definitief bepalen van de scores vergelijkt de beoordelingscommissie uw Inschrijving niet met de andere Inschrijvingen.

#### **De waardering drukt de inhoudelijke beoordeling uit**

De beoordelingscommissie bepaalt welke waardering uw Inschrijving krijgt voor een bepaald Sub-Gunningscriterium of aspect hiervan. U krijgt hierbij een waardering toegekend.

Naarmate de aangeboden kwaliteit op de uitgevraagde kwalitatieve aspecten van de Inschrijving beter is, wordt uw Inschrijving beter beoordeeld en wordt dit gewaardeerd met een hogere score en meer punten. In de tabel hieronder leest u wat elk waardering zegt over de kwaliteit van uw Inschrijving.

Beoordeling - Waardering	Weefactor - % t.o.v. maximale score	Omschrijving
<b>Uitstekend</b>	<b>100%</b>	Inschrijver scoort uitstekend indien zijn antwoord alle gevraagde aspecten bevat, de beantwoording bovendien duidelijk, realistisch en overtuigend is en Inschrijver daarnaast middels zijn antwoord extra waarde toevoegt voor UWV. Onder toegevoegde waarde verstaat UWV: "meer leveren dan wat het PvE < SLA, DFA> en de gestelde criteria en uitgangspunten van deze opdracht voorschrijft". De beantwoording van Inschrijver is volledig en geeft UWV zelfs nieuwe inzichten.
<b>Goed</b>	<b>85%</b>	Inschrijver scoort goed indien zijn antwoord alle gevraagde aspecten bevat en de beantwoording bovendien duidelijk, begrijpelijk, realistisch en overtuigend is. De beantwoording van Inschrijver is volledig.
<b>Voldoende</b>	<b>55%</b>	Inschrijver scoort voldoende indien zijn antwoord alle gevraagde aspecten bevat, maar de beschrijving merendeels, maar niet geheel duidelijk, realistisch of overtuigend is. De beantwoording van Inschrijver is niet geheel volledig.
<b>Onvoldoende</b>	<b>25%</b>	Inschrijver scoort onvoldoende indien zijn antwoord niet de gevraagde aspecten bevat en/of de beschrijving onduidelijk, onrealistisch of niet overtuigend is. De beantwoording van Inschrijver is niet naar wens van UWV.
<b>Geheel niet behandeld</b>	<b>0%</b>	Inschrijver heeft <i>geen</i> informatie aangeleverd en/of de vraag in zijn geheel niet beantwoord.

**De beoordelaars weten bij het beoordelen nog niet welke prijs bij een Inschrijving hoort**  
 Zo zorgen we ervoor dat de beoordelaars uitsluitend de kwaliteit van uw Inschrijving beoordelen.

### Consensus beoordeling

#### De waarderingen/punten worden op de volgende manier bepaald:

- Eerst bepaalt ieder lid van de beoordelingscommissie individueel welke beoordeling en waardering/punten hij geeft per Inschrijving voor ieder (aspect van elk) Sub-Gunningscriterium Kwaliteit;
- daarna komt de beoordelingscommissie bij elkaar voor een plenaire sessie om de waarderingen en bevindingen te bespreken. Tijdens deze plenaire sessie komen de beoordelaars tot een consensus voor een waardering op elk (aspect van een) Sub-Gunningscriterium.

#### De uiteindelijke score is de optelsom van de punten in consensus bepaald

We tellen alle punten dat op elk (aspect van een) Sub-Gunningscriterium Kwaliteit in consensus is vastgesteld bij elkaar op.

## 5.3 BEOORDELING OP PRIJS

Als onderdeel van uw Inschrijving dient u het Prijsopgaveformulier (Bijlage 4) volledig in te vullen en te uploaden in TenderNed.

### 5.3.1 MANIPULATIEVE OF ABNORMAAL LAGE INSCHRIJVING

Een Inschrijving die het beoordelingsmechanisme frustreert (manipulatieve Inschrijving), is ongedig. In dat geval sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Hiervan is bijvoorbeeld sprake als de Inschrijver de bedoeling van de beoordelingssystematiek verstoort door bijvoorbeeld voorbij te gaan aan het doel dat UWV voor ogen heeft met de beoordeling van het Sub-Gunningscriterium prijs.

Als u een Inschrijving indient die in verhouding tot de te verrichten Opdracht abnormaal laag lijkt, dan kunnen wij u verzoeken om een toelichting op de voorgestelde prijs of kosten. Dat kan ertoe leiden dat wij uw Inschrijving ongeldig verklaren en u uitsluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

#### 5.4 EINDBEOORDELING

##### **U krijgt een totaalscore voor Kwaliteit**

Deze score is de optelsom van alle scores op de Sub-Gunningscriteria voor kwaliteit. De scores per Sub-Gunningscriterium ronden we af (indien dit aan de orde is) op twee cijfers achter de komma. Dit doen we voor de leesbaarheid. Bij het berekenen van de totaalscore ronden we de scores per Sub-Gunningscriterium bij elkaar opgeteld wél af op hele getallen.

De totaalscore voor de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt met de volgende formule berekend:

$$\frac{\text{Totale fictieve aanneemsom}}{\text{Eindscore gunningcriteria Kwaliteit}} = \text{Prijs per kwaliteitspunt}$$

##### *Rekenvoorbeeld:*

Inschrijver A heeft een aanneemsom van € 170.000,00 en scoort in totaal 600 punten op kwaliteit. De prijs per kwaliteitspunt is dan in dit geval €170.000,00 / 600 punten =

**€ 283,30 per kwaliteitspunt.**

Inschrijver B heeft een aanneemsom prijs van € 160.000,00 en scoort in totaal 500 punten op kwaliteit. De prijs per kwaliteitspunt is dan in dit geval €160.000,00/ 500 punten =

**€ 320,00 per kwaliteitspunt**

**Inschrijver A heeft de laagste prijs per kwaliteitspunt en is de winnende Inschrijver.**

##### **Meerdere Inschrijvers met dezelfde prijs per kwaliteitspunt**

Bij gelijke uitkomsten op de prijs per kwaliteitspunt gunnen wij aan de Inschrijver met de beste score voor kwaliteit. Hierbij kijken we naar het totaal van de scores voor kwaliteit afgerond op twee cijfers achter de komma. Is de totale score voor kwaliteit ook gelijk tussen meerdere Inschrijvers? Dan gunnen wij aan de Inschrijver met de hoogste score op het **Sub-Gunningscriterium 1 Samenwerking en communicatie** waarvoor de hoogste score geldt. Zijn de scores op dit aspect ook gelijk? Dan vindt loting plaats onder toezicht van een notaris.

##### **U komt in aanmerking voor gunning van de Overeenkomst als:**

- u een geldige Inschrijving heeft gedaan;
- u minimaal in totaal 686 punten scoort op de Sub-Gunningscriteria Kwaliteit;
- u de laagste prijs per kwaliteitspunt heeft van alle Inschrijvingen.

##### **De Overeenkomst gunnen we aan een (1) Inschrijver**

De Inschrijving met de laagste prijs per kwaliteitspunt krijgt rangnummer 1. De Inschrijving met de een na laagste prijs per kwaliteitspunt krijgt rangnummer 2. Enzovoorts. De Overeenkomst gunnen we aan de Inschrijvers met rangnummer 1

Als we maar één geldige Inschrijving ontvangen, dan kunnen we besluiten een Raamovereenkomst zonder mini-competities met desbetreffende Inschrijver te sluiten.

## 6 HOE VERLOOPT DE AANBESTEDINGSPROCEDURE?

In dit hoofdstuk leest u de procedure van de Aanbesteding. U krijgt een overzicht van de planning. Elke stap lichten we vervolgens kort toe. U leest in dit hoofdstuk ook wie uw contactpersoon is en hoe u vragen kunt stellen.

### 6.1 DE EUROPESE OPENBARE PROCEDURE

#### **Iedere belangstellende Ondernemer mag inschrijven op deze Aanbesteding**

We hebben gekozen voor een openbare procedure. De opdracht houdt het ten uitvoer brengen van het reeds bestaande Inrichtingsconcept in en in beperkte mate het toevoegen van nieuwe ontwikkelingen aan dit concept. De verwachting is dat hiermee een gerichte vraag naar de markt ontstaat die een beperkte respons zal opwekken. De inspanningen voor zowel UWV en Inschrijvers in deze aanbesteding zijn daarmee naar verwachting proportioneel.

### 6.2 AANBESTEDINGSPLATFORM TENDERNED

UWV maakt uitsluitend gebruik van het online aanbestedingsplatform TenderNed ([www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)) voor het elektronisch aanbesteden. Dit betekent dat u zich alleen kunt inschrijven op een Aanbesteding via TenderNed. Hoe u zich kunt inschrijven leest u in paragraaf 7.2.

Meer informatie voor Ondernemers over deelnemen aan een Aanbesteding van de overheid staat op de website [www.ondernemersplein.nl/ondernemen/bedrijf-organiseren/stappenplan-deelnemen-aan-een-aanbesteding-van-de-overheid](http://www.ondernemersplein.nl/ondernemen/bedrijf-organiseren/stappenplan-deelnemen-aan-een-aanbesteding-van-de-overheid)

### 6.3 CONTACTPERSOON

#### **Uw contactpersoon is Jos van Veen, Inkoopadviseur**

U communiceert alleen met de contactpersoon over deze Aanbesteding. De communicatie verloopt via de berichtenmodule van TenderNed. Communiceert u over deze Aanbesteding met andere medewerkers van UWV of via andere kanalen? Dan kan dit voor ons aanleiding zijn om uw Inschrijving ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Vervangend contactpersoon

Bij afwezigheid treedt Dilan Akdeniz, Inkoopadviseur op als vervanger.

### 6.4 DE PLANNING VAN DE AANBESTEDING

Deze Aanbesteding start op de datum waarop we deze gepubliceerd hebben in TenderNed (zie de planning).

Wij streven er naar onderstaande planning te realiseren. Zonder expliciet tegenbericht dient u van deze planning uit te gaan. Wij melden wijzigingen in de planning in de Nota van Inlichtingen of via TenderNed. Aan deze planning kunt u geen rechten ontlenen. Een toelichting op de onderdelen van de planning leest u in de navolgende paragrafen.

Tabel Tijdsplanning Aanbestedingsprocedure

Fase	Activiteit	Uiterste datum en tijdstip
<b>Inschrijving</b>	Publicatie aankondiging Opdracht	05 juni 2023
	Uiterlijke termijn voor het indienen van vragen, tekstsuggesties voor contractvoorwaarden en het melden van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onjuistheden in en/of bezwaren tegen de Aanbestedingsdocumenten	19 juni 2023, 13:00 uur
	Streefdatum voor het publiceren van antwoorden op de vragen (Nota van Inlichtingen)	26 juni 2023
	Uiterlijke termijn tweede ronde voor het indienen van vragen, tekstsuggesties voor contractvoorwaarden en het melden van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onjuistheden in en/of bezwaren tegen de Aanbestedingsdocumenten	03 juli 2023, 13:00 uur
	Streefdatum voor het publiceren van antwoorden op de vragen (Nota van Inlichtingen)	10 juli 2023
	Sluitingsdatum indienen Inschrijving	24 juli 2023, 13:00 uur
	<b>Beoordeling</b>	Openen van digitale kluis
	Beoordeling van Inschrijvingen	01 augustus 2023
	Streefdatum bekend maken Gunningsbeslissing	23 augustus 2023
<b>Gunning</b>	Einde standstill periode (opschortende termijn)	20 kalenderdagen na Gunningsbeslissing
	Verificatie UEA	14 september 2023
	Ingangsdatum Overeenkomst	01 oktober 2023

## 6.5 VRAGEN EN TEKSTSUGGESTIES

Het kan zijn dat iets in het Beschrijvend document voor u onduidelijk is. In deze paragraaf leest u wat u dan kunt doen.

### Stel al uw vragen via TenderNed

Heeft u vragen over de inhoud of de procedure van deze Aanbesteding? Stel uw vragen dan altijd via TenderNed. In TenderNed vindt u onder het tabblad 'Voor ondernemingen' een uitleg over de werkwijze voor het stellen van vragen.

### Dien al uw vragen en suggesties in voor de in de planning opgenomen datum en tijdstip

Zo zorgt u ervoor dat u tijdig antwoord krijgt op uw vraag. Dient u uw vraag of suggestie te laat in? Dan beantwoorden we uw vraag alleen als wij vinden dat het belangrijke informatie is voor alle Potentiële Inschrijvers. De inschrijftermijn verandert dan in principe niet, ook als wij de antwoorden minder dan tien (10) dagen voor de sluitingsdatum publiceren.

### Zorg dat uw vragen en suggesties anoniem zijn

Gebruik daarom in uw vraag geen:

- bedrijfsnamen;
- productnamen;
- andere namen die aan uw Onderneming gerelateerd zijn.

### Wij publiceren alle vragen en antwoorden in de Nota van Inlichtingen

Alle Potentiële Inschrijvers krijgen op die manier evenveel informatie. Alle vragen en antwoorden zijn geanonimiseerd. De Nota van Inlichtingen is openbaar en u ontvangt deze in TenderNed. Wij gaan ervan uit dat hierna de Aanbesteding duidelijk is voor alle Potentiële Inschrijvers.

### **Hierna is de tweede vragenronde**

De tweede vragenronde werkt hetzelfde als de eerste. Stel uw vragen voor de tweede ronde voor de in de planning opgenomen datum en tijdstip. Antwoorden op vragen in de tweede ronde publiceren we uiterlijk op de in de planning opgenomen datum en tijdstip. Wij gaan ervan uit dat hierna de Aanbesteding duidelijk is voor alle Potentiële Inschrijvers.

### **U kunt ook vertrouwelijk vragen stellen**

Het antwoord is dan alleen voor u bestemd en niet voor de andere Potentiële Inschrijvers. Wilt u een vertrouwelijk antwoord op uw vraag? Motiveer dan duidelijk waarom u van mening bent dat openbaarmaking van deze informatie schade kan toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van uw onderneming.

Zijn we het niet eens met uw motivering? Dan leggen wij u de keuze voor; wij nemen uw vraag op in de algemeen ter beschikking te stellen Nota van Inlichtingen, of wij beantwoorden uw vraag niet.

### **Wij geven u alleen informatie via TenderNed**

Krijgt u informatie op een andere manier? Dan kunt u daaraan geen rechten ontlenen. Ook niet als u de informatie krijgt van een van onze medewerkers of vertegenwoordigers.

---

## **6.6 TEGENSTRIJDIGHEDEN, ONDUIDELIJKHEDEN, ONJUISTHEDEN EN BEZWAREN**

### **Meld tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en bezwaren zo snel mogelijk**

Het Beschrijvend document met bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden tegenkomen of bezwaren hebben dan geeft u die zo snel mogelijk door. U moet dit in elk geval melden vóór de datum en het tijdstip waarop de schriftelijk gestelde vragen uiterlijk moeten zijn ingediend (zie hiervoor paragraaf 6.4). U kunt deze melden op de wijze zoals beschreven in paragraaf 6.8.

Bent u het niet eens met een bepaald onderdeel van dit Beschrijvend document of aspecten van de aanbestedingsprocedure? Dan dient u dat zo vroeg mogelijk in de aanbestedingsprocedure en in ieder geval vóór de indiening van de Inschrijving schriftelijk en gemotiveerd te melden t.a.v. de vermelde contactpersoon van deze Aanbesteding.

In dit verband is het van belang dat, als u op grond van de jurisprudentie (van zowel het Europese Hof van Justitie als van nationale rechters) niet overeenkomstig de hierboven genoemde verplichting handelt, uw rechten op dit punt verspeelt en eventuele daarop door u gebaseerde aanspraken vervallen.

### **De Nota van Inlichtingen gaat altijd voor**

Spreekt de Nota van Inlichtingen en het Beschrijvend document elkaar tegen? Dan gaan we uit van wat in de Nota van Inlichtingen staat. Zijn er meerdere Nota's van Inlichtingen en spreken die elkaar tegen? Dan geldt wat in de laatst gepubliceerde Nota van Inlichtingen staat.

---

## **6.7 INDIENEN VAN UW INSCHRIJVING**

### **Dient u uiterlijk uw Inschrijving in op 24 juli 2023 om 13.00 uur**

U kunt zich alleen aanmelden via TenderNed. Bent u te laat of dient u uw Inschrijving niet in via TenderNed? Dan geldt uw Inschrijving niet. Hoe u een Inschrijving indient, leest u in hoofdstuk 7.

---

## 6.8 OPENEN INSCHRIJVINGEN

De opening van de digitale kluis is **niet** openbaar en vindt plaats na het verstrijken van het uiterste tijdstip van indiening op de in paragraaf 6.4 opgenomen datum bij UWV.

---

## 6.9 MEDEDELING GUNNINGSBESLISSING

### **Op de in de planning opgenomen streefdatum maken wij bekend via TenderNed aan welke Inschrijver(s) we de Opdracht gunnen**

In de Gunningsbeslissing leest u onder andere:

- aan wie we de Opdracht gunnen;
- uw score op de Sub-Gunningscriteria en de onderbouwing daarvan;
- de score per Sub-Gunningscriterium van de Inschrijver(s) aan wie we de Opdracht gunnen en kenmerken en de relevante voordelen waarom wij de Opdracht aan deze Inschrijver(s) gunnen;
- een omschrijving van de opschortende termijn, de standstill periode.

### **Let op: de Gunningsbeslissing is enkel een voornemen**

Is de Gunningsbeslissing positief voor u? Dat betekent dat we voornemens zijn aan u te gunnen. De Gunningsbeslissing is dan ook geen recht op gunning en geeft de beoogde winnaar nog geen aanspraak op gunning van de opdracht. De Gunningsbeslissing houdt dus geen aanvaarding van het aanbod in. Er is met het afgeven van de Gunningsbeslissing dus nog geen sprake van een Overeenkomst tussen UWV en de beoogde winnaar. Na verzending van de Gunningsbeslissing kunnen de betrokken Inschrijvers tegen die beslissing opkomen (zie par. 6.11 voor de wijze waarop).

---

## 6.10 VERIFICATIE GEGEVENS UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)

Bij de bekendmaking van de Gunningsbeslissing vragen we bewijsstukken op ter controle van de gegevens in het UEA van de Inschrijver aan wie wij de Opdracht voorlopig hebben gegund. Ook de Inschrijver waarmee we een wachtkamerovereenkomst sluiten, levert de bewijsstukken op ter controle van de gegevens in het UEA. Hieronder leest u hoe dat in zijn werk gaat. Indien hier aanleiding voor is controleren we soms de gegevens al voordat we de Gunningsbeslissing bekend maken.

### **De Inschrijver levert op verzoek binnen vijf (5) werkdagen de volgende bewijsstukken aan:**

- uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel (inclusief volmacht indien van toepassing). Het uittreksel mag op het moment van de Inschrijving niet ouder zijn dan zes maanden;
- Gedragsverklaring aanbesteden. Let op: vraag de Gedragsverklaring op tijd aan, in verband met de verwerkingstermijn. Zie voor meer informatie: [www.justis.nl/producten/gva/](http://www.justis.nl/producten/gva/). De Gedragsverklaring aanbesteden mag niet ouder zijn dan twee jaar teruggerekend vanaf de sluitingstermijn van de Inschrijving.
- verklaring van de Belastingdienst dat de Inschrijver zijn verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald. De verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan zes maanden.
- een controleverklaring van een accountant waaruit blijkt dat er geen sprake is van enig voorbehoud van de continuïteit van uw Onderneming;
- een bewijs van inschrijving bij het Architectenregister.

Gaat het om een Combinatie die de Opdracht gegund krijgt? Dan moet elk lid van de Combinatie de bewijsstukken die op hem van toepassing zijn aanleveren. Gaat het om een Derde waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen? Dan moet elke Derde deze bewijsstukken aanleveren.

De aan te leveren bewijsstukken verzendt u via de berichtenmodule in TenderNed.

### **Kloppen gegevens niet of levert u die te laat in?**

Wij kunnen u dan eenmalig de mogelijkheid geven dit te herstellen binnen een periode van 3 werkdagen. Lukt dit niet (tijdig), dan kunnen wij besluiten uw Inschrijving alsnog ongeldig te verklaren. De Gunningsbeslissing trekken wij dan in en herzien we tot een andere Gunningsbeslissing.

---

### **6.11 OPSCHORTENDE TERMIJN EN BEZWAREN**

De dag na bekendmaking van de Gunningsbeslissing, gaat de opschortende termijn in. Dit is een standstill periode en duurt 20 kalenderdagen. In deze termijn heeft u de mogelijkheid om rechtsmaatregelen te treffen tegen de Gunningsbeslissing. U heeft twee mogelijkheden om dat te doen, deze worden hierna toegelicht.

De opschortende termijn geldt als een fatale termijn. Indien u niet binnen deze termijn aangeeft dat u het niet eens bent met de Gunningsbeslissing, dan kunt u geen rechtsmiddelen meer tegen de Gunningsbeslissing aanwenden om aanspraak te maken op gunning van de Opdracht of heraanbesteding. Na de opschortende termijn zijn wij vrij een Overeenkomst te sluiten.

#### **Bent u het niet eens bent met de Gunningsbeslissing?**

1. Dan kunt u dit binnen 7 kalenderdagen na dagtekening van de Gunningsbeslissing schriftelijk en gemotiveerd kenbaar maken in de berichtenmodule van TenderNed. Wij reageren hier zo spoedig mogelijk, schriftelijk en gemotiveerd op via de berichtenmodule in TenderNed.

Bent u het vervolgens niet eens met die reactie en bent u het nog steeds oneens met de Gunningsbeslissing dan kunt u besluiten tot een kort geding. U dient een kort geding aanhangig te maken bij de civiele rechter in Amsterdam. Dit dient u te doen binnen 15 kalenderdagen na dagtekening van de beantwoording van UWV; óf

2. Als u niet binnen 7 kalenderdagen kenbaar heeft gemaakt dat u het niet eens bent met de Gunningsbeslissing, dan dient u binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de Gunningsbeslissing, een kort geding aanhangig te maken bij de civiele rechter in Amsterdam.

Als u een kort geding aanhangig maakt, dan zendt u een kopie van de dagvaarding aan de contactpersoon via de berichtenmodule in TenderNed.

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

Als een kort geding aanhangig wordt gemaakt, informeren wij alle Inschrijvers.

Voor zover u een – niet op gunning, of heraanbesteding gericht – geschil aanhangig wenst te maken, dient u dit niet later dan 90 kalenderdagen ingaande op de dag na het ontstaan van dat geschil te doen, en in ieder geval niet later dan 90 kalenderdagen ingaande op de dag na de datum van gunning. Als het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die u pas na verloop van die periode is gebleken en van welke omstandigheid u niet redelijkerwijs kennis had kunnen of moeten hebben dan gaat de termijn van 90 kalenderdagen in op de dag na de datum dat die omstandigheid aan u is gebleken of redelijkerwijs bekend had moeten zijn.

---

### **6.12 VOORBEHOUDEN UWV**

#### **Wij kunnen aanvullende vragen stellen**

Wij kunnen besluiten om u aanvullende vragen te stellen om uw Inschrijving te verduidelijken of bewijsstukken/verklaringen te vragen om de juistheid van uw Inschrijving te toetsen.



**Wij mogen deze Aanbesteding op elk moment stoppen**

Dus ook nadat we de Gunningsbeslissing hebben verstuurd aan een Inschrijver, maar voordat de Overeenkomst is ondertekend, kunnen wij besluiten om de Aanbesteding helemaal stop te zetten, of de Opdracht niet te gunnen. Als we dit besluiten, krijgt u hierover bericht via TenderNed.

## 7 HOE SCHRIJFT U IN?

### 7.1 AANBIEDINGSBRIEF

Bij het indienen van uw Inschrijving kunt u altijd een aanbiedingsbrief toevoegen. De aanbiedingsbrief is vormvrij en wordt niet meegenomen in de beoordeling van uw Inschrijving. De aanbiedingsbrief met referentie naar deze Aanbesteding kunt u uploaden bij 'Overige Documenten'.

### 7.2 INDIENEN INSCHRIJVING IN TENDERNED

#### **Schrijf in via TenderNed**

U kunt alleen inschrijven via TenderNed. Schrijft u niet in via TenderNed? Dan is de Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. U kunt dus niet op andere manieren (bijvoorbeeld per e-mail) inschrijven.

Als Ondernemer bent u zelf verantwoordelijk om op de hoogte te zijn van de werking van TenderNed om een Inschrijving te kunnen doen op deze Aanbesteding, binnen de daarvoor gestelde termijnen. Op de website, onder het kopje 'Voor ondernemingen' en 'Over TenderNed', staat informatie over de werking van het aanbestedingsplatform. Als u vragen heeft over de werking van TenderNed of er zijn technische problemen (bijv. u bent niet in staat om in te loggen of uw Inschrijving in te dienen), kunt u contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed.

#### **Verplicht inloggen met eHerkenning op TenderNed**

Gebruikers van Nederlandse ondernemingen kunnen alleen nog op TenderNed inloggen via eHerkenning. Zonder eHerkenning heeft u geen toegang meer tot de gegevens van uw onderneming en is het niet mogelijk om deel te nemen aan elektronische Aanbestedingen via TenderNed. Het is daarom belangrijk tijdig een persoonsgebonden eHerkenningmiddel aan te schaffen bij een erkende leverancier (doorlooptijd 1-5 werkdagen). Dit koppelt u vervolgens aan uw gebruikersaccount in TenderNed.

#### **Zorg dat u ruim op tijd bent met inschrijven**

Na de sluitingstermijn voor het indienen van de Inschrijving is het niet meer mogelijk uw Inschrijving in te dienen. Houd er daarom in elk geval rekening mee:

- dat het juist en volledig uploaden van alle bestanden en Bijlagen tijd in beslag neemt;
- dat uw internetverbinding traag kan zijn;
- dat u misschien technische problemen heeft met TenderNed;
- dat de Servicedesk van TenderNed niet altijd meteen uw technische probleem kan oplossen.

#### **Houd bij het uploaden van de Bijlagen rekening met het volgende**

- Begin op tijd met uploaden! Het duurt soms erg lang voordat alles geüpload is.
- Upload alle Bijlagen onder de daarvoor bestemde kop.
- Zorg dat uit de bestandsnaam duidelijk wordt om welke Bijlage het gaat.
- Zorg dat elke Bijlage volledig en juist is.

#### **Alleen bij een storing in TenderNed kunnen we de Inschrijvingsdeadline uitstellen**

Als er zich een (vermoedelijke) storing voordoet, neemt u allereerst contact op met de Servicedesk van TenderNed (op werkdagen van 8:30-18:00 uur). Indien er een storing is, neemt u direct contact op met de contactpersoon van UWV. UWV is niet aansprakelijk voor storingen bij TenderNed. Maar het kan wel een reden zijn om de deadline uit te stellen.

### 7.3 FORMELE EISEN AAN DE INSCHRIJVING

#### **Zorg dat uw Inschrijving voldoet aan de Formele eisen**

U leest de Formele eisen hieronder. Voldoet u niet aan deze eisen? Dan kunnen wij uw Inschrijving ongeldig verklaren en uitsluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding. Door in te schrijven op deze Aanbesteding gaat u akkoord met alles wat in dit Beschrijvend document en in alle Bijlagen staat.

### Elke Inschrijving moet voldoen aan de volgende Formele eisen:

- u schrijft op tijd in;
- u levert alle gevraagde informatie aan, in paragraaf 7.4 vindt u alle verplicht aan te leveren Bijlagen die de Inschrijving minimaal moet bevatten;
- u gebruikt de formulieren die u vindt in dit Beschrijvend document en de Bijlagen. U past de vaste tekst van die formulieren niet aan;
- u verbindt geen voorwaarden aan uw Inschrijving;
- u schrijft in zonder voorbehouden;
- het UEA wordt rechtsgeldig ondertekend, dat wil zeggen door iemand die daar voldoende bevoegdheid voor heeft;
- u garandeert dat uw Inschrijving minimaal 120 kalenderdagen na sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving geldig blijft. Dit is de gestanddoeningstermijn. Bij (een) kort geding(en) verlengen we de gestanddoeningstermijn met 45 kalenderdagen, nadat de rechter uitspraak heeft gedaan;
- u zorgt dat alle communicatie rondom en over de Inschrijving in het Nederlands is. Ook tijdens de looptijd van de Overeenkomst communiceert u steeds in het Nederlands.

### Wij gaan vertrouwelijk om met uw gegevens

Wij geven uw gegevens niet aan anderen. Ook niet als we de Opdracht niet aan u gunnen. Wij maken uw gegevens alleen openbaar als dat verplicht is bij wet, moet van de rechter, of als u ons daar schriftelijk toestemming voor geeft.

## 7.4 VERPLICHTE BIJLAGEN IN TENDERNED

In onderstaande tabel is aangegeven welke Bijlagen (indien van toepassing) u moet invullen en in TenderNed moet uploaden.

Alle documenten die u verplicht moet invullen bij het indienen van de Inschrijving, zijn aangegeven met 'verplicht ja of nee'. Alle documenten voegt u als Bijlage toe aan uw Inschrijving met inachtname van de benoeming van onderstaande documenten (bijv. 'Bijlage 2 - Referentieverklaring'). De aanbiedingsbrief mag u de bestandsnaam 'Aanbiedingsbrief' geven.

Bijlage - Omschrijving	Zie paragraaf	Verplicht?	Door wie?	Toevoegen TenderNed	Checklist Geüpload?
Aanbiedingsbrief	7.1	Nee	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder	Uploaden bij 'Overige documenten'	<input type="checkbox"/>
Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	3.1 3.3 6.15 7.5 7.6	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) alle Combinanten of (i.g.v. beroep op een Derde om te voldoen aan de Geschiktheidseisen), alle Derden en Onderaannemer	Uploaden bij 'Eisen'	<input type="checkbox"/>
Bijlage 2: Referentieverklaring	3.3	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder	Uploaden bij 'Eisen'	<input type="checkbox"/>

Bijlage 4 Prijsopgaveformulier (bestand in Excel)	4.2	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder	Uploaden bij 'Gunningscriteria'	<input type="checkbox"/>
Bijlage 5 Programma van Eisen (akkoordverklaring)	2.4	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder	Uploaden bij 'Eisen'	<input type="checkbox"/>
Bijlage 6 Verklaring geschiktheidseisen	3.3	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder	Uploaden bij 'Eisen'	<input type="checkbox"/>
Beantwoording op de sub-gunningscriteria Kwaliteit, per sub- gunningscriterium in zelf gekozen leesbaar format (Word of PDF)	4.2		Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder	Uploaden bij 'Gunningscriteria'	<input type="checkbox"/>

## 7.5 INSCHRIJVEN MET HET UEA

### Het UEA is een Nederlandstalig in te vullen pdf-bestand

U vindt het UEA als Bijlage 1 – UEA bij dit Beschrijvend document. In heel Europa wordt gewerkt met het UEA. Hiermee wordt het voor u makkelijker om in te schrijven. Het UEA geldt als een tijdelijk bewijs dat u geschikt bent als uitvoerder van de Opdracht. U hoeft daardoor niet meteen het volledige bewijs in te leveren. Dit scheelt voor u veel regeldruk. Meer informatie over het UEA kunt u vinden op de site van [PIANOO](#).

### Het UEA bestaat uit verschillende onderdelen

In **Deel II** vult u de gegevens van uw eigen onderneming in. In **deel III** leest u alle Uitsluitingsgronden. Wij hebben aangevinkt welke Uitsluitingsgronden gelden bij deze Aanbesteding.

### Vul het UEA altijd in met Acrobat Reader

Gebruikt u een ander programma? Dat kan ervoor zorgen dat u het UEA niet op de juiste manier te zien krijgt. Daarmee loopt u het risico dat u het UEA niet goed invult en uw Inschrijving ongeldig is en wij u uitsluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Let op! Het UEA is standaard ingevuld. Controleer, met name **deel III a, b en c**, of deze standaard juist is voor uw Onderneming. Pas, indien nodig, het UEA aan overeenkomstig uw Onderneming.

### Iedere betrokken rechtspersoon stuurt een eigen UEA in

Schrijft u in als Combinatie of doet u een beroep op Derden om aan een Geschiktheidseis te voldoen? Dan stuurt u meerdere UEA's in, voor elke betrokken Ondernemer.

Het UEA kunt u meerdere malen gebruiken voor een Combinatie partner(s) óf Derde(n).

### Met een ingediend UEA verklaart u geschikt te zijn voor deze Opdracht

Door het aanvinken van 'Ja' in **onderdeel a** in **Deel IV** van het UEA ("Algemene aanwijzing voor alle selectiecriteria") verklaart u dat uw onderneming voldoet aan alle Geschiktheidseisen die in paragraaf 3.3 van dit Beschrijvend document staan. In het UEA wordt de term selectiecriteria gehanteerd. Hiermee worden de Geschiktheidseisen bedoeld.

### Met een ondertekend UEA verklaart u ook dat de Uitsluitingsgronden niet op uw onderneming van toepassing zijn

Is een Uitsluitingsgrond wel van toepassing, maar schrijft u toch in? Vermeld dan in het UEA de informatie en/of maatregelen die in **Deel III** van het UEA (Uitsluitingsgronden) worden gevraagd.

**Met een ondertekend UEA verklaart u te voldoen aan het Verbod op deelname van Russische onderdanen en entiteiten aan overheidsopdrachten**

Als in het UEA de uitsluitingsgrond belangenconflict is aangevinkt, verklaart u met ondertekening van het UEA dat u en de door u bij de uitvoering ingeschakelde Onderaannemers ook voldoen aan het verbod op deelname van Russische onderdanen en entiteiten aan overheidsopdrachten. Zoals dit is vastgelegd in de Verordening (EU) nr. 833/2014 van 31 juli 2014 over 'beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren'.

**Print het UEA, onderteken het, scan het en upload het in TenderNed**

Uw UEA is alleen geldig als het ondertekend is door iemand die daarvoor rechtsgeldige bevoegdheid heeft.

---

## 7.6 INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE, GEBRUIKMAKING VAN EEN DERDE OF ONDERAANNEMER

**Ondernemers kunnen besluiten om samen in te schrijven op een Aanbesteding**

Redenen hiervoor kunnen zijn:

- de Ondernemers beschikken individueel niet over voldoende capaciteit, ervaring en/of expertise;
- vanwege risicospreiding: financieel en/of afhankelijkheid van één grote opdrachtgever;
- zij maken individueel geen kans (MKB).

U dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), zoals opgenomen in Bijlage 1 – UEA in te vullen en aan de hieronder genoemde voorwaarden te voldoen:

**Inschrijven als Combinatie**

In het geval meerdere ondernemers gezamenlijk de Opdracht willen aannemen, vormen zij een Combinatie en is de Combinatie de Inschrijver. In dat geval dienen alle Ondernemers van de Combinatie een eigen exemplaar van het UEA in te vullen en te ondertekenen. Dit wordt bijgevoegd bij de Inschrijving. Onder **Deel IIA** onder 'Wijze van deelneming' in het UEA geven zij alle namen van alle Combinanten en hun eigen rol op, waarbij zij ook opgeven welke Ondernemer de leiding van de Combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens de Combinatie naar UWV optreedt.

De penvoerder is de Ondernemer die door elke Combinant adequaat is gemachtigd om namens de Combinatie verplichtingen aan te gaan in het kader van deze Aanbesteding, waarvoor alle individuele Ondernemers aan de Combinatie naar UWV volledig en hoofdelijk aansprakelijk zijn. De penvoerder verzorgt namens de Combinatie voor alle correspondentie in het kader van de uitvoering van de Aanbesteding en de Overeenkomst met UWV.

Dit betekent onder meer dat de facturatie uitsluitend dient te geschieden vanuit de penvoerder.

**Door een Inschrijving in te dienen verklaart elke Ondernemer van de Combinatie:**

1. dat de in de Inschrijving en UEA's verstrekte informatie correct en rechtsgeldig is;
2. dat zij ieder hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de uitvoering van de Opdracht.

Na sluiting van de termijn voor het indienen van het Inschrijving mag zonder toestemming van UWV de samenstelling van de Combinatie niet wijzigen.

**Gebruik maken van een Derde om te voldoen aan de Geschiktheidseisen**

Als u een beroep doet op een Derde om aan de Geschiktheidseisen te voldoen dan dient u in **Deel IIC** van het UEA 'ja' aan te vinken. Derden op wie u een beroep doet om aan de Geschiktheidseisen te voldoen, dienen eveneens een eigen exemplaar van het UEA in met de informatie die wij vragen in **Deel IIA, IIB en III**.

Een voorwaarde bij het beroep doen op een Derde om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen is dat u, op eerste verzoek van UWV, kan aantonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor die Opdracht noodzakelijke middelen van de Derde. Bijvoorbeeld door middel van een verklaring van de Derde waaruit blijkt dat hij bereid en beschikbaar is de betreffende werkzaamheden uit te voeren.

Indien u een beroep doet op de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van een Derde, geldt de voorwaarde dat u de voor de Opdracht noodzakelijke middelen gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst moet kunnen inzetten en zal inzetten bij de uitvoering van de Opdracht.

### **Gebruik maken van een Onderaannemer voor het uitvoeren van onderdelen van de Opdracht**

U kan voor de uitvoering van (onderdelen van) de Opdracht gebruik willen maken van een Onderaannemer. In dat geval dient u in **Deel IID** van het UEA 'ja' aan te vinken.

Onderaannemers van wie u gebruik wil maken, dienen eveneens een eigen exemplaar van het UEA in met de informatie die wij vragen in **Deel IIA, IIB en III**. Ook moet in het UEA duidelijk worden aangegeven welke onderdelen door de Onderaannemer zullen worden uitgevoerd. Bijvoorbeeld door middel van een verklaring van de Onderaannemer waaruit blijkt welke werkzaamheden de Onderaannemer gaat uitvoeren.

### **U mag slechts éénmaal inschrijven**

U mag slechts éénmaal inschrijven op deze Opdracht: als zelfstandig Inschrijver, als lid van een Combinatie óf als Onderaannemer van een Inschrijver. U mag niet als Onderaannemer bij meerdere Inschrijvingen optreden. Als u hier niet aan voldoet, zijn alle betrokken Inschrijvingen ongeldig en sluiten wij alle betrokkenen uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Als wij twijfels hebben over de onafhankelijke totstandkoming van de Inschrijvingen, dan onderzoeken wij of die Inschrijvingen volledig onafhankelijk en zonder wetenschap van het relevante marktgedrag van een andere Inschrijver of Combinatie zijn opgesteld. Er mag geen sprake zijn van bedreiging van transparantie en/of vervalsing van de mededinging tussen de Inschrijvers/Combinaties. Tijdens dit onderzoek benoemt u welke maatregelen u bij de totstandkoming van de Inschrijvingen heeft getrokken en toont u aan dat die Inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen. U dient hier volledige medewerking aan te geven. Indien u dit niet kan aantonen, zijn alle betrokken Inschrijvingen ongeldig.

### **U mag alleen met onze toestemming later alsnog anderen betrekken bij de uitvoering van de Opdracht**

Krijgt u de Opdracht gegund en wilt u na het sluiten van de Overeenkomst alsnog een (andere) Onderaannemer betrekken bij de uitvoering van de Opdracht? Dan moet u daarvoor toestemming aan ons vragen. Als wij die verlenen dan blijft u als Opdrachtnemer te allen tijde verantwoordelijk voor de juiste uitvoering van de Opdracht.

---

## **7.7 HOOFDELIJK AANSPRAKELIJKHEID**

Indien door Inschrijver een beroep wordt gedaan op een Derde, die onderdeel uitmaakt van hetzelfde concern (zoals moeder-, dochter- en zustervennootschappen) in het kader van de financiële en economische geschiktheid dient de Derde hoofdelijke aansprakelijkheid te aanvaarden.

## 8 VOORWAARDEN

Als wij de Opdracht aan u gunnen, sluiten we met u een Overeenkomst. In dit hoofdstuk leest u waarmee u dan akkoord gaat en de rechten en plichten die daarbij horen.

---

### 8.1 OVEREENKOMST EN ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN

#### **De wederzijdse rechten en plichten leggen we vast in de Overeenkomst**

De Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten UWV 2021 zijn onderdeel van de Overeenkomst. Door indiening van een Inschrijving gaat u akkoord met de concept Overeenkomst inclusief Bijlagen en de hiervoor genoemde Formele eisen inclusief de bij de Nota van Inlichtingen aangebrachte wijzigingen. Leveringsvoorwaarden, betalingsvoorwaarden of andere algemene voorwaarden van uw kant accepteren wij niet en zijn uitdrukkelijk geen onderdeel van de Overeenkomst die wij met u sluiten.

Het Beschrijvend document inclusief Bijlagen en de Inschrijving van de winnende Inschrijver worden integraal onderdeel van de Overeenkomst. Dit betekent dat de beantwoording op de Sub-Gunningcriteria en uw prijs zijn inbegrepen en hier onderdeel van zijn.

---

### 8.2 TENDERKOSTENVERGOEDING

#### **Voor deze Opdracht mag u geen Tenderkosten in rekening brengen**

Alle kosten die te maken hebben met deze Aanbesteding, zijn voor uw eigen rekening.

## KLACHTENREGELING

Bij het behandelen van uw klacht passen we de Handreiking klachtenafhandeling toe. U leest daar meer over op [de website van het expertisecentrum aanbesteden](#). U kunt alleen een klacht indienen als u belang heeft bij deze Aanbesteding.

### **Waar kunt u een klacht over indienen?**

Uw klacht heeft betrekking op één of meer aspecten van deze Aanbesteding die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 vallen. Klachten kunnen niet gaan over het aanbestedingsbeleid van UWV in het algemeen.

### **Indienen van een klacht en de behandeling van de klacht**

Geef in de berichtenmodule van TenderNed duidelijk aan dat u een klacht heeft. U formuleert uw klacht in directe bewoordingen, daarnaast bevat uw klacht de datum van dagtekening, naam en adres van de klager (contactpersoon) en de naam van de Aanbesteding met het kenmerk.

De ontvangst van de klacht wordt zo spoedig mogelijk bevestigd en wij nemen zo spoedig mogelijk een besluit over uw klacht. De klacht wordt behandeld door een onafhankelijke en kundige functionaris(sen) die niet betrokken is (zijn) of wordt (worden) bij de Aanbesteding.

### **Een klacht is niet een vraag om meer informatie**

Een klacht is bedoeld om aan te geven dat u het niet eens bent met de gang van zaken tijdens deze Aanbesteding. Gebruik een klacht niet om meer informatie te vragen. In de Aanbesteding is tijdens de Nota van Inlichtingen ruimte om te vragen naar meer informatie of om verduidelijking.

### **Als u een klacht indient, beoordelen we of we overgaan tot opschorten van de Aanbesteding**

We beoordelen na ontvangst van de klacht, of we de Aanbesteding opschorten. Als we overgaan tot het opschorten van de Aanbesteding dan communiceren we dit in TenderNed met alle (Potentiële) Inschrijvers.

### **Commissie van Aanbestedingsexperts**

Als u het niet eens bent met de uitkomst van de afhandeling van uw klacht, of als we het nalaten om binnen een redelijke termijn op uw klacht te reageren, dan kunt u uw klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen ([www.commissievanaanbestedingsexperts.nl](http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl)).

## BEGRIPPENLIJST

In dit Beschrijvend document en de Overeenkomst komen sommige begrippen vaker terug. We willen ervoor zorgen dat u precies weet waar u voor inschrijft. Daarom leggen we die belangrijke begrippen hieronder uit.

<u>Aanbesteding</u>	Deze inkoopprocedure waarop de Aanbestedingswet 2012 van toepassing is.
<u>Aanbestedingsstukken</u>	Alle stukken die UWV opstelt of vermeldt ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de Aanbesteding of de procedure.
<u>Aanbestedingswet 2012</u>	Wet van 1 november 2012, waarin de regels voor aanbestedingen staan (Staatsblad 2016/241).
<u>Beschrijvend document</u>	Dit document en de daarbij behorende Bijlagen.
<u>Beveiliging- en verwerkerovereenkomst</u>	Een schriftelijke overeenkomst waarin de afspraken over de verwerking van persoonsgegevens tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer zijn vastgelegd.
<u>Bijlage</u>	Elk document met in de titel "Bijlage" dat u vindt bij dit Beschrijvend document of in de bijbehorende documenten op TenderNed.
<u>Combinant</u>	Eenieder die deel uitmaakt van de inschrijvende Combinatie.
<u>Combinatie</u>	Twee of meer rechtspersonen die als samenwerkingsverband inschrijven op de Aanbesteding.
<u>Derde</u>	De Ondernemer op wie Inschrijver een beroep doet om te voldoen aan de Geschiktheidseisen.
<u>Eisen</u>	Eisen opgenomen in het Programma van Eisen waaraan u en/of uw Inschrijving moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
<u>Formele eisen</u>	Formele eisen waar de Inschrijving aan moet voldoen. Deze zijn opgenomen in paragraaf 7.3.
<u>Gedragsverklaring aanbesteden</u>	De verklaring volgens de omschrijving in artikel 4.1 Aanbestedingswet 2012.
<u>Geschiktheidseisen</u>	Eisen waaruit blijkt dat u geschikt bent om de Opdracht uit te voeren.
<u>Gunningscriterium</u>	Het criterium dat de basis vormt voor de Gunningsbeslissing.
<u>Gunningsbeslissing</u>	De gunning van de Opdracht aan een Inschrijver. Dat betekent dat wij voornemens zijn met die Ondernemer de Overeenkomst te sluiten.
<u>Inschrijver</u>	Een Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend in het kader van deze Aanbesteding.
<u>Inschrijving</u>	Een door Inschrijver op basis van het Beschrijvend document in deze Aanbesteding ingediend aanbod.
<u>Nota van Inlichtingen</u>	Het document met daarin: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ onze antwoorden op vragen van u en andere Potentiële Inschrijvers.</li> <li>▪ wijzigingen of aanvullingen op het Beschrijvend document en/of de Bijlagen.</li> </ul> De Nota van Inlichtingen is onderdeel van de Aanbestedingsstukken.
<u>Onderaannemer</u>	Een Ondernemer die een deel van de Opdracht uitvoert. Hij doet dat in opdracht en onder verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer.
<u>Ondernemer</u>	Een aannemer, leverancier of dienstverlener volgens de omschrijving in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.

<u>Opdracht</u>	De overheidsopdracht waarvoor u via deze Aanbesteding kunt inschrijven in de zin van artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
<u>Opdrachtgever</u>	De publiekrechtelijke rechtspersoon UWV met wie Opdrachtnemer de Overeenkomst sluit.
<u>Opdrachtnemer</u>	De Inschrijver met wie Opdrachtgever een Overeenkomst voor deze Opdracht sluit.
<u>Overeenkomst</u>	De schriftelijke raamovereenkomst waarin de afspraken tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer over de Opdracht zijn vastgelegd. <b>Bijlage X</b> betreft de concept Overeenkomst.
<u>Potentiële Inschrijver</u>	Een Ondernemer die zich heeft aangemeld in TenderNed, het Beschrijvend document heeft gedownload en mogelijk het voornemen heeft in te schrijven op deze Aanbesteding.
<u>Programma van Eisen (PvE)</u>	Eisen met betrekking tot de Opdracht.
<u>Sub-Gunningscriteria/ Sub-Gunningscriterium</u>	Een nadere uitwerking van het Gunningscriterium.
<u>Uitsluitingsgronden</u>	De dwingende en facultatieve gronden voor uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding als bedoeld in respectievelijk artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012.
<u>UWV</u>	Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen
<u>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)</u>	Door u bij uw Inschrijving in te dienen ingevulde en rechtsgeldig ondertekende standaardformulier als bedoeld in Uitvoeringsverordening (EU) 2016/7 van de Europese Commissie van 5 januari 2016. Hiermee geeft u een eigen verklaring over uw financiële toestand, de bekwaamheid en de geschiktheid voor de Aanbesteding.