



WIJ NODIGEN U GRAAG UIT OM IN TE SCHRIJVEN OP DE AANBESTEDING VAN **GEBOUWBEHEER**

Datum: 26 april 2024

Kenmerk: SUI2024.1031

Versie: 1.0

Status: Definitief

INHOUD

BIJLAGEN bij de Aanbesteding	4
1 Inleiding	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
2 Waar zijn we naar op zoek?	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 en dienstverleningsspecificaties	8
2.5 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI)	8
2.5.1 Social Return	9
3 Naar wie zijn wij op zoek?	10
3.1 Inleiding	10
3.2 Uitsluitingsgronden	10
3.3 Geschiktheidseisen	10
4 Wat vinden wij belangrijk binnen deze Opdracht?	13
4.1 Gunningscriterium	13
4.2 Sub-Gunningscriteria	14
4.2.1 Kwalitatieve Sub-Gunningscriteria	14
4.2.2 Sub-Gunningscriterium prijs	20
5 Hoe beoordelen we uw Inschrijving?	22
5.1 Beoordeling en beoordelingscommissie	22
5.2 Beoordeling op kwaliteit	22
5.3 Beoordeling op prijs	23
5.3.1 Manipulatieve of abnormaal lage Inschrijving	23
5.4 Eindbeoordeling	23
6 Hoe verloopt de Aanbestedingsprocedure?	25
6.1 De Europese openbare procedure	25
6.2 Aanbestedingsplatform TenderNed	25
6.3 Contactpersoon	25
6.4 De planning van de Aanbesteding	25
6.5 Locatiebezoeken	26
6.6 Vragen en tekstsuggesties	26
6.7 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en bezwaren	27
6.8 Indienen van uw Inschrijving	28
6.9 Openen Inschrijvingen	28
6.10 Toelichtingsgesprek/presentatie	28

6.11	Mededeling Gunningsbeslissing	28
6.12	Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	29
6.13	Opschortende termijn en bezwaren	30
6.14	Voorbehouden UWV	30
7	Hoe schrijft u in?	31
7.1	Aanbiedingsbrief	31
7.2	Indienen Inschrijving in TenderNed	31
7.3	Formele eisen aan de Inschrijving	31
7.4	Verplichte Bijlagen in TenderNed	32
7.5	Inschrijven met het UEA	33
7.6	Inschrijven als Combinatie, gebruikmaking van een Derde of onderaannemer	33
7.7	Hoofdelijk aansprakelijkheid	35
8	Voorwaarden	36
8.1	Overeenkomst, Algemene inkoopvoorwaarden en Beveiligings- en verwerkersovereenkomst	36
8.2	Tenderkostenvergoeding	36
9	Klachtenregeling	37
	Begrippenlijst	38

BIJLAGEN BIJ DE AANBESTEDING

Elektronisch invullen en indienen bij Inschrijving

Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 2	Referentieverklaring
Bijlage 3	Prijsopgaveformulier

Bijlagen voor de Inschrijver – te downloaden in TenderNed

Bijlage 4	Algemene Inkoopvoorwaarden (AIV) UWV – Diensten 2023
Bijlage 5	Programma van Eisen en Dienstverleningsspecificaties
Bijlage 6	Ambitiedocument
Bijlage 7	Visie op Gebouwbeheer
Bijlage 8	Locatiekenmerken overzicht inclusief bijlagen (LKO)
Bijlage 9	UWV MVO-gedragscode voor leveranciers
Bijlage 10	Handleiding Social Return – Bouwblokkenmethode
Bijlage 11	Concept Overeenkomst
Bijlage 12	Concept Beveiligings- en Verwerkersovereenkomst (BVO)
Bijlage 13	Dossier Financiële Afspraken (DFA)
Bijlage 14	Indienen vragen en opmerkingen
Bijlage 15	Schouw
Bijlage 16	Reinheidseisen hoogfrequente werkzaamheden
Bijlage 17	Reinheidseisen laagfrequente werkzaamheden
Bijlage 18	Afvalbeleid UWV
Bijlage 19	Dak- en geveeliftprotocol UWV
Bijlage 20	Beleid drinkwaterinstallaties UWV
Bijlage 21	Samenvatting marktverkenning
Bijlage 22	Huisregels UWV
Bijlage 23	Plattegronden

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
Kopie van betreffende verzekeringspolis of een ondertekende verklaring door verzekeringsmaatschappij
ISO 9001:2015 – certificaat of vergelijkbaar
ISO 14001:2015 – certificaat of vergelijkbaar
Keurmerk Schoon van Schoonmakend Nederland of vergelijkbaar

1 INLEIDING

UWV nodigt u als Potentiële Inschrijver uit, om in te schrijven op de Openbare Europese Aanbesteding 'Gebouwbeheer'. 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 in Bijlage 6 'Ambitiedocument' (hierna: 'Ambitiedocument') en op www.uwv.nl.

1.2 WAT IS HET DOEL VAN DE AANBESTEDING?

Het doel van de Aanbesteding is het sluiten van een Overeenkomst met één leverancier. De intentie is dat de dienstverlening vanaf 1 maart 2025 wordt afgenomen.

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 4) 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

Als gevolg van het opnieuw aanbesteden van het huidige Multiservices-contract van UWV, zet UWV drie opdrachten (clusters) in de markt: Eten & Drinken, Hospitality & Veiligheid, en Gebouwbeheer. Onderliggende Opdracht betreft de aanbesteding van het cluster Gebouwbeheer.

In het bijgevoegde 'Ambitiedocument' leest u meer over de cluster-indeling, alsmede leest u hier een complete beschrijving over UWV, de historie van de facilitaire dienstverlening van UWV, de ambities en kaders voor 2030 en het gekozen besturingsmodel.

Hieronder volgt een beschrijving van de Opdracht. De onderliggende Opdracht omvat de volgende diensten:

- **Hygiënediensten**
 - Schoonmaak: resultaatgerichte schoonmaak van kantoorruimten, vergaderruimten, restaurant, pantry's (zowel binnenkant als buitenkant als vaatwassers), opslagruimten, entrees (zowel binnen als buiten), opslagruimten en sanitaire ruimten.
 - Glasbewassing: reinigen van separatieglass (beide zijden), binnenglas gevelzijde, buitenglas gevelzijde en ventilatieroosters.
 - Sanitaire middelen: leveren/plaatsen/schoonhouden/aanbrengen en tijdig en voldoende aanvullen van de benodigde middelen in sanitaire ruimtes en in overige relevante ruimtes (bijv. kleed-/douchruimtes, pantry's,)
- **Afval management**
 - Borgen van duurzaam afval management door het proactief voeren van regie op het afvalinzamelings-, afvalafvoer- en afvalverwerkingsproces
- **Groenvoorziening en buitenterrein onderhoud**
 - Groenvoorziening:
 - *Binnengroen*: alle benodigde activiteiten die gericht zijn op het onderhouden van de binnenbeplanting, zowel echt als zijde, baliestukken, en waterdicht maken van potten/plantenbakken. Dit betreft in ieder geval voor wat betreft de zijde beplanting de schoonmaak en het vrij houden van stof en beschadigingen aan de potten/plantenbakken alsmede de planten zelf. Voor echte beplanting betreft dit het geven van water en voedingstoffen, het bijvullen en repareren van verwant materiaal, het opbinden en/of snoeien van de beplanting en het behandelen tegen ziektes en ongedierte.
 - *Buitengroen*: het onderhoud van de groenstroken van UWV locaties waarbij dit van toepassing is.
 - *Bloemen en boeketservice*: leveren van boeketten, planten en bloemenarrangementen (of door Inschrijver zelf aangedragen alternatieven) op locaties van UWV en op huisadressen.
- **Gladheidsbestrijding**
 - Alle activiteiten, diensten en middelen die gericht zijn op het preventief en correctief bestrijden van gladheid op de terreinen en ter plaatse van gebouwtoegangen ten behoeve van het veilig kunnen betreden van terrein of gebouw tijdens winterse/gladde omstandigheden.
- **Plaagdier management**
 - Zorgdragen voor preventieve werkzaamheden, correctieve werkzaamheden en advisering ten behoeve van plaagdierenbestrijding op de terreinen en in de gebouwen van UWV.

- **Klein facilitair onderhoud**
 - Het coördineren en uitvoeren van klein facilitair onderhoud en reparaties.
- **Beheer drinkwaterinstallaties**
 - Het uitvoeren van activiteiten gericht op legionellabeheersing (beheer drinkwaterinstallaties).

In Bijlage 5 'Programma van Eisen & dienstverleningsspecificaties' vind u op dienstniveau een uitgebreide specificatie van hetgeen hierboven staat beschreven.

De Opdracht is niet in Percelen ingedeeld

De Opdracht is niet in Percelen ingedeeld en kent een logisch geheel.

UWV kent momenteel, zoals is beschreven in het 'Ambitiedocument', een clustering van alle facilitaire diensten. UWV wil middels deze aanbesteding (en de aanbestedingen van de andere clusters) een beweging maken naar een mindere mate van clustering, maar wel een stap die aansluit bij de huidige inrichting van UWV-organisatie. Een nog mindere mate van clustering (verdere beweging naar single-services) zou leiden tot aanzienlijke frictie- en reorganisatiekosten aan de zijde van UWV. Verder vormt de scope aan diensten van deze Opdracht een logische samenhang in relatie tot de kern van de Opdracht.

2.2 HOE GROOT IS DE OPDRACHT?

Deze Aanbesteding wordt uitgevoerd voor alle UWV-locaties in Nederland. UWV is qua locaties sterk lokaal verspreid over het hele land. Cijfermatig geldt indicatief het volgende voor de locaties:

- 67 locaties (zowel single als multi-tenant en onderdeel van gemeentelocaties)
- Circa 350.000 m2 verhuurbare vloeroppervlakte
- Circa 19.000 werkplekken
- Circa 23.500 medewerkers
- Circa 21.000 FTE

Bijlage 8 'Locatiekenmerken overzicht' (hierna: LKO) geeft een zo volledig en gedetailleerd mogelijk beeld van de omvang van de opdracht.

UWV anticipeert de komende jaren op een krimp door de transitie naar hybride werken. In 2025 gaat dit richting de 315.000m2 en daalt het verder door richting de 290.000 m2 richting 2028.

De geschatte waarde van de Opdracht is circa € 90.000.000,00 exclusief btw voor de duur van de Overeenkomst van 9 jaar, dit is inclusief eventuele verlengingsmogelijkheden. Dit is gebaseerd op de uitgaven van de huidige overeenkomst en verwachte ontwikkelingen.

UWV geeft hieronder inzicht in deze uitgaven per dienst over de afgelopen drie jaar:

Spend Gebouwbeheer	2021	2022	2023	Totaal
Hygiënediensten	€ 6.810.000	€ 6.765.000	€ 6.720.000	€ 20.295.000
Afval management	€ 415.000	€ 400.000	€ 400.000	€ 1.215.000
Groenvoorziening en buitenterrein onderhoud	€ 877.000	€ 941.000	€ 1.330.000	€ 3.148.000
Gladheidsbestrijding	€ 130.000	€ 46.000	€ 120.000	€ 296.000
Plaagdier management	€ 63.000	€ 67.000	€ 72.000	€ 202.000
Klein facilitair onderhoud	€ 255.000	€ 157.000	€ 144.000	€ 556.000

Beheer drinkwaterinstallaties	€ 89.000	€ 75.000	€ 33.000	€ 197.000
Totaal	€ 8.639.000	€ 8.451.000	€ 8.819.000	€ 25.909.000

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. De geschatte maximale waarde van de Opdracht bedraagt: € 100.000.000,- exclusief BTW.

Indien het aantal en/of de grootte van de UWV locaties wijzigt danwel het aantal locaties waar de diensten moeten worden uitgevoerd wijzigt, zal dit tevens binnen de scope van de opdracht vallen. Middels deze toevoeging voldoet Opdrachtgever aan artikel 2.163C van de Aanbestedingswet.

Naast bovengenoemde scope van de opdracht heeft UWV ook een aantal optionele diensten benoemd. Deze zijn beschreven in het Prijsopgaveformulier (Bijlage 3) onder het tabblad Regietarieven. Het betreft diensten waarvan UWV niet op voorhand kan aangeven of en in welke mate/frequentie ze zullen worden afgenomen, diensten waar mogelijk specialistische dienstverlening voor benodigd is en diensten waar op voorhand niet bekend is wat de kosten van de dienstverlening zullen zijn. Voor deze optionele diensten wordt in het Prijsopgaveformulier een prijs uitgevraagd. Deze prijs wordt niet meegenomen in het financiële gunningscriterium. Indien UWV een optionele dienst geleverd wil hebben, kan UWV aan Opdrachtnemer een offerte vragen voor het leveren van die dienst. Opdrachtnemer zal bij zijn offerte aansluiten bij de in het Prijsopgaveformulier opgegeven prijzen. UWV is echter niet verplicht om aan de Opdrachtnemer een offerte te vragen (UWV kan de opdracht ook in de markt zetten) en UWV is ook niet verplicht om na ontvangst van de offerte de opdracht aan Opdrachtnemer te verstrekken (UWV kan besluiten om de opdracht alsnog in de markt te zetten dan wel de opdracht in het geheel niet af te nemen).

2.3 DE OVEREENKOMST

De Overeenkomst gaat naar verwachting in op 1 maart 2025 met een looptijd 4 jaar. Daarna kan UWV de Overeenkomst verlengen onder gelijkblijvende voorwaarden. We verlengen de Overeenkomst maximaal 2 keer: een eerste verlenging kent een looptijd van 3 jaar, een opvolgende (en laatste verlenging) kent een looptijd van 2 jaar.

2.4 PROGRAMMA VAN EISEN EN DIENSTVERLENINGSSPECIFICATIES

In het 'Programma van Eisen en dienstverleningsspecificaties' staan de algemene en dienst specifieke Eisen die wij stellen aan de uitvoering van de Opdracht. Voldoet u niet aan alle Eisen in het 'Programma van Eisen en dienstverleningsspecificaties'? 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 4 - 'Programma van Eisen en dienstverleningsspecificaties'.

2.5 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD OPDRACHTGEVEN EN INKOPEN (MVOI)

UWV wil een positieve impact op mens, milieu en maatschappij hebben. Hoe UWV dit wil doen leest u in hoofdstuk 1.1 van het 'Ambitiedocument'.

UWV MVO-gedragscode voor leveranciers

In de UWV MVO-gedragscode voor leveranciers (Bijlage 9) 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 in ieder geval 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 10) geeft een weergave van de mogelijkheden en door UWV gestelde voorwaarden.

Social return maakt tevens onderdeel uit van Sub-Gunningscriterium 2 'Maatschappelijk verantwoorde dienstverlening' (zie hoofdstuk 4 van dit document). Het uiteindelijk uit te voeren percentage social return wordt derhalve bepaald op basis van hetgeen Inschrijver indient t.a.v. dit specifieke Sub-Gunningscriterium.

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.

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. Inschrijver heeft ervaring met het uitvoeren van resultaatgerichte schoonmaakdienstverlening inclusief glasbewassing en het leveren/plaatsen/schoonmaken/vervangen van sanitaire middelen (benodigde middelen zoals wc-rollen, hygiëneboxen, handhygiëne-desinfectiezuilen) met de volgende specificaties:

- Uitgevoerd bij één organisatie (Referent);
- Uitgevoerd in minimaal 6 van de 12 Nederlandse provincies;

- Gedurende de periode van minimaal één jaar;
- Op minimaal 20 locaties;
- De schoonmaakopdracht had een totale omvang van 100.000 M2.

2. Inschrijver heeft ervaring met het uitvoeren van het afvalinzamelings-, afvalafvoer-, en afvalverwerkingsproces inclusief het ophalen, afvoeren en vernietigen van vertrouwelijke documenten met de volgende specificaties:

- Uitgevoerd bij één organisatie (Referent);
- Uitgevoerd in minimaal 6 van de 12 Nederlandse provincies;
- Gedurende de periode van minimaal één jaar;
- Op minimaal 20 locaties.

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

Dat u aan deze Geschiktheidseis voldoet, kunt u aantonen door middel van referenties. U overlegt ten minste en maximaal 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.

Beroepsbevoegdheid

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).

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:

De continuïteitparagraaf in de controleverklaring van de accountant bij uw jaarrekening van de laatste twee boekjaren mag geen waarschuwingen bevatten. 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 jaarrekeningen geen continuïteitparagraaf met waarschuwingen bevatten over het laatst afgesloten boekjaar/de laatste twee afgesloten boekjaren.

U bent adequaat verzekerd

U bent adequaat verzekerd voor beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid 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 beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid heeft een verzekerd bedrag van minimaal € 1 miljoen per aanspraak en een verzekerd bedrag van € 3 miljoen per verzekeringsjaar.

Wij kunnen de aangeleverde financiële gegevens laten controleren

Uit deze controle blijkt of hetgeen verklaard in het UEA op waarheid berust. In geval van twijfel kunnen wij een bureau inschakelen.

Vereiste standaarden

Kwaliteitszorg

UWV eist t.a.v. kwaliteitszorg dat Inschrijver in het bezit is van een geldig ISO 9001:2015-certificaat of vergelijkbaar. Indien UWV voornemens is de Opdracht aan Inschrijver te gunnen, dient Inschrijver na dit voorgenomen besluit tot gunnen een kopie van dit certificaat of vergelijkbaar te overleggen.

Milieuzorg

UWV eist t.a.v. milieuzorg dat Inschrijver in het bezit is van een geldig ISO 14001:2015-certificaat of vergelijkbaar. Indien UWV voornemens is de Opdracht aan Inschrijver te gunnen, dient Inschrijver na dit voorgenomen besluit tot gunnen een kopie van dit certificaat of vergelijkbaar te overleggen.

Keurmerk Schoon van Schoonmaken Nederland

UWV eist dat Inschrijver in het bezit is van het keurmerk Schoon van Schoonmakend Nederland of vergelijkbaar. Indien UWV voornemens is de Opdracht aan Inschrijver te gunnen, dient Inschrijver na dit voorgenomen besluit tot gunnen een kopie van dit keurmerk te overleggen.

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 GUNNINGSCRITERIUM

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:

$$\frac{\text{Beoordelingsprijs}}{\text{Eindscore kwalitatieve gunningcriteria}} = \text{Prijs per kwaliteitspunt}$$

Fictief voorbeeld:

Tabel I: Overzicht behaalde scores per Inschrijver op kwaliteit

Sub-Gunningscriterium / Inschrijver	Inschrijver A	Inschrijver B	Inschrijver C	Inschrijver D
Drempelloze reis	480	420	600	360
Maatschappelijk verantwoorde dienstverlening	320	280	320	400
Totaalscore op kwaliteit	800	700	920	760

De volgende beoordelingsprijzen zijn ingediend:

Inschrijver A	€ 10.000.000,00
Inschrijver B	€ 11.000.000,00
Inschrijver C	€ 12.000.000,00
Inschrijver D	€ 13.000.000,00

Tabel II: Overzicht uitkomst prijs per kwaliteitspunt

Sub-Gunningscriterium / Inschrijver	Inschrijver A	Inschrijver B	Inschrijver C	Inschrijver D
Beoordelingsprijs (totale kosten)	€10.000.000	€11.000.000	€12.000.000	€13.000.000
Eindscore op kwaliteit in punten (zie tabel I)	800	700	920	760
Prijs per kwaliteitspunt	10.000.000/800 = €12.500,00	11.000.000/700 = €15.714,29	12.000.000/920 = €13.043,48	13.000.000/760 = €17.105,27
Rangorde	1.	3.	2.	4.

Op basis van de prijs per kwaliteitspunt heeft Inschrijver A 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
KWALITEIT		
1	Drempelloze reis	600
2	Maatschappelijk verantwoorde dienstverlening	400
Subtotaal Kwaliteit		1000

4.2.1 KWALITATIEVE SUB-GUNNINGSCRITERIA

De uitwerking van de kwalitatieve Sub-Gunningscriteria is gebaseerd op de RADAR logica. Het gedachtegoed achter de RADAR logica is om Inschrijvers in hun inschrijving ruimte te geven om zich te kunnen onderscheiden van andere partijen door het aanbieden van concrete prestaties die gekoppeld zijn aan de ambities en uitgangspunten die UWV nastreeft met de Opdracht. Per Sub-Gunningscriterium wordt beschreven welk doel UWV wil bereiken. UWV verzoekt Inschrijver om de Inschrijving in te richten conform onderstaande structuur:

1. Inschrijver wordt gevraagd toe te lichten welke prestaties hij gaat leveren die bijdragen aan het bereiken van het geformuleerde doel in het betreffende Sub-Gunningscriterium en om te onderbouwen dat zijn prestaties naar verwachting zullen leiden tot een effectieve bijdrage aan het realiseren van het doel;
2. Inschrijver wordt gevraagd toe te lichten hoe de prestaties geleverd gaan worden (realisatie) door de werkwijze of oplossing toe te lichten en te onderbouwen dat hij daadwerkelijk in staat is om de prestaties te leveren;
3. Inschrijver wordt gevraagd uit te leggen hoe hij de prestaties monitort, welke kansen en risico's hij ziet en hoe hij ermee om gaat zodat de prestaties worden geborgd en waar mogelijk verder worden verbeterd (beheersing).

UWV realiseert zich dat door het toepassen van de RADAR logica er mogelijk overlap zit tussen de uitwerkingen van beide kwalitatieve Sub-Gunningscriteria. Het is daarom toegestaan om dezelfde tekst(en) te gebruiken bij beide kwalitatieve Sub-Gunningscriteria. U wordt hier niet op afgerekend. Het is daarentegen niet toegestaan om te verwijzen naar een andere uitwerking of onderdeel van uw Inschrijving. Indien u toch besluit een verwijzing te maken, wordt hetgeen waar de verwijzing op ziet niet meegenomen in de beoordeling.

Sub-Gunningscriterium kwaliteit 1: Drempelloze reis

Doel

Het doel van UWV is het verkrijgen van kwalitatief hoogwaardige diensten waarbij gebruikers de drempelloze reis ervaren.

De 'drempelloze reis' is het begrip dat we bij UWV gebruiken om een aantal belangrijke kenmerken van de dienstverlening te benadrukken, te weten:

- Het is een aaneengeschakelde reis, geen samenstelling van losse activiteiten;
- De reis is geruisloos, gebruikers ervaren geen hickups, overdrachtsmomenten of andere onnodige verstoringen;
- De reis is letterlijk en figuurlijk drempelloos voor iedereen. Inclusieve dienstverlening dus.

UWV Facilitair Bedrijf heeft drie reizen uitgewerkt, zie bijlage 1A Clientreis, 1B Klantreis UWV-medewerker en 1C Klantreis zakelijke bezoeker van het 'Ambitiedocument'. Een klantreis bevat de belangrijkste stappen in de reis die een gebruiker (medewerker, client of zakelijke bezoeker) door een UWV locatie maakt. Zo is van aankomst tot vertrek de relatie tussen deze reis en de facilitaire dienstverlening zichtbaar. De beschreven stappen zijn vooral gericht op de uiteindelijke beleving. Dit betekent dat ze nog niet zijn aangevuld met concrete oplossingen. Deze oplossingen worden gezocht bij de facilitaire dienstverleners.

Typering van de dienstverlening

UWV zoekt nadrukkelijk de samenwerking met facilitaire dienstverleners om te komen tot de best passende oplossing. Op voorhand heeft UWV wel invulling gegeven aan de belangrijkste kenmerken waaraan de dienstverlening moet voldoen. Deze zijn hieronder benoemd en in bijlage 2 van het 'Ambitiedocument' nader gedetailleerd:

- Warm, gastvrij en huiselijk
- Kwaliteit en vakmanschap
- Persoonlijk en herkenbaar
- Efficiënt en eenvoudig
- Ontmoeten en ontspannen

Uitwerking naar diensten

Voor de diensten heeft een uitwerking plaatsgevonden die enerzijds in de 'Visie op' (zie Bijlage 7 'Visie op Gebouwbeheer') staat waarin de beleidsuitgangspunten van UWV zijn benoemd.

Anderzijds is er een uitwerking gegeven in de dienstverleningsspecificaties (zie Bijlage 5 'Programma van Eisen en dienstverleningsspecificaties') waar deze diensten verder zijn geconcretiseerd in de gevraagde output en KPI's. Tegelijkertijd wordt nadrukkelijk het vakmanschap van de dienstverleners gevraagd. De gevraagde en geboden oplossing is een belangrijk onderdeel van de gunning en is straks de invulling van de beschreven klantreis en uitgangspunten. Dit geheel is de basis voor het performance management voor dit onderdeel.

Wat levert Inschrijver aan?

Inschrijver wordt gevraagd om inzicht te geven in de prestaties die hij levert om het geformuleerde doel te bereiken.

U geeft antwoord op onze vraag door de volgende drie stappen uit te werken: (1) prestatie, (2) realisatie en (3) beheersing. Verder vraagt UWV u om uit te werken hoe u uw diensten concreet verleent én hoe uw diensten door de gebruikers ervaren worden.

Inschrijver mag bij prestatie zelf bepalen hoeveel prestaties hij levert.

Let op:

- In de uitwerking bij dit Sub-Gunningscriterium moet Inschrijver de volgende diensten buiten beschouwing laten: 'groenvoorziening en buitenterrein onderhoud', 'gladheidsbestrijding', 'plaagdiermanagement' en 'beheer drinkwaterinstallaties'.
- Hierbij hoeft u de prestaties die zien op 'maatschappelijk verantwoord ondernemen' niet te beschrijven. Deze worden uitgevraagd in Sub-Gunningscriterium 2.

1. Prestatie – Wat gaat u doen om het doel te bereiken?

Geef aan welke prestaties u gaat leveren om het doel te bereiken. UWV leest deze prestaties graag genummerd en overzichtelijk per dienst terug.

Overtuig UWV er van dat uw prestaties effectief zijn. Dit kunt u doen door middel van een goede onderbouwing, onderzoeken, resultaten die met soortgelijke projecten zijn bereikt in vergelijkbare situaties en/of andere relevante ervaringen.

2. Realisatie – Hoe en met wie worden deze prestaties gerealiseerd?

Geef op hoofdlijnen aan: hoe u de prestaties gaat realiseren? Welke middelen/personen gaat u op welke wijze inzetten?

Neem in uw uitwerking tevens minimaal de volgende aspecten op:

- Hoe u uw organisatie/samenwerkingen in relatie tot de verschillende te verlenen diensten vormgeeft en bestuurt;
- Hoe u zorgt voor samenwerking en integratie tussen de verschillende te verlenen diensten;
- Hoe u met UWV samenwerkt.

Overtuig UWV er van dat u de prestaties zult realiseren. Hierbij kunt u denken aan voorbeelden van soortgelijke projecten of door middel van een goede onderbouwing.

3. Beheersing – Hoe gaat u de prestaties borgen, monitoren, bijsturen en verbeteren?

Ga in uw uitwerking in op de volgende aspecten:

- Hoe u de prestaties gaat borgen en meten om waar nodig bij te sturen. Geef daarbij tevens aan hoe u reageert op een verandering of vraag (wendbaarheid en flexibiliteit);
- Wat de 3 grootste risico's zijn en hoe gaat u die risico's mitigeren;
- Hoe u, waar mogelijk, verbeteringen doorvoert;
- Tot slot: geef aan welke norm(en) u hanteert voor de KPI('s) op 'Drempelloze klantreis'. Zie hiervoor per dienst de dienstverleningsspecificaties in Bijlage 5 'Programma van Eisen en dienstverleningsspecificaties'. Hierbij kunt u de dienst 'klein facilitair onderhoud' buiten beschouwing laten. Bij deze dienst worden namelijk geen KPI's op 'Drempelloze klantreis' overeengekomen/opgenomen.

Maximaal aantal pagina's

Wij geven u maximaal 12 pagina's (lettertype: Verdana minimaal punt 9, regelafstand minimaal 1, marges aan alle kanten minimaal 2,5 cm). Als u meer pagina's aanlevert, worden de pagina's boven het maximum niet meegenomen in de beoordeling en worden ongelezen terzijde gelegd. Het is hierbij wel toegestaan om additioneel bijlagen toe te voegen die uw uitwerking verduidelijken of illustreren.

Beoordelingskader Sub-Gunningscriterium 1

De uitwerking wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking. De minimaal in de uitwerking op te nemen beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars dit Sub-Gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij rekening wordt gehouden met de onderbouwing. UWV kiest bewust voor een integrale beoordeling. Daarbij let het beoordelingsteam op:

- De mate waarin alle gevraagde aspecten volledig en concreet zijn uitgewerkt;
- De mate waarin u het aannemelijk maakt dat de beschreven prestaties leiden tot een effectieve bijdrage aan het bereiken van het doel: het verlenen van kwalitatief hoogwaardige diensten zodat gebruikers de drempelloze reis ervaren. Daarbij let het beoordelingsteam op de mate waarin de prestaties realistisch en concreet omschreven worden, en onderbouwd zijn;
- De mate waarin u het aannemelijk maakt dat u de beschreven prestaties zal realiseren. Daarbij let het beoordelingsteam onder meer op de concreetheid en gedegenheid van uw uitwerking en de onderbouwing en/of concrete bewijzen uit eerdere opdrachten;
- De mate waarin u door middel van realistische, concrete en goed onderbouwde beheersmaatregelen het aannemelijk maakt dat u de realisatie van de beschreven prestaties tijdens het project zal borgen, monitoren, bijsturen en/of verbeteren (beheersen) daar waar nodig/mogelijk.

Hoe meer realistisch en concreet de prestaties omschreven worden, hoe beter dit wordt beoordeeld. Hoe meer uw onderbouwing het beoordelingsteam overtuigt dat de prestaties bijdragen aan het bereiken van het doel, hoe beter dit wordt beoordeeld. Hoe groter de (gemeten) effecten van de prestaties zijn, hoe beter dit wordt beoordeeld.

Hoe aannemelijker u het, naar oordeel van het beoordelingsteam, met uw uitwerking maakt dat u de toegezegde prestaties zult realiseren, hoe beter dit wordt beoordeeld.

Hoe beter u naar oordeel van het beoordelingsteam door middel van realistische, concrete en goed onderbouwde beheersmaatregelen aannemelijk maakt dat u de realisatie van de beschreven prestaties tijdens het project zal borgen, monitoren, bijsturen en/of verbeteren daar waar nodig/mogelijk, hoe beter dit wordt beoordeeld.

Sub-Gunningscriterium kwaliteit 2: Maatschappelijk verantwoorde dienstverlening

Doel

Het doel van UWV is om Opdrachtnemer een maximale bijdrage te laten leveren aan de maatschappelijk verantwoorde ambities van UWV binnen de door Opdrachtnemer te verlenen diensten aan UWV.

In onze bedrijfsvoering hebben wij de ambitie om de uitstoot van onze broeikasgassen te reduceren. Dit doen we onder andere door duurzamer te reizen, het wagenpark te elektrificeren, onze panden ParisProof te maken in samenwerking met verhuurders en zo min mogelijk voedsel en grondstoffen te verspillen. Ook werken we aan verantwoord en maatschappelijk verantwoord inkopen, aan de transitie van dierlijke naar plantaardige eiwitten, en het bevorderen van biologische productie en consumptie. UWV wil een voorbeeldrol pakken op weg naar een klimaatneutrale en circulaire bedrijfsvoering.

De ambitie met de facilitaire dienstverlening in 2030 is de volgende:

- CO₂ neutraal (scope 1 en 2): UWV heeft als doel het verminderen van de eigen netto-uitstoot CO₂ tot nul. In de samenwerking met dienstverleners zet UWV in op een CO₂-

neutrale aanpak van dienstverleners en de levering van maatschappelijk verantwoorde producten en diensten.

- 50% circulair: UWV wil afval minimaliseren, grondstoffen efficiënt gebruiken en negatieve milieueffecten verminderen. Dit houdt in dat UWV zich inzet voor hergebruik en recycling, maatschappelijk verantwoorde bedrijfsvoering en het verminderen van de ecologische voetafdruk in alle aspecten van haar bedrijfsvoering.
- Maximale bijdrage aan social return: UWV streeft met de bedrijfsvoering naar het creëren van een positieve sociale impact en het bijdragen aan het welzijn van de samenleving als geheel, naast de eigenlijke kerntaken van UWV. Binnen facilitaire diensten gaat dit meestal over het creëren van werkgelegenheid en kansen voor kwetsbare groepen in de samenleving.

De geformuleerde ambities gelden als harde doelen waarbij UWV en dienstverleners directe grip hebben op benodigde interventies in de dienstverlening om deze doelen te bereiken.

Diversificatie naar dienst

Met als doel een optimale efficiëntie en effectiviteit in de inzet van tijd en geld. UWV zoekt gericht naar een combinatie van diensten en doelen die de meeste mogelijkheden tot succes bieden. De ene dienst leent zich veel beter voor het ene doel dan het andere door het volume, de mogelijkheden of de kenmerken van de dienst. Ervan uitgaande dat tijd en geld niet ongelimiteerd beschikbaar zijn, kiest UWV ervoor te prioriteren. Voor de hoogste prioriteit wordt een koploperpositie geambieerd en staan pro-activiteit, innovatie en durven – leren – beter worden centraal. Voor de 2e groep aan prioriteiten wordt meebewogen op het tempo van de kopgroep in de markt, maar wordt zeker niet nagelaten de kansen die er zijn te verzilveren. Voor de overige diensten wordt een plekje in het peloton opgezocht.

Uitwerking naar diensten

Zoals al opgemerkt kiest UWV ervoor om de uitwerking naar dienst gedifferentieerd te doen; zo goed mogelijk passend bij de dienst en met een beoogde optimale verhouding tussen de input van tijd en geld en de impact op ambities. Als leidraad is daarvoor de hieronder weergegeven verbijzondering per dienst opgesteld. Deze weergave behoeft uiteraard een verdere concretisering.

	CO ₂ neutraal	50% circulair	Maximale social return	Stimuleren van gezonde voeding
Hygiëne diensten (schoonmaak, glasbewassing & sanitaire diensten)	★ ★ ★	★ ★ ★	★ ★ ★ ★ ★	★
Afvalmanagement	★ ★ ★ ★ ★	★ ★ ★ ★ ★	★ ★ ★	★
Groenvoorziening & Buitenterreinen onderhoud	★ ★ ★	★ ★ ★	★ ★ ★	★
Klein Facilitair Onderhoud (diensten)	★ ★ ★	★ ★ ★ ★ ★	★ ★ ★	★
Beheer drinkwaterinstallaties	★	★	★ ★ ★	★
Plaagdiermanagement	★	★	★ ★ ★	★
Gladheidsbestrijding	★	★	★ ★ ★	★

★ ★ ★ ★ ★	Impact en mogelijkheden groot. Speerpunt. UWV proactief en sturend. Vooroplopen in de markt op ambities.
★ ★ ★	Mogelijkheden en/of impact relatief minder groot. Gemiddelde aandacht, "marktconform" handelen.
★	Mogelijkheden en impact nihil tot beperkt. Alleen voor de hand liggende kansen benutten.

Voor de diensten heeft een uitwerking plaatsgevonden. Enerzijds in de 'Visie op' (Bijlage 7 'Visie op Gebouwbeheer') waarin de beleidsuitgangspunten van UWV zijn benoemd. Anderzijds in de dienstverleningsspecificaties (zie Bijlage 5 'Programma van Eisen en Dienstverleningsspecificaties') waar deze verder zijn geconcretiseerd in de gevraagde output en KPI's.

In veel gevallen is sprake van een ambitie voor 2030. In samenspraak met dienstverlener(s) en mede aan de hand van de Inschrijving, wordt door UWV (meer)jaarlijkse KPI's vastgesteld waaraan de dienstverlening moet voldoen. Onderdeel hiervan zijn het bepalen van de 0-situatie, het formuleren van tussentijdse doelen en de bijbehorende strategie en het ontwikkelen en implementeren van uitvoeringsplannen. Het performance management model biedt de handvatten om hier passend invulling aan te geven.

Wat levert Inschrijver aan?

Inschrijver wordt gevraagd om inzicht te geven in de prestaties die hij levert om het geformuleerde doel te bereiken.

U geeft antwoord op onze vraag door de volgende drie stappen uit te werken: (1) prestatie, (2) realisatie en (3) beheersing. Verder vraagt UWV u om uit te werken hoe u uw diensten maatschappelijk verantwoord verleent én hoe u de balans vindt tussen de bijdrage aan de maatschappelijk verantwoorde ambities, medewerkerstevredenheid en de kosten.

Inschrijver mag bij 'prestatie' zelf bepalen hoeveel prestaties hij levert.

Let op:

- Hierbij hoeft u de prestaties die zijn op 'drempelloze reis' niet te beschrijven.
- In dit Sub-Gunningscriterium, anders dan bij Sub-Gunningscriterium 1, staat het Inschrijver vrij om alle te verlenen diensten in te zetten om het doel te bereiken.
- Bijlage 10 'Bouwblokkenmethode' is van toepassing bij social return.

1. Prestatie – Wat gaat u doen om het doel te bereiken?

Geef aan welke prestaties u gaat leveren om het doel te bereiken. UWV leest deze prestaties graag genummerd en overzichtelijk per dienst terug.

Overtuig UWV er van dat uw prestaties effectief zijn. Dit kunt u doen door middel van een goede onderbouwing, onderzoeken, resultaten die met soortgelijke projecten zijn bereikt in vergelijkbare situaties en/of andere relevante ervaringen.

2. Realisatie – Hoe en met wie worden deze prestaties gerealiseerd?

Geef op hoofdlijnen aan: hoe u de prestaties gaat realiseren? Welke middelen/personen gaat u op welke wijze inzetten? En hoe gaat u hierin samenwerken met UWV?

Overtuig UWV er van dat u de prestaties zult realiseren. Hierbij kunt u denken aan voorbeelden van soortgelijke projecten of door middel van een goede onderbouwing.

3. Beheersing – Hoe gaat u de prestaties borgen, monitoren, corrigeren, bijsturen en verbeteren?

Ga in uw uitwerking in op de volgende aspecten:

- Hoe u de prestaties gaat borgen en meten om waar nodig bij te sturen. Geef daarbij tevens aan hoe u reageert op een verandering of vraag (wendbaarheid en flexibiliteit);
- Wat de 3 grootste risico's zijn en hoe gaat u die risico's mitigeren;
- Hoe u, waar mogelijk, verbeteringen doorvoert;
- Tot slot: geef aan welke normen u hanteert voor de KPI's op 'Maatschappelijk verantwoord ondernemen'. Zie hiervoor eis 13 van het 'Programma van Eisen en dienstverleningsspecificaties'.

Maximaal aantal pagina's

Wij geven u maximaal 9 pagina's (lettertype: Verdana punt 9). Als u meer pagina's aanlevert, worden de pagina's boven het maximum niet meegenomen in de beoordeling en worden ongelezen terzijde gelegd. Het is hierbij wel toegestaan om additioneel bijlagen toe te voegen die uw uitwerking verduidelijken of illustreren.

Beoordelingskader Sub-Gunningscriterium 2: Maatschappelijk verantwoorde dienstverlening

De uitwerking wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking. De minimaal in de uitwerking op te nemen beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars dit Sub-Gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij rekening wordt gehouden met de onderbouwing. UWV kiest bewust voor een integrale beoordeling. Daarbij let het beoordelingsteam op:

- De mate waarin alle gevraagde aspecten volledig en concreet zijn uitgewerkt;
- De mate waarin u het aannemelijk maakt dat de beschreven prestaties leiden tot een effectieve bijdrage aan het bereiken van het doel: Opdrachtnemer een maximale bijdrage laten leveren aan de maatschappelijk verantwoorde ambities van UWV binnen de door Opdrachtnemer te verlenen diensten aan UWV. Daarbij let het beoordelingsteam op de mate waarin de prestaties realistisch en concreet omschreven worden, en onderbouwd zijn;
- De mate waarin u het aannemelijk maakt dat u de beschreven prestaties zal realiseren. Daarbij let het beoordelingsteam onder meer op de concreetheid en gedegenheid van uw uitwerking en concrete bewijzen uit eerdere opdrachten;
- De mate waarin u door middel van realistische, concrete en goed onderbouwde beheersmaatregelen het aannemelijk maakt dat u de realisatie van de beschreven prestaties tijdens het project zal borgen, monitoren, bijsturen en/of verbeteren (beheersen) daar waar nodig/mogelijk.

Hoe meer realistisch en concreet de prestaties omschreven worden, hoe beter dit wordt beoordeeld. Hoe meer uw onderbouwing het beoordelingsteam overtuigt dat de prestaties bijdragen aan het bereiken van het doel, hoe beter dit wordt beoordeeld. Hoe beter de effecten van de prestaties meetbaar zijn, hoe beter dit wordt beoordeeld. Ook wordt een kortere termijn voor het bereiken van het doel beter beoordeeld.

Hoe aannemelijker u het, naar oordeel van het beoordelingsteam, met uw uitwerking maakt dat u de toegezegde resultaten zult realiseren, hoe beter dit wordt beoordeeld.

Hoe beter u naar oordeel van het beoordelingsteam door middel van realistische, concrete en goed onderbouwde beheersmaatregelen aannemelijk maakt dat u de realisatie van de beschreven prestaties tijdens het project zal borgen, monitoren, bijsturen en/of verbeteren daar waar nodig/mogelijk, hoe beter dit wordt beoordeeld.

4.2.2 SUB-GUNNINGSCRITERIUM PRIJS

De prijs is de vaste all-in totaalprijs voor de te leveren dienstverlening

Dit betekent dat u met de opgegeven prijs uitvoering kan geven aan de Opdracht en daarbij rekening houdt met alle gestelde Eisen en dienstverleningsspecificaties.

De kosten gemoeid met in het hoofdstuk 2 genoemde dienstverlening zijn hierbij in ieder geval inbegrepen. Ook alle eventueel verdere bijkomende kosten moeten inbegrepen zijn. De prijs is inclusief alle garanties, kosten en kortingen. Alle prijzen zijn in euro's en exclusief btw. Kosten die niet in de Inschrijving genoemd worden en niet verdisconteerd zijn in de prijsstelling, maar toch noodzakelijk blijken te zijn voor een goed functioneren van het product of de levering conform de in het Beschrijvend document gestelde Eisen en dienstverleningsspecificaties, zijn voor rekening van Opdrachtnemer.

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;
- verzekeringspremie;
- alle eventuele verdere bijkomende kosten, zoals de kosten voor voorbereiding op de uitvoering.

Geef in TenderNed een fictieve 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 3 - Prijsopgaveformulier om uw prijs op te geven en voeg die toe aan uw Inschrijving

De prijs moet voldoen aan alle Eisen en dienstverleningsspecificaties die u in het Beschrijvend document en Bijlage(n) terugvindt.

Weging van de verschillende aanneemsommen op basis van pandbezetting en totstandkoming beoordelingsprijs

In het Prijsopgaveformulier zijn meerdere bandbreedtes (hierna: staffels) opgenomen waarop een aanneemsom wordt ingediend. Zie voor een gedetailleerde uitleg: Bijlage 13 DFA. Deze staffels wegen als volgt mee in de totstandkoming van de beoordelingsprijs:

Staffel (pandbezetting %)	Weging voor bepalen beoordelingsprijs
10%-20% Pandbezetting	30% van de aanneemsom
20%-30% Pandbezetting	40% van de aanneemsom
30%-40% Pandbezetting	30% van de aanneemsom

De aanneemsommen worden na de procentuele vermenigvuldiging bij elkaar opgeteld en de totaal som hiervan vormt de beoordelingsprijs. Deze beoordelingsprijs is op basis van één jaar. Met deze beoordelingsprijs wordt vervolgens gerekend in de beoordeling.

Fictief voorbeeld

10%-20% Pandbezetting – Inschrijver dient een aanneemsom van €9.000.000,- in

20%-30% Pandbezetting – Inschrijver dient een aanneemsom van €10.000.000,- in

30%-40% Pandbezetting – Inschrijver dient een aanneemsom van €11.000.000,- in

Beoordelingsprijs: $(0,3 \times 9.000.000) + (0,4 \times 10.000.000) + (0,3 \times 11.000.000) = € 10.000.000,-$

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 en dienstverleningsspecificaties'

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

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 elke waardering zegt over de kwaliteit van uw Inschrijving.

Beoordeling	Percentage van max. te behalen punten
Uitstekend	100%
Zeer goed	90%
Goed	80%

Ruim voldoende	70%
Voldoende	60%
Matig	50%
Onvoldoende	0%

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.

De waarderingen worden op de volgende manier bepaald:

- Eerst bepaalt ieder lid van de beoordelingscommissie individueel welke beoordeling en waardering hij geeft per Inschrijving voor ieder Sub-Gunningscriterium;
- Daarna komt de beoordelingscommissie bij elkaar voor een plenaire sessie om de cijfers 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 het gewogen aantal punten

De waardering komt overeen met een percentage van het maximale aantal punten dat voor een Sub-Gunningscriterium te behalen is. Zo ontstaat een gewogen aantal punten per Sub-Gunningscriterium. De uiteindelijke score is de optelsom van het gewogen aantal punten per Sub-Gunningscriterium.

5.3 BEOORDELING OP PRIJS

Als onderdeel van uw Inschrijving dient u het Prijsopgaveformulier (Bijlage 3) 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 ongeldig. 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:

$$\begin{aligned} & \text{De beoordelingsprijs} / \text{definitief totaal aantal gescoorde punten op kwaliteit} \\ & = \text{Prijs per kwaliteitspunt} \end{aligned}$$

Rekenvoorbeeld:

Inschrijver A heeft een beoordelingsprijs van € 9.000.000,00 en scoort in totaal 800 definitieve punten op kwaliteit. De prijs per kwaliteitspunt is dan in dit geval €9.000.000,00 / 800 gescoorde punten = € 11.250,00 per kwaliteitspunt.

Inschrijver B heeft een beoordelingsprijs van € 10.000.000,00 en scoort in totaal 700 definitieve punten op kwaliteit. De prijs per kwaliteitspunt is dan in dit geval €10.000.000,00/ 700 gescoorde punten = € 14.285,72 per kwaliteitspunt

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

Bij gelijke scores 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 de laagste prijs per kwaliteitspunt heeft van alle Inschrijvingen.

De Overeenkomst gunnen we aan 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.

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 reden om te kiezen voor een openbare procedure is dat:

- De opdrachtwaarde bepaalt dat er Europees aanbesteed moet worden;
- Een acceptabel aantal Inschrijvingen wordt verwacht;
- Het toepassen van een andere procedure naar verwachting leidt tot hogere lasten voor Inschrijvers en UWV.

6.2 AANBESTEDINGSPLATFORM TENDERNED

UWV maakt uitsluitend gebruik van het online aanbestedingsplatform TenderNed (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

6.3 CONTACTPERSOON

Uw contactpersoon is Sjoerd Uiterwijk Winkel (senior 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 Daan Dessing (senior 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 ontleen. Een toelichting op de onderdelen van de planning leest u in de navolgende paragrafen.

Tabel tijdplanning Aanbestedingsprocedure

Fase	Activiteit	Uiterste datum en tijdstip
Inschrijving	Publicatie aankondiging Opdracht	29 april 2024
	Locatiebezoeken	27 mei 2024 t/m 7 juni 2024
	Uiterlijke termijn voor het indienen van vragen, tekstsuggesties voor contractvoorwaarden en het	16 mei 2024, 17:00 uur

	melden van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onjuistheden in en/of bezwaren tegen de Aanbestedingsdocumenten	
	Streefdatum voor het publiceren van antwoorden op de vragen (Nota van Inlichtingen)	30 mei 2024
	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	11 juni 2024, 17:00 uur
	Streefdatum voor het publiceren van antwoorden op de vragen (Nota van Inlichtingen ronde twee)	19 juni 2024
	Sluitingsdatum indienen Inschrijving	9 juli 2024, 17:00 uur
Beoordeling	Openen van digitale kluis	10 juli 2024, 9:00 uur
	Beoordeling van Inschrijvingen	10 juli 2024 t/m 20 september 2024
	Toelichtingspresentaties	23 september 2024 t/m 27 september 2024
	Voorlopige Gunningsbrieven richting Inschrijvers	10 oktober 2024
Gunning	Einde standstill periode (opschortende termijn)	20 kalenderdagen na Gunningsbeslissing (30 oktober 2024)
	Start implementatie	1 november 2024
	Start dienstverlening	1 maart 2025
	Publiceren aankondiging van gegunde Opdracht	1 november 2024

6.5 LOCATIEBEZOEKEN

Zodat Inschrijvers een indruk kunnen krijgen van de verschillende UWV panden met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure zijn een aantal schouwmomenten georganiseerd. Zie Bijlage 15 - Schouw voor de detailinformatie. De schouwmomenten vinden plaats in de periode van maandag 27 mei tot en met vrijdag 7 juni 2024. Hierbij stelt UWV nadrukkelijk de voorwaarde dat er geen vragen tijdens de schouw worden gesteld. Vragen dienen conform de onder paragraaf 6.6 gestelde procedure te worden gesteld via de Nota van inlichtingen. Inschrijvers mogen tijdens de schouw maximaal twee functionarissen afvaardigen. Bovendien dienen Inschrijvers uiterlijk 15 mei 12:00 uur op te geven wie er zullen komen. Aanmelden voor de schouw kan via het berichtenportaal in TenderNed.

6.6 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 door een bericht te sturen en daarbij dient gebruik te worden gemaakt van Bijlage 14 - Indienen vragen en opmerkingen. Vragen die op een andere manier worden ingediend of binnenkomen na de uiterste indieningsdatum voor het stellen van vragen, worden in de regel niet beantwoord.

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) kalenderdagen 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.

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 ontleen. Ook niet als u de informatie krijgt van een van onze medewerkers of vertegenwoordigers.

6.7 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)6.4.

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.

6.8 INDIENEN VAN UW INSCHRIJVING

Dien uiterlijk uw Inschrijving in op 9 juli 2024 voor 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.

6.9 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.

6.10 TOELICHTINGSGESPREK/PRESENTATIE

U mag uw Inschrijving toelichten in een toelichtingspresentatie

Alle Inschrijvers worden uitgenodigd voor het houden van een toelichtingspresentatie, waarbij de antwoorden op de beide kwalitatieve Sub-Gunningscriteria worden toegelicht. De presentatie duurt maximaal 90 minuten. Indien naar aanleiding van de toelichting op de wensen blijkt dat de schriftelijke uitwerking van een Sub-Gunningscriterium anders moet worden geïnterpreteerd dan UWV bij de voorafgaande beoordeling heeft gedaan, dan kan dit aanleiding zijn om de behaalde score op de beantwoording van een Sub-Gunningscriterium bij te stellen. De bijstelling kan zowel naar boven als naar beneden zijn.

De toelichtingspresentaties zijn op de in de planning opgenomen data en vinden plaats op het Hoofdkantoor van UWV, La Guardiaweg 94-114 1043 DL Amsterdam.

Let op: de presentatie mag geen wijziging van uw Inschrijving zijn.

Randvoorwaarden bij de toelichtende presentatie

- Tijdens de toelichtende presentatie kan UWV uitsluitend verduidelijkingsvragen stellen, met als doel om zeker te stellen dat hetgeen wordt gepresenteerd in overeenstemming is met de ingediende Inschrijving. Er worden geen aanvullende vragen gesteld.
- De toelichtende presentatie wordt door maximaal 3 functionarissen verzorgd. De functionarissen hebben een directe relatie met de uitvoering van de implementatie dan wel de uit te voeren opdracht.
- U krijgt de beschikking over een reguliere beamer/presentatie-scherm, met de gebruikelijke aansluitmogelijkheden.
- Wij verwachten van u dat u zelf beschikt over een PC/device en de noodzakelijke aansluitmaterialen. Mocht u toegang tot openbaar internet nodig hebben, dan regelt u dat zekerheidshalve zelf. Indien gewenst en tijdig vooraf aangegeven kunnen wij u tijdelijk voorzien van internet toegang via een lokaal gasten Wifi-netwerk.

6.11 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. 6.13 voor de wijze waarop).

6.12 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. 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/. 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 kopie van de betreffende verzekeringspolis of een door de verzekeringsmaatschappij ondertekende verklaring dat Inschrijver voldoet aan de in de paragraaf 3.3.3 gevraagde verzekeringseis;
- een geldig ISO 9001:2015-certificaat danwel aantoning dat u deze standaarden op een gelijkwaardige wijze in uw organisatie heeft geïmplementeerd en geborgd;
- een geldig ISO 14001:2015-certificaat danwel aantoning dat u deze standaarden op een gelijkwaardige wijze in uw organisatie heeft geïmplementeerd en geborgd;
- het keurmerk Schoon van Schoonmakend Nederland of vergelijkbaar.

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.

6.13 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.

6.14 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 aanbestedingsbrief toevoegen. De aanbestedingsbrief is vormvrij en wordt niet meegenomen in de beoordeling van uw Inschrijving. De aanbestedingsbrief met referentie naar deze Aanbesteding kunt u uploaden bij 'Overige Documenten'.

7.2 INDIENEN INSCHRIJVING IN TENDERNEED

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 eHerkenningsmiddel 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 is uw Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit 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.

Beschrijvend document EA **Gebouwbeheer**

V1.1, 10-11-2022, UWV-Inkoop

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 TENDERNEED

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 inachtneming van de benoeming van onderstaande documenten (bijv. 'Bijlage 2 - Referentieverklaring'). De aanbiedingsbrief mag u de bestandsnaam 'Aanbiedingsbrief' geven.

Bijlage - Omschrijving	Verplicht?	Door wie?	Checklist Geupload?
Aanbiedingsbrief	Nee	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder	☐
Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	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	☐
Bijlage 2: Referentieverklaring	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder	☐
Bijlage 3: Prijsopgaveformulier (bestand in Excel)	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder	☐
Antwoord op Sub-Gunningscriterium 1 (bestand in pdf)	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder	☐
Antwoord op Sub-Gunningscriterium 2 (bestand in pdf)	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder	☐

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 Oderaannemers 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:

Beschrijvend document EA **Gebouwbeheer**
V1.1, 10-11-2022, UWV-Inkoop

- 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 alle correspondentie in het kader van de uitvoering van de Aanbesteding en 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.

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, ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN EN BEVEILIGINGS- EN VERWERKERSOVEREENKOMST

De wederzijdse rechten en plichten leggen we vast in de Overeenkomst

De Algemene Inkoopvoorwaarden 2023 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.

Wij sluiten met u een Beveiligings- (en Verwerkers)overeenkomst (B(V)O)

Dit doen wij omdat bij de diensten in het kader van de Overeenkomst bedrijfsgevoelige en/of persoonsgegevens worden verwerkt. Met deze overeenkomst leggen wij vast:

- welke gegevens verwerkt worden;
 - waarvoor de gegevens mogen worden verwerkt;
 - welke beveiligingsmaatregelen moeten worden genomen;
 - en welke vormen van toezicht de eigenaar van de gegevens mag uitoefenen.
- U leest hier meer over in Bijlage 12 concept Beveiligings- en Verwerkersovereenkomst.

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.

9 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).

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 verwerkersovereenkomst</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: ▪ onze antwoorden op vragen van u en andere Potentiële Inschrijvers. ▪ wijzigingen of aanvullingen op het Beschrijvend document en/of de Bijlagen. 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 opdrachtovereenkomst waarin de afspraken tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer over de Opdracht zijn vastgelegd. Bijlage 11 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 & dienstverleningsspecificaties</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.