



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

Datum: 18 oktober 2024

Kenmerk: bcnv.2024.585

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 Beschrijvend document	5
2 Waar zijn we naar op zoek?	6
2.1 Omschrijving van de Opdracht	6
2.2 Hoe groot is de Opdracht?	8
2.3 De Raamovereenkomst	9
2.4 Programma van Eisen	9
2.5 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI)	9
2.5.1 Internationale Sociale Voorwaarden	10
2.5.2 Social return	10
3 Naar wie zijn wij op zoek?	11
3.1 Inleiding	11
3.2 Uitsluitingsgronden	11
3.3 Geschiktheidseisen	11
4 Wat vinden wij belangrijk binnen deze Opdracht?	14
4.1 Gunningscriterium	14
4.2 Sub-Gunningscriteria	14
4.2.1 Kwalitatieve Sub-Gunningscriteria	15
4.2.2 Sub-Gunningscriterium prijs	18
5 Hoe beoordelen we uw Inschrijving?	20
5.1 Beoordeling en beoordelingscommissie	20
5.2 Beoordeling op kwaliteit	20
5.3 Beoordeling op prijs	22
5.3.1 Manipulatieve of abnormaal lage Inschrijving	22
5.4 Eindbeoordeling	22
6 Hoe verloopt de aanbestedingsprocedure?	23
6.1 De Europese openbare procedure	23
6.2 Aanbestedingsplatform TenderNed	23
6.3 Communicatie, contactpersoon	23
6.4 De planning van de Aanbesteding	23
6.5 Vragen en tekstsuggesties	24
6.6 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en bezwaren	24
6.7 Indienen van uw Inschrijving	25
6.8 Openen Inschrijvingen	25
6.9 Mededeling Gunningsbeslissing	25

6.10	Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	25
6.11	Opschortende termijn en bezwaren	26
6.12	Voorbehouden UWV	27
7	Hoe schrijft u in?	28
7.1	Aanbiedingsbrief	28
7.2	Indienen Inschrijving in TenderNed	28
7.3	Formele eisen aan de Inschrijving	29
7.4	Verplichte Bijlagen in TenderNed	29
7.5	Inschrijven met het UEA	30
7.6	Inschrijven als Combinatie, gebruikmaking van een Derde of Onderaannemer.....	31
7.7	Hoofdelijke aansprakelijkheid	32
8	Voorwaarden	33
8.1	Raamovereenkomst, Algemene inkoopvoorwaarden en Wachtkamerovereenkomst	33
8.2	Tenderkostenvergoeding.....	33
9	Klachtenregeling	34
	Begrippenlijst	35

BIJLAGEN BIJ DE AANBESTEDING

Elektronisch invullen en indienen bij Inschrijving

Invullen en indienen

Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 2	Referentieverklaring
Bijlage 3	Prijsopgaveformulier (inclusief uw antwoord op Sub-Gunningscriterium kwaliteit 3)
Ook indienen	
Bijlage 4.1	Uw antwoord op Sub-Gunningscriterium kwaliteit 1
Bijlage 4.2	Uw antwoord op Sub-Gunningscriterium kwaliteit 2

Overige Bijlagen

Bijlage A	Algemene Inkoopvoorwaarden (AIV) UWV - Goederen 2023 (mei 2023)
Bijlage B	Programma van Eisen (PvE)
Bijlage C	UWV Gedragscode (MVO & Integriteit) voor leveranciers (2024 – versie 1.1)
Bijlage D	Verklaring Internationale Sociale Voorwaarden (ISV)
Bijlage E	Social return handleiding – Bouwblokkenmethode (v2.1 10-01-2019)
Bijlage F	Concept Raamovereenkomst
Bijlage G	Concept Wachtkamerovereenkomst
Bijlage H	Dossier Financiële Afspraken (DFA)
Bijlage I	Service Level Agreement (SLA)
Bijlage J	Technisch programma van Eisen 8 okt 2024
Bijlage K	Huisregels UWV
Bijlage L	Vragenformulier

In te dienen bij verificatie van documenten van de winnende Inschrijver én de runner-up

Uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel (en eventuele volmacht)
Gedragsverklaring aanbesteden van Justis
Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst
Polis bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering
Erkend leerbedrijf (zie 'Mogelijke bewijsmiddelen' in paragraaf 3.3)
Milieubeheer (zie 'Mogelijke bewijsmiddelen' in paragraaf 3.3)

1 INLEIDING

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

1.1 WIE ZIJN WIJ?

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

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

De interne opdrachtgever is de afdeling Huisvesting & Facilitair, onderdeel van de directie Facilitair Bedrijf. Deze afdeling is verantwoordelijk voor het beheer van alle UWV panden en is primair gebruiker van de te sluiten Raamovereenkomst. De missie en visie van deze directie is het optimaal en duurzaam faciliteren van de ruim 22.000 UWV medewerkers op het gebied van de werkplek, inkoop en informatiehuishouding.

1.2 WAT IS HET DOEL VAN DE AANBESTEDING?

Het doel van de Aanbesteding is het sluiten van een Raamovereenkomst met één leverancier op het gebied van interieurbouw. De intentie is dat de Raamovereenkomst op 1 april 2025 ingaat.

1.3 DE OPBOUW VAN HET BESCHRIJVEND 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 Raamovereenkomst 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 A) staan opgenomen, met elkaar in tegenspraak zijn, gaat de in de begrippenlijst gegeven betekenis in dit Beschrijvend document voor.

2 WAAR ZIJN WE NAAR OP ZOEK?

2.1 OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT

UWV zoekt voor het leveren van interieurbouw (en bijbehorende dienstverlening) één (1) Ondernemer die vanaf 1 april 2025 kan starten. Hieronder volgt een korte beschrijving van de Opdracht:

- Het produceren, leveren, plaatsen en monteren van op maat gemaakte meubilairproducten, passend binnen het UWV-kantoorinrichtingsconcept (hierna te noemen: Interieurbouwproducten). UWV verwacht van Opdrachtnemer dat deze produceert, levert, plaatst en monteert op alle (UWV-)locaties. Tevens draagt Opdrachtnemer zorg voor, daar waar nodig en op verzoek van UWV, het onderhoud op bestaande en nieuw te plaatsen en monteren Interieurbouwproducten. De Opdrachtnemer werkt hierbij in overleg met UWV en met de architect en andere door UWV gecontracteerde leveranciers en andere partijen.
- De aard en het **doel** van de Opdracht is een partnership opzetten met Opdrachtnemer waarbij op zo duurzaam en sociaal verantwoord mogelijke wijze uitvoering wordt gegeven aan het UWV-kantoorinrichtingsconcept.
- Het **resultaat** van de Opdracht is om, conform het UWV-kantoorinrichtingsconcept, juist, tijdig en volledig Interieurbouwproducten op te leveren en waar nodig te onderhouden.
- De **eindgebruikers** van de Opdracht zijn alle UWV medewerkers en cliënten.

Wat valt binnen de scope van de Opdracht?

- Productie, levering, plaatsing en montage van Interieurbouwproducten, zoals:
 - pantry's;
 - artsenkamer meubels;
 - meubilair voor bijvoorbeeld restauratieve voorzieningen, ontvangstbalies en klantzones;
 - lounge/wandbanken voor wachtruimten en ontmoetingsgebieden;
 - aanlandtafels;
 - plantenbakken;
 - lampen optioneel met tekstaanduiding;
 - calamiteitenmeubels en bijbehorende items;
 - garderobes.
- Advisering over constructie, maatvoering en materiaalkeuze.
- Plegen van incidenteel correctief onderhoud op bestaande en nieuw te plaatsen en monteren Interieurbouwproducten.
- Hermontage van Interieurbouwproducten.
- Afvoeren van bestaande en verouderde Interieurbouwproducten.
- UWV heeft de mogelijkheid, maar niet de verplichting, om bijbehorende, in het verlengde van de Interieurbouwproducten liggende, producten (zoals, maar niet gelimiteerd tot, kledinghanger, kraan, spoelbak, koelkast, vaatwasser et cetera), bij Opdrachtnemer af te nemen, mits UWV deze niet al bij een andere opdrachtnemer heeft gecontracteerd.

Wat maakt geen onderdeel uit van de Opdracht?

- Gebouwgereleerde installatiewerkzaamheden.
- Dagdagelijkse (reguliere) schoonmaak van Interieurbouwproducten.
- Kantoormeubilair dat niet voor UWV op maat wordt gemaakt (zoals, maar niet gelimiteerd tot, bureaustoelen, bureautafels et cetera).

Procesbeschrijving

UWV heeft op circa 60 verschillende locaties in Nederland (gedeeltes van) panden gehuurd. Voor de inrichting van deze UWV-locaties heeft UWV een architect ingeschakeld. Deze architect heeft het UWV-kantoorinrichtingsconcept ontworpen dat geldt voor alle UWV-locaties, waarbij er op

onderdelen gevarieerd kan worden met de toepassing. De huidige UWV-locaties zijn volgens dit kantoorinrichtingsconcept ingericht.

Dit UWV-kantoorinrichtingsconcept is niet statisch, dat wil zeggen dat gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst hierin wijzigingen kunnen optreden. Ook het aantal en de omvang van de UWV-locaties zijn niet statisch: gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst zullen (gedeeltes van) panden niet meer worden gehuurd, of andersom juist extra worden gehuurd. In welke mate dit zal gebeuren, valt nu niet te voorspellen. Dit betekent ook dat de precieze behoefte aan, en invulling van, de dan benodigde Interieurbouwproducten nu niet te voorspellen valt.

De afdeling Huisvesting & Facilitair heeft in overleg met de architect een bestelboek opgesteld, waarin het huidige op maat gemaakte meubilair is opgenomen. Wellicht enigszins verwarrend, maar bij UWV intern wordt dit huidige op maat gemaakte meubilair Standaard meubilair genoemd (en dat is de term met hoofdletter S die hiervoor in deze Aanbesteding wordt gehanteerd). De specificaties van dit Standaard meubilair zijn opgenomen in Bijlage J Technisch programma van Eisen.

Het op maat gemaakte meubilair dat nog niet eerder is ontworpen en geleverd, en dus ook nog niet in het hiervoor genoemde bestelboek is opgenomen, wordt bij UWV intern Maatwerk meubilair genoemd (en dat is de term met hoofdletter M die hiervoor in deze Aanbesteding wordt gehanteerd). Het bestelboek is niet statisch. Als de verwachting bij UWV is dat bepaald Maatwerk meubilair in de toekomst vaker zou kunnen worden afgenomen, dan wordt dit in het bestelboek opgenomen (en wordt daarmee Standaard meubilair). Het is ook mogelijk dat gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst de verwachting bij UWV is dat bepaald Standaard meubilair niet meer zal worden afgenomen; dit Standaard meubilair zal dan uit het bestelboek worden verwijderd.

Na het sluiten van de Raamovereenkomst vindt er geen verdere concurrentiestelling plaats bij het plaatsen van nadere opdrachten die onder de scope van de Raamovereenkomst vallen. Om te voorkomen dat er gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst voor het leveren van Interieurbouwproducten niet-marktconforme tarieven worden gehanteerd door Opdrachtnemer, vraagt UWV in de Inschrijving de tarieven uit voor het merendeel van het Standaard meubilair (het meubilair dat in het bestelboek is opgenomen). Indien UWV gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst behoefte heeft aan dit meubilair, dan zijn de tarieven hierdoor bekend. Indien UWV gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst behoefte heeft aan Maatwerk meubilair (het meubilair dat nog niet in het bestelboek is opgenomen), dan dient Opdrachtnemer de tarieven voor dit Maatwerk meubilair te baseren op de reeds bij diens Inschrijving opgegeven tarieven voor het Standaard meubilair.

In het geval van een nieuw ontwerp voor een Interieurbouwproduct, verstrekt UWV tekeningen van de door UWV ingeschakelde architect, aan Opdrachtnemer. Opdrachtnemer heeft de mogelijkheid om op- of aanmerkingen of suggesties te maken over de door de architect opgenomen constructie, maatvoering en materiaalkeuze. Na eventueel overleg met Opdrachtnemer en de architect, kan UWV besluiten om tekeningen aan te (laten) passen. Indien UWV tekeningen aanpast (laat aanpassen), heeft Opdrachtnemer vervolgens de mogelijkheid om op- of aanmerkingen of suggesties te maken over de aangepaste tekeningen. UWV bepaalt of er nog aanpassingen worden doorgevoerd in de tekeningen. Aan de hand van de definitieve tekeningen stelt Opdrachtnemer de Offerte op, en stelt detailtekeningen op ten behoeve van de productie. Opdrachtnemer stemt detailtekeningen af met de Opdrachtgever en/of de door de Opdrachtgever ingeschakelde architect voordat de productie plaatsvindt.

Voor elke behoefte van UWV aan Interieurbouwproducten gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst, zal UWV een Nadere offerteaanvraag doen. Opdrachtnemer verstrekt vervolgens een Offerte. UWV heeft de mogelijkheid om de Offerte van Opdrachtnemer intern of extern te benchmarken.

Een interne benchmark vindt plaats aan de hand van de tarieven in de Inschrijving waarbij gekeken wordt naar materialen en uren die worden toegepast, bijvoorbeeld door middel van interpolatie of extrapolatie, op de te benchmarken Offerte.

Een externe benchmark vindt plaats via een door UWV te selecteren onafhankelijke benchmark partij.

Indien het tarief van de interne of externe benchmark meer dan 10% afwijkt van de Offerte van Opdrachtnemer, dan wordt Opdrachtnemer in de gelegenheid gesteld haar Offerte aan te passen naar de uitkomst van de benchmark. Indien Opdrachtnemer dit niet kan of niet wil, dan is UWV gerechtigd de opdracht op een andere manier in te vullen (niet zijnde bij Opdrachtnemer).

Indien UWV akkoord is met de Offerte, zal UWV een Inkooporder plaatsen bij Opdrachtnemer.

Er bestaat de mogelijkheid dat door bepaalde plaatselijke omstandigheden op een UWV-locatie, Standaard meubilair aan die plaatselijke omstandigheden door Opdrachtnemer dient te worden aangepast. De daarvoor benodigde extra uren inzet door Opdrachtnemer, en indien van toepassing materiaalkosten, vermeldt Opdrachtnemer expliciet in diens Offerte.

Voor door Opdrachtnemer te leveren Interieurbouwproducten geldt een garantieperiode van minimaal 5 jaar. De garantieperiode voor de bestaande Interieurbouwproducten is voor de meest recent geplaatste en gemonteerde Interieurbouwproducten nog niet afgelopen. Gebreken waarvoor een garantieperiode nog geldt, worden door de huidige opdrachtnemer, of door de opdrachtnemer daarvoor, hersteld. Gebreken waarvoor de garantieperiode niet meer geldt, of überhaupt niet van toepassing is (bijvoorbeeld door molest), worden door Opdrachtnemer hersteld op basis van Nadere offerteaanvraag en Offerte.

UWV denkt na over het managen van facilitaire contracten en mogelijke optimalisaties. Dit zou in de toekomst kunnen leiden tot een andere opzet van hoe UWV facilitaire contracten managet (bijvoorbeeld wijziging van aanspreekpunt of aansturing). Op het ogenblik is niet meer duidelijk dan dit.

CPV-codes

Bij deze Aanbesteding gaat het om levering van goederen, en bijbehorende dienstverlening, met de volgende CPV-codes:

- 39100000-3 Meubilair
- 39130000-2 Kantoormeubilair
- 39141000-2 Keukenmeubilair en apparatuur
- 45421153-1 Plaatsen van inbouwmeubilair
- 50850000-8 Reparatie en onderhoud van meubilair

De Opdracht is niet in percelen ingedeeld

De Opdracht is niet in percelen ingedeeld, dit is niet passend omdat deze Opdracht een logisch en economisch gebruikelijk geheel vormt en de markt zodanig is ingericht dat alle onderdelen (productie, levering, plaatsing en montage, dienstverlening) door dezelfde partij worden geleverd. Als de Opdracht gesplitst zou worden, zou dit nadelige gevolgen hebben voor de continuïteit van de levering en dienstverlening, en zou dit organisatorische nadelen voor UWV hebben. Daarnaast zal UWV schaalvoordelen missen door de Opdracht in percelen te splitsen. Het kan voorkomen dat specifieke onderdelen door (een) Onderaannemer(s) word(t)(en) geproduceerd. In dat geval voert Opdrachtnemer regie op de levering en integratie van deze onderdelen.

2.2 HOE GROOT IS DE OPDRACHT?

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

De geraamde waarde van de Opdracht is €4.500.000,- exclusief btw voor de duur van de Raamovereenkomst van vier (4) jaar. Dit is gebaseerd op de uitgaven van de huidige

overeenkomst en de verwachte uitgaven de komende jaren. Zie onderstaande tabel 1 voor een overzicht van de uitgaven in 2021 tot en met 2023.

Tabel 1 Uitgaven 2021-2023

Uitgaven overeenkomst 'Interieurbouw dienstverlening 0022' periode 2021 t/m 2023			
	2021	2022	2023
Uitgaven exclusief btw	€130.400	€732.662	€2.015.697

De door UWV geschatte maximale waarde van de Opdracht is €6.750.000,- exclusief btw voor de duur van de Raamovereenkomst van vier (4) jaar.

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

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

2.3 DE RAAMOVEREENKOMST

UWV sluit een raamovereenkomst (de Raamovereenkomst). De Raamovereenkomst gaat naar verwachting in op 1 april 2025 met een looptijd van vier (4) jaren. Tegen het einde van zowel het tweede als het derde jaar van de Raamovereenkomst kan UWV de Raamovereenkomst beëindigen, met een opzegtermijn van drie (3) maanden.

2.4 PROGRAMMA VAN EISEN

In het Programma van Eisen staan de Eisen die wij stellen aan de uitvoering van de Opdracht. Voldoet u niet aan alle Eisen in het Programma van Eisen? Dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. De Eisen die wij stellen aan de gevraagde goederen/diensten zijn opgenomen in Bijlage B - Programma van Eisen.

2.5 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD OPDRACHTGEVEN EN INKOPEN (MVOI)

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

1. Mens

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

2. Milieu

De belasting van het milieu en klimaat, als gevolg van onze bedrijfsactiviteiten, willen we tot een minimum beperken. Dat doen we door toe te werken naar een klimaat neutrale en circulaire bedrijfsvoering. In 2030 willen we klimaatneutraal zijn op alle gebieden waar we als organisatie directe invloed op hebben. We focussen daarbij op het reduceren van onze CO₂-uitstoot. Daarnaast stellen we milieueisen bij inkoop en zetten we in op het uitbouwen van circulair inkopen.

3. Maatschappij

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

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

UWV gedragscode (MVO & Integriteit) voor leveranciers

In de UWV gedragscode (MVO & Integriteit) voor leveranciers (Bijlage C) staan de basisvereisten beschreven hoe UWV verwacht dat u met mens en milieu omgaat. De UWV gedragscode maakt onderdeel uit van deze Aanbesteding en de te sluiten Raamovereenkomst. De gedragscode dient u na te leven en op te volgen vanaf het moment dat we een Raamovereenkomst 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 gedragscode naleeft.

2.5.1 INTERNATIONALE SOCIALE VOORWAARDEN

Voor deze Aanbesteding gelden de internationale sociale voorwaarden (ISV)

De internationale sociale voorwaarden dragen bij aan het uitbannen van sociale misstanden in de inkoopketen, zoals kinderarbeid, hongerlonen en onmenselijke werkomstandigheden. Via een proces van *due diligence* richten de ISV zich op het bevorderen van het naleven van de internationale arbeidsnormen en mensenrechten in de productieketens van leveranciers van UWV.

Op de website van <https://www.mvorisicochecker.nl/nl> van MVO Nederland kunt u zien welke risico's van toepassing kunnen zijn bij uw bedrijfsactiviteiten of bij de bedrijfsactiviteiten van uw toeleveranciers.

Schrijft u in en gunnen wij de Opdracht aan u? Dan dient u de ISV na te leven. Daarmee zijn de ISV dus onderdeel van de contractuele verplichtingen. In Bijlage D Verklaring Internationale Sociale Voorwaarden staan de uitvoeringseisen uitgewerkt. Vragen over het toepassen van de ISV kunt u stellen tijdens de aanbestedingsprocedure. UWV geeft dan een toelichting in de Nota van Inlichtingen.

2.5.2 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 ten minste 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 Bijlage E Social return handleiding – Bouwblokkenmethode. De Inschrijver is verantwoordelijk voor het nakomen van de social return verplichting, ook indien de activiteiten bij bijvoorbeeld een Onderaannemer of toeleverancier worden uitgevoerd. Het Landelijk Werkgeversservicepunt van UWV kan ondersteuning bieden. De Social return handleiding - Bouwblokkenmethode (Bijlage E) geeft een weergave van de mogelijkheden en de door UWV gestelde voorwaarden.

3 NAAR WIE ZIJN WIJ OP ZOEK?

3.1 INLEIDING

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

3.2 UITSLUITINGSGRONDEN

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

Deel III A Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen;

Deel III B Gronden met betrekking tot betalingen van belastingen en 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. Productie en levering, plaatsing en montage van interieurbouwmeubilair:
 - a) Vergelijkbare aard: Inschrijver heeft ervaring met de productie en levering, plaatsing en montage van op maat gemaakt meubilair ten behoeve van een kantooromgeving (bijvoorbeeld balies, pantry's), op basis van door een opdrachtgever verstrekt(e) ontwerp(en)/specificatie(s).
 - b) Vergelijkbare omvang: De referentieopdracht heeft een opdrachtwaarde van ten minste €300.000,- exclusief btw gemiddeld op jaarbasis.

2. Landelijk kunnen leveren, plaatsen en monteren van meubilair ten behoeve van een kantooromgeving:
- a) Vergelijkbare aard: Inschrijver heeft ervaring met het landelijk (in ten minste vier verschillende provincies) leveren, plaatsen en monteren van meubilair ten behoeve van een kantooromgeving (bijvoorbeeld balies, pantry's).

Lever maximaal twee referenties in

Dat u aan deze Geschiktheidseis voldoet, kunt u aantonen door middel van referenties. U overlegt 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 (3) jaar geleden

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

Onderwijs- en beroepskwalificaties: leerbedrijf

Inschrijver is een leerbedrijf. Als leerbedrijf voldoet u aan de volgende voorwaarden:

- 1) u biedt de student een goede en veilige werkplek;
- 2) u biedt de student een goede leerplaats en werkzaamheden binnen de eigen arbeidsorganisatie met werkzaamheden die horen bij het beroep waarvoor die in opleiding is;
- 3) u stelt een praktijkopleider aan die de eisen van de opleiding kent en die u tijd en middelen geeft om de student op de werkvloer te begeleiden;
- 4) u werkt samen met de school en SBB, en u verstrekt daartoe de benodigde informatie;
- 5) u bent akkoord met vermelding van uw bedrijfsgegevens op Stagemarkt.nl en Leerbanenmarkt.nl, de websites waar studenten een stage of leerbaan zoeken.

Mogelijke bewijsmiddelen bij verificatie

- SBB (Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven) Erkend leerbedrijf certificaat.
- Verklaring waarin u aangeeft te voldoen aan bovengenoemde voorwaarden en waarin u het aantal conform bovengenoemde voorwaarden begeleidde studenten in de afgelopen drie jaar vermeldt.
- Of gelijkwaardig.

Maatregelen inzake milieubeheer

Inschrijver beschikt voor dat deel/die delen van de organisatie dat/die betrokken is/zijn bij de uitvoering van de Opdracht over een managementsysteem waarin ten minste de volgende onderwerpen zijn geregeld:

- a) milieubeleidsuitgangspunten van de organisatie;
- b) concrete maatregelen die de Inschrijver heeft getroffen of gaat treffen om de milieubelasting van de bedrijfsprocessen die verband houden met de uitvoering van de Opdracht te verminderen of te voorkomen;

- c) hoe bovenstaande milieuaspecten van de organisatie worden gemonitord en gehetwaardeerd als basis voor continue verbetering met specifieke aandacht voor de in deze criteria opgenomen milieuaspecten;
- d) hoe aandacht wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van medewerker(s) en toeleverancier(s) ten aanzien van het omgaan met de voor deze Opdracht relevante milieuaspecten;
- e) dat naleving van de op de verlangde prestatie(s) geldende milieuwetgeving is geborgd.

Mogelijke bewijsmiddelen bij verificatie

- ISO 14001-certificaat, EMAS-certificaat, of een gelijkwaardig certificaat.
- Verklaring dat de milieuzorg een structureel onderdeel uitmaakt van de dagelijkse bedrijfsvoering, van een onafhankelijke auditor, accountant of (geaccrediteerde) certificatie-instelling met aantoonbare kennis van zaken.
- Of gelijkwaardig.

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 aan:

U bent adequaat verzekerd

U bent adequaat verzekerd voor bedrijfsaansprakelijkheid voor de uitvoering van de Opdracht en de risico's die verband houden met de Opdracht. Indien wij de Raamovereenkomst met u sluiten, dan zorgt u ervoor dat u minimaal gedurende de uitvoering van de Opdracht adequaat verzekerd blijft. De bedrijfsaansprakelijkheid heeft een verzekerd bedrag van minimaal €250.000,- per aanspraak en een verzekerd bedrag van minimaal €1.000.000,- per verzekeringsjaar.

Mogelijk bewijsmiddel bij verificatie

- Polis bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering.

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.

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.

Mogelijke bewijsmiddelen bij verificatie

- 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 indienen Inschrijving).
- Bij Inschrijving door een samenwerkingsverband (Combinatie), dient ieder lid bij de verificatie van het UEA een uittreksel KvK in.
- 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.

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 GUNNINGSCRITEIRIUM

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

Beoordelingsmethodiek 'gunnen op waarde'

Dit houdt in dat de kwaliteit beoordeeld wordt door aan de verschillende te beoordelen kwalitatieve Sub-Gunningscriteria maximum fictieve waardes in geldwaarde toe te kennen. Aan ieder te beoordelen Sub-Gunningscriterium kwaliteit is vooraf een maximum fictieve waarde toegekend door UWV.

UWV beoordeelt per Inschrijving de Sub-Gunningscriteria kwaliteit en kent een fictieve waarde toe, zoals omschreven in paragraaf 5.2. De som van de toegekende fictieve waardes wordt afgetrokken van de door Inschrijver ingediende inschrijfprijs, hierdoor ontstaat er een fictieve vergelijkingsprijs. De Inschrijver die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de laagste fictieve vergelijkingsprijs heeft, wordt gekenmerkt als de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

De werkwijze van de methode 'gunnen op waarde' wordt in onderstaande tabel 2 met een voorbeeld met fictieve bedragen, de Sub-Gunningscriteria kwaliteit en prijs toegelicht. De fictieve vergelijkingsprijs kan een negatief bedrag (lager dan €0) zijn. Dit maakt voor de vergelijking niet uit: het gaat nog steeds om de laagste fictieve vergelijkingsprijs.

Tabel 2: Voorbeeld behaalde (fictieve) waardes per Inschrijver op prijs en kwaliteit

Inschrijver	Maximale fictieve waarde	Inschrijver A	Inschrijver B	Inschrijver C
Sub-Gunningscriterium				
Prijs: inschrijfprijs		€1.550.000	€1.800.000	€1.490.000
Kwaliteit 1: Duurzaamheid	€1.600.000	€960.000	€1.280.000	€1.280.000
Kwaliteit 2: Innovatie	€350.000	€140.000	€210.000	€280.000
Kwaliteit 3: Social return	€50.000	€20.000	€40.000	€50.000
Fictieve vergelijkingsprijs		€430.000	€270.000	Ongeldige Inschrijving
Rangorde		2.	1.	N.v.t.

In dit voorbeeld heeft Inschrijver B de laagste fictieve vergelijkingsprijs en heeft daarmee de economisch meest voordelige aanbesteding gedaan. Inschrijver C heeft een inschrijfprijs lager dan €1.500.000,-, en daardoor een ongeldige Inschrijving (zie paragraaf 4.2.2).

4.2 SUB-GUNNINGSCRITEIRIA

De uitwerking van het Gunningscriterium is in deze paragraaf verder te lezen. In onderstaande tabel 3 leest u de Sub-Gunningscriteria kwaliteit die bij de Aanbesteding gelden. Per Sub-Gunningscriterium kwaliteit leest u ook de fictieve waarde die u maximaal kunt scoren.

Tabel 3 Sub-Gunningscriteria kwaliteit

Sub-Gunningscriteria kwaliteit	Maximale fictieve waarde €
Sub-Gunningscriterium kwaliteit 1: duurzaamheid (circulariteit, modulariteit, CO ₂)	€1.600.000,-
Sub-Gunningscriterium kwaliteit 1 aspect a: Samenwerking met door UWV gecontracteerde leveranciers en andere partijen en Opdrachtgever	€470.000,-
Sub-Gunningscriterium kwaliteit 1 aspect b: Modulaire Interieurbouwproducten	€390.000,-
Sub-Gunningscriterium kwaliteit 1 aspect c: Omgang met overtollige bestaande Interieurbouwproducten	€310.000,-
Sub-Gunningscriterium kwaliteit 1 aspect d: Risico's van de voorkeur voor nieuw geproduceerde Interieurbouwproducten versus circulaire of gerefabriceerde Interieurbouwproducten	€235.000,-
Sub-Gunningscriterium kwaliteit 1 aspect e: Meetbaarheid van circulariteit en CO ₂ -uitstoot	€195.000,-
Sub-Gunningscriterium kwaliteit 2: innovatie	€350.000,-
Sub-Gunningscriterium kwaliteit 3: social return	€50.000,-
Totaal	€2.000.000,-

4.2.1 KWALITATIEVE SUB-GUNNINGSCRITERIA

Sub-Gunningscriterium kwaliteit 1: duurzaamheid (circulariteit, modulariteit, CO₂)

Inschrijver dient voor de hieronder genoemde vijf aspecten (a tot en met e) een plan van aanpak in, waarin wordt beschreven welke bijdrage wordt geleverd aan de circulaire economie door de wijze waarop de Opdracht wordt uitgevoerd. Verwerk in uw plan van aanpak per aspect de relevante tredes van de R-ladder:

- Refuse, rethink en redesign: slimmer ontwerpen en materiaalgebruik voorkomen en heroverwegen.
- Reduce: materiaalgebruik verminderen.
- Re-use (waarbij onder re-use ook repair, refurbish, remanufacture en repurpose vallen): direct hergebruik van het product en strategieën voor waardebehoud en levensduurverlenging, zoals opknappen en moderniseren van een oud Interieurbouwproduct, of onderdelen van een afgedankt Interieurbouwproduct gebruiken in een nieuw product (met dezelfde of een andere functie).
- Recycle: materialen verwerken tot grondstoffen met zelfde (hoogwaardige) of mindere (laagwaardige) kwaliteit dan de oorspronkelijke grondstof.
- Recover: het verbranden van materialen met energierugwinning.

a. Samenwerking met door UWV gecontracteerde leveranciers en andere partijen en Opdrachtgever

Een optimale samenwerking tussen de Opdrachtnemer, UWV en door UWV gecontracteerde leveranciers en andere partijen is essentieel voor het optimaal uitvoeren van de werkzaamheden voor UWV voor een bijdrage aan de circulaire economie. Het is voor UWV essentieel dat alle partijen de samenwerking, ook onderling, met elkaar opzoeken en aangaan.

Beschrijf en onderbouw:

- met welke initiatieven, acties en/of stappen u zorgt dat de (wijze van/ het proces van) samenwerking tussen u, UWV en de door UWV gecontracteerde leveranciers en andere partijen, een aantoonbaar voordeel voor UWV voor een bijdrage aan de circulaire economie zal opleveren.

Beoordelingskader: des te meer door de samenwerking, UWV in staat wordt gesteld een bijdrage te leveren aan een circulaire economie, blijkend uit concrete (feitelijke, specifieke en heldere) beschrijving en onderbouwing door Inschrijver, des te hoger de waardering.

b. Modulaire Interieurbouwproducten

Een modulair gebouwd Interieurbouwproduct moet bijdragen aan de verlenging van de levensduur van de Interieurbouwproducten. Het modulair bouwen van een Interieurbouwproduct zorgt ervoor dat deze gemakkelijk uit elkaar te halen is, gemakkelijk verhuisd kan worden, gemakkelijk gerepareerd kan worden, en daardoor opnieuw ingezet kan worden.

Beschrijf en onderbouw:

- hoe u ervoor zorgt, eventueel aan de hand van een concreet voorbeeld/illustratie, dat Interieurbouwproducten eenvoudig gedemonteerd en hermonteerd kunnen worden voor reparatie, hergebruik, verhuizing, en
- hoe tijdens de uitvoering van de Opdracht rekening gehouden wordt met aanpasbaarheid en flexibiliteit voor toekomstig gebruik.

Beoordelingskader: des te meer u bevordert dat de Interieurbouwproducten modulair zullen worden gebouwd, blijkend uit concrete (feitelijke, specifieke en heldere) beschrijving en onderbouwing door Inschrijver, des te hoger de waardering.

c. Omgang met overtollige bestaande Interieurbouwproducten

Tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst kan er sprake zijn van bestaande en verouderde Interieurbouwproducten die overtollig worden en door Opdrachtnemer moeten worden afgevoerd. UWV wil dat deze Interieurbouwproducten een zo hoogwaardig mogelijke herbestemming krijgen of dat de materialen hiervan zo veel mogelijk worden hergebruikt.

Beschrijf en onderbouw:

- hoe u de overtollige Interieurbouwproducten gaat verwerken met als doel een zo hoog mogelijke herbestemmings- of hergebruiksgraad, en
- welke strategieën of technieken u inzet om materialen en componenten opnieuw in te zetten of een tweede leven te geven binnen de circulaire economie.

Beoordelingskader: des te meer overtollige Interieurbouwproducten een zo hoogwaardig mogelijke herbestemming krijgen of dat de materialen hiervan zo veel mogelijk worden hergebruikt, blijkend uit concrete (feitelijke, specifieke en heldere) beschrijving en onderbouwing door Inschrijver, des te hoger de waardering.

d. Risico's van de voorkeur voor nieuw geproduceerde Interieurbouwproducten versus circulaire of gerefurbishede Interieurbouwproducten

De voorkeur van UWV is dat de Interieurbouwproducten daar waar mogelijk zijn geproduceerd uit circulaire, gerefurbishede of aangepaste/gerepareerde bestaande Interieurbouwproducten. UWV ziet het als een risico dat Opdrachtnemer teveel de voorkeur heeft voor nieuw geproduceerde Interieurbouwproducten.

Beschrijf en onderbouw:

- hoe u deze uitdaging benadert, en
- welke beheersmaatregelen u inzet om te bevorderen dat de te leveren Interieurbouwproducten zo veel mogelijk worden geproduceerd uit circulaire, gerefurbishede of aangepaste/gerepareerde bestaande Interieurbouwproducten.

Beoordelingskader: des te meer Inschrijver ervoor zorgt dat hij circulaire of gerefurbishede Interieurbouwproducten gaat leveren, blijkend uit diens concrete (feitelijke, specifieke en heldere) beschrijving en onderbouwing, des te hoger de waardering.

e. Meetbaarheid van circulariteit en CO₂-uitstoot

Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst is het voor UWV, gezien de MVO-doelen van UWV, belangrijk om concreet en meetbaar inzicht te krijgen in de mate van circulariteit en de CO₂-uitstoot van de geleverde Interieurbouwproducten.

Beschrijf en onderbouw:

- hoe u circulariteit en de CO₂-uitstoot van de Interieurbouwproducten voor UWV meetbaar gaat maken,
- welke tools, methoden of certificeringen u gebruikt om dit te monitoren en rapporteren, en
- hoe de voortgang richting circulaire doelstellingen gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst inzichtelijk wordt gemaakt.

Beoordelingskader: des te hoger de bijdrage aan meetbaarheid van circulariteit en CO₂-uitstoot, blijkend uit de concrete (feitelijke, specifieke en heldere) beschrijving en onderbouwing door Inschrijver, des te hoger de waardering.

De door Opdrachtnemer bij diens Inschrijving opgegeven informatie wordt opgenomen in KPI 7 in Bijlage I SLA.

Sub-Gunningscriterium kwaliteit 2: innovatie

UWV hecht niet alleen waarde aan de ideeën/oplossingen die tijdens de Inschrijving worden voorgesteld, maar verwacht ook dat de Opdrachtnemer gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst blijft nadenken over/werken aan verdere innovaties en zo nieuwe trends en ontwikkelingen te integreren in de toekomstige levering van en dienstverlening bij Interieurbouwproducten. Inschrijver dient een plan van aanpak in waarin u beschrijft en onderbouwt:

- hoe innovatie een vaste plek in uw organisatie heeft,
- op welke manier u bezig gaat zijn met innovaties in het kader van deze Opdracht (bijvoorbeeld op het gebied van logistiek, productiemethoden, technieken, duurzaamheid, circulariteit en modulariteit), en
- hoe u dit gaat toepassen gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst.

Beoordelingskader: des te meer innovatie, blijkend uit de concrete (feitelijke, specifieke en heldere) beschrijving en onderbouwing door Inschrijver mede aan de hand van voorbeelden, des te hoger de waardering.

Sub-Gunningscriterium kwaliteit 3: social return

Zoals vermeld in paragraaf 2.5.2 verplicht Inschrijver zich om ten minste 5% van de totale geraamde Opdrachtwaarde in te zetten voor social return. Indien Inschrijver een hoger percentage inzet voor social return, dan waardeert UWV dit in dit Sub-Gunningscriterium kwaliteit 3 conform onderstaande tabel 4:

Tabel 4 Sub-Gunningscriterium kwaliteit 3 social return

Totaal inzet percentage social return	Fictieve vermindering in waarde €
5% = niet een hoger percentage	€0,-
6%	€10.000,-
7%	€20.000,-
8%	€30.000,-
9%	€40.000,-
10% of hoger	€50.000,-

In Bijlage 3 Prijsopgaveformulier vult Inschrijver het totaal inzet percentage social return in (onderaan, na de in te vullen tarieven, in het geel gemarkeerde veld) dat hij gaat inzetten gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst. Een door Opdrachtnemer bij diens Inschrijving

opgegeven totaal inzet percentage hoger dan de reeds vereiste 5%, neemt UWV na gunning op in artikel 4 van de Raamovereenkomst.

Eisen aan uw uitwerking van Sub-Gunningscriteria kwaliteit 1 en 2

Aan uw uitwerking van de Sub-Gunningscriteria kwaliteit 1 en 2 stellen wij de volgende eisen:

- maximaal 18 pagina's A4 voor de uitwerking van de Sub-Gunningscriteria kwaliteit 1 en 2 in totaal;
- voor Sub-Gunningscriterium kwaliteit 1: voor elk van de vijf aspecten (a tot en met e) een apart hoofdstuk c.q. aparte paragraaf;
- voor Sub-Gunningscriterium kwaliteit 2: een apart plan van aanpak;
- lettertype Verdana, tekengrootte minimaal 9 punten;
- regelafstand minimaal 1;
- marges aan alle kanten minimaal 2,5 cm;
- inclusief eventuele bijlagen.

Als u meer pagina's aanlevert, worden de pagina's boven het maximum niet meegenomen in de beoordeling en worden deze ongelezen terzijde gelegd.

Eventuele afbeeldingen, diagrammen et cetera tellen niet mee in het genoemde maximum aantal pagina's.

4.2.2 SUB-GUNNINGSCRITERIUM PRIJS

In Bijlage 3 Prijsopgaveformulier heeft UWV 73 items opgenomen (71 Interieurbouwproducten waarvan de onderliggende specificaties zijn opgenomen in Bijlage J Technisch programma van Eisen, en 2 verschillende uurtarieven). Voor elk van deze items heeft UWV een fictief aantal ingeschat, gebaseerd op zowel afname in het verleden als een huidige schatting van mogelijke afnames gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst. Zoals vermeld in paragraaf 2.1 valt de precieze behoefte aan, en invulling van, de benodigde Interieurbouwproducten nu niet te voorspellen. De in Bijlage 3 opgenomen fictieve aantallen zijn daarom fictief, en u kunt hieraan geen rechten ontlenen.

U vult in Bijlage 3 bij elk item in het daarbij behorende geel gemarkeerde veld in de kolom 'Tarief', het tarief in waarmee u voor dat item wenst in te schrijven. Bij de uurtarieven vult u een tarief in dat niet lager is of niet hoger is dan de aangegeven grenzen.

In Bijlage 3 wordt steeds bij elk item, het fictieve aantal vermenigvuldigd met het door u ingevulde tarief. De uitkomst van deze vermenigvuldiging is voor elk item de fictieve omzet. De fictieve omzetten van elk item worden bij elkaar opgeteld. De uitkomst van deze optelsom is de inschrijfprijs. Deze inschrijfprijs mag niet lager zijn dan €1.500.000,-.

De tarieven zijn de vaste all-in totaaltarieven voor de aangegeven items

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

De kosten gemoeid met de in hoofdstuk 2 genoemde levering en dienstverlening zijn hierbij in ieder geval inbegrepen. Ook alle eventueel verdere bijkomende kosten moeten zijn inbegrepen. De tarieven zijn inclusief alle garanties, kosten en kortingen. Alle tarieven 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 en/of de levering en/of de dienst conform de in het Beschrijvend document gestelde Eisen, zijn voor rekening van Opdrachtnemer.

Tarieven zijn all-in tarieven

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

- salariskosten;
- overheadkosten;
- kosten voor ondersteunend werk;

- advisering over constructie, maatvoering en materiaalkeuze;
- kosten voor het gebruik van apparatuur;
- normale binnenlandse reis- en verblijfkosten;
- reiskosten woon- en werkverkeer;
- parkeerkosten;
- opleidingskosten;
- opnamekosten;
- schouwkosten;
- overlegkosten;
- wervings- en selectiekosten;
- vervanging;
- verzekeringspremie;
- winst;
- 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 fictieve prijs wordt niet beoordeeld. De beoordeling vindt plaats op basis van de ingevulde Bijlage 3 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 die u in het Beschrijvend document en Bijlagen terugvindt.

Vult u 0 in of geen waarde of een negatieve waarde voor een item (hetzij Interieurbouwproduct, hetzij uurtarief) in Bijlage 3 Prijsopgaveformulier? Dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Vult u een uurtarief in dat lager is of hoger is dan de aangegeven grenzen in Bijlage 3 Prijsopgaveformulier? Dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Is de inschrijfprijs in Bijlage 3 Prijsopgaveformulier lager dan €1.500.000,-? Dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

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

5 HOE BEOORDELEN WE UW INSCHRIJVING?

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

5.1 BEOORDELING EN BEOORDELINGSCOMMISSIE

We toetsen op Formele eisen, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

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

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

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

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

Voldoet uw Inschrijving aan alle eisen en voorschriften? Dan beoordelen wij uw Inschrijving inhoudelijk

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

Ontvangen we maar één Inschrijving voor de sluitingsdatum?

We kunnen dan besluiten om de Aanbesteding in te trekken.

5.2 BEOORDELING OP KWALITEIT

Sub-Gunningscriteria kwaliteit 1 en 2

Wij beoordelen de kwaliteit van uw Inschrijving met een cijfer

Sub-Gunningscriterium kwaliteit 1 heeft vijf (5) aspecten (a tot en met e). Elk aspect van dit Sub-Gunningscriterium krijgt een cijfer.

Sub-Gunningscriterium kwaliteit 2 heeft níet meerdere aspecten. Het Sub-Gunningscriterium kwaliteit 2 krijgt een cijfer.

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

Het cijfer drukt de inhoudelijke beoordeling uit

De beoordelingscommissie bepaalt welk cijfer uw Inschrijving krijgt voor een bepaald Sub-Gunningscriterium of aspect hiervan. U krijgt hierbij een cijfer tussen 0 en 10 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. In onderstaande tabel 5 leest u wat elk cijfer zegt over de kwaliteit van uw Inschrijving.

Tabel 5 Mogelijke scores Sub-Gunningscriteria kwaliteit 1 en 2

Score (beoordeling – cijfer)	Weegfactor - % ten opzichte van maximale fictieve waarde	Omschrijving
10	100%	De beschrijving en onderbouwing (uitwerking van de bullet(s)) sluit uitstekend aan bij de doelstelling. De elementen van het beoordelingskader worden met de beschrijving en onderbouwing uitstekend ingevuld.
8	80%	De beschrijving en onderbouwing (uitwerking van de bullet(s)) sluit goed aan bij de doelstelling. De elementen van het beoordelingskader worden met de beschrijving en onderbouwing goed ingevuld.
6	60%	De beschrijving en onderbouwing (uitwerking van de bullet(s)) sluit voldoende aan bij de doelstelling. De elementen van het beoordelingskader worden met de beschrijving en onderbouwing voldoende ingevuld.
4	40%	De beschrijving en onderbouwing (uitwerking van de bullet(s)) sluit onvoldoende aan bij de doelstelling. De elementen van het beoordelingskader worden met de beschrijving en onderbouwing onvoldoende ingevuld.
2	20%	De beschrijving en onderbouwing (uitwerking van de bullet(s)) sluit slecht aan bij de doelstelling. De elementen van het beoordelingskader worden met de beschrijving en onderbouwing slecht ingevuld.
0	0%	Geen antwoord: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver geen inhoudelijk antwoord gegeven op de gestelde vraag / toelichting bij dit (aspect van het) Sub-Gunningscriterium.

De score drukt de inhoudelijke beoordeling uit

De beoordelingscommissie bepaalt welke score uw Inschrijving krijgt voor een bepaald Sub-Gunningscriterium kwaliteit of aspect hiervan. Naarmate uw Inschrijving beter aansluit op het uitgevraagde Sub-Gunningscriterium, wordt uw Inschrijving beter beoordeeld en wordt dit gewaardeerd met een hoger percentage van de maximale fictieve waarde.

De beoordelaars weten bij het beoordelen van de Sub-Gunningscriteria kwaliteit 1 en 2 nog niet welke prijs bij een Inschrijving hoort

Zo zorgen we ervoor dat de beoordelaars uitsluitend de kwaliteit van uw Inschrijving beoordelen.

De cijfers worden op de volgende manier bepaald:

- eerst bepaalt ieder lid van de beoordelingscommissie individueel welke beoordeling en cijfer hij geeft per Inschrijving voor ieder (aspect van het) 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 cijfer op elk (aspect van een) Sub-Gunningscriterium.

De uiteindelijke score is van alle Sub-Gunningscriteria kwaliteit, de behaalde fictieve waardes bij elkaar opgeteld

Voor Sub-Gunningscriteria kwaliteit 1 en 2: de consensus score (cijfer) correspondeert met een weegfactor (percentage ten opzichte van de maximale fictieve waarde) in bovengenoemde tabel 5. Deze weegfactor vermenigvuldigen wij met de maximale fictieve waarde van het desbetreffende (aspect van het) Sub-Gunningscriterium, en ronden wij af op twee cijfers achter de komma. De uitkomst is de behaalde fictieve waarde.

Voor Sub-Gunningscriterium kwaliteit 3: het door Inschrijver ingevulde percentage correspondeert met een bepaalde fictieve waarde zoals vermeld in tabel 4.

Alle behaalde fictieve waarden van Sub-Gunningscriteria kwaliteit 1, 2 en 3 worden bij elkaar opgeteld, de optelsom is de behaalde totale fictieve waarde op de Sub-Gunningscriteria kwaliteit.

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 tarieven. Dat kan ertoe leiden dat wij uw Inschrijving ongeldig verklaren en u uitsluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

5.4 EINDBEOORDELING

Het bepalen van de fictieve vergelijkingsprijs vindt als volgt plaats

$\text{Inschrijfprijs} - \text{behaalde totale fictieve waarde op de Sub-Gunningscriteria kwaliteit} = \text{fictieve vergelijkingsprijs}$.

Beoordeling op basis van gunnen op waarde

De Inschrijver met de laagste fictieve vergelijkingsprijs wordt gekenmerkt als de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

Bij gelijke laagste fictieve vergelijkingsprijs, gunnen wij aan de Inschrijver met de laagste fictieve vergelijkingsprijs én de hoogste totale fictieve waarde op de Sub-Gunningscriteria kwaliteit

Is de totale fictieve waarde op de Sub-Gunningscriteria kwaliteit ook gelijk tussen meerdere Inschrijvers met dezelfde laagste fictieve vergelijkingsprijs, dan zal loting plaatsvinden onder toezicht van een notaris.

U komt in aanmerking voor gunning van de Raamovereenkomst als:

- U een geldige Inschrijving heeft gedaan;
- U de laagste fictieve vergelijkingsprijs heeft van alle geldige Inschrijvingen.

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.

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 COMMUNICATIE, CONTACTPERSOON

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.

Uw contactpersoon is Bert Calis, inkoopadviseur. Bij afwezigheid treedt Nicholas Vrijenhoek, 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 in onderstaande tabel 6 te realiseren. Zonder expliciet tegenbericht dient u van deze planning uit te gaan. Wij melden wijzigingen in de planning in een 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 6 Tijdplanning aanbestedingsprocedure

Activiteit	Uiterste datum en tijdstip
Versturen aankondiging van de Opdracht op TenderNed	vrijdag 18 oktober 2024
Uiterlijke termijn voor het indienen van vragen, tekstsuggesties voor contractvoorwaarden en het melden van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onjuistheden in en/of bezwaren tegen de Aanbestedingsdocumenten	vrijdag 1 november 2024, 13:00 uur
Streefdatum voor het publiceren van antwoorden op de vragen (Nota van Inlichtingen)	donderdag 14 november 2024
Sluitingsdatum en -tijd indienen Inschrijving	woensdag 27 november 2024, 10:00 uur
Openen van digitale kluis	woensdag 27 november 2024 na 10:00 uur

Activiteit	Uiterste datum en tijdstip
Streefdatum bekend maken Gunningsbeslissing	vrijdag 24 januari 2025
Einde standstill periode (opschortende termijn)	20 kalenderdagen na Gunningsbeslissing
Ingangsdatum Raamovereenkomst	dinsdag 1 april 2025
Streefdatum publiceren aankondiging van gegunde Opdracht	donderdag 1 mei 2025

6.5 VRAGEN EN TEKSTSUGGESTIES

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

Stel al uw vragen via TenderNed

Heeft u vragen over de inhoud of de procedure van deze Aanbesteding? Stel uw vragen dan altijd middels Bijlage L Vragenformulier in Word (dus niet in pdf) via de berichtenmodule in TenderNed.

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 sluitingsdatum indien Inschrijving verandert dan in principe niet, ook als wij de antwoorden minder dan tien (10) kalenderdagen voor de sluitingsdatum indien Inschrijving 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 een of meerdere Nota('s) van Inlichtingen

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

U kunt ook vertrouwelijk vragen stellen

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

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

Wij geven u alleen informatie via TenderNed

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

6.6 TEGENSTRIJDIGHEDEN, ONDUIDELIJKHEDEN, ONJUISTHEDEN EN BEZWAREN

Meld tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en bezwaren zo snel mogelijk

Het Beschrijvend document met bijbehorende Bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden tegenkomen of bezwaren hebben dan geeft u die zo snel mogelijk door. U moet dit in elk geval melden vóór de datum en het tijdstip

waarop de schriftelijk gestelde vragen uiterlijk moeten zijn ingediend (zie ook paragraaf 6.4, en de planning in paragraaf 6.5).

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

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

6.7 INDIENEN VAN UW INSCHRIJVING

Dien uiterlijk uw Inschrijving in op woensdag 27 november 2024 voor 10:00 uur

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

6.8 OPENEN INSCHRIJVINGEN

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

6.9 MEDEDELING GUNNINGSBESLISSING

Op de in de planning opgenomen streefdatum maken wij bekend via TenderNed aan welke Inschrijver we de Opdracht gunnen

In de Gunningbeslissing 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 aan wie we de Opdracht gunnen en kenmerken en de relevante voordelen waarom wij de Opdracht aan deze Inschrijver gunnen;
- een omschrijving van de opschortende termijn, de standstill periode.

Let op: de Gunningbeslissing is enkel een voornemen

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

6.10 VERIFICATIE GEGEVENS UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)

Bij de bekendmaking van de Gunningbeslissing vragen we bewijsstukken op ter controle van de gegevens in het UEA van de Inschrijver aan wie wij de Opdracht voorlopig hebben gegund. Ook de Inschrijver met wie we een Wachtkamervereenkomst sluiten, levert de bewijsstukken op ter controle van de gegevens in het UEA. Hieronder leest u hoe dat in zijn werk gaat. Indien hier

aanleiding voor is, controleren we soms de gegevens al voordat we de Gunningsbeslissing bekend maken.

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

- uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel (inclusief volmacht indien van toepassing). Het uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden teruggerekend vanaf de sluitingstermijn indienen van de Inschrijving;
- Gedragsverklaring aanbesteden van Justis. 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 (2) jaar teruggerekend vanaf de sluitingstermijn indienen van de Inschrijving;
- verklaring van de Belastingdienst dat de Inschrijver zijn verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen). De verklaring mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden teruggerekend vanaf de sluitingstermijn indienen van de Inschrijving;
- polis bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;
- erkend leerbedrijf (zie 'Mogelijke bewijsmiddelen' in paragraaf 3.3);
- milieubeheer (zie 'Mogelijke bewijsmiddelen' in paragraaf 3.3).

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

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

Kloppen gegevens niet of levert u die te laat in?

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

6.11 OPSCHORTENDE TERMIJN EN BEZWAREN

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

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

Bent u het niet eens bent met de Gunningsbeslissing?

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

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

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

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

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

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

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

6.12 VOORBEHOUDEN UWV

Wij kunnen aanvullende vragen stellen

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

Wij mogen deze Aanbesteding op elk moment stoppen

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

7 HOE SCHRIJFT U IN?

7.1 AANBIEDINGSBRIEF

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

7.2 INDIENEN INSCHRIJVING IN 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 sluitingsdatum en -tijd indienen Inschrijving 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 sluitingsdatum en -tijd indienen Inschrijving 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.

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 Raamovereenkomst 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 7 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 'Ja' onder 'Verplicht?'. Alle documenten voegt u als bijlage toe aan uw Inschrijving met inachtneming van de benoeming van onderstaande documenten (bijvoorbeeld 'Bijlage 2 - Referentieverklaring'). De aanbestedingsbrief mag u de bestandsnaam 'Aanbestedingsbrief' geven.

Tabel 7 Bijlagen in Inschrijving

Bijlage - Omschrijving	Zie paragraaf	Verplicht?	Door wie?	Toevoegen TenderNed	Checklist geupload?
Aanbestedingsbrief	7.1	Nee	Inschrijver of (in geval van Combinatie) de penvoerder	Uploaden bij 'Overige documenten'	☐
Bijlage 1: ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	3.1 3.3 6.10 7.5 7.6	Ja	Inschrijver of (in geval van Combinatie) alle Combinanten of (in geval van beroep op een Derde om te voldoen aan de Geschiktheids-	Uploaden bij 'Eisen'	☐

Bijlage - Omschrijving	Zie paragraaf	Verplicht?	Door wie?	Toevoegen TenderNed	Checklist geüpload?
			eisen), alle Derden en Onderaannemers		
Bijlage 2: ingevulde Referentieverklaring	3.3	Ja	Inschrijver of (in geval van Combinatie) de penvoerder	Uploaden bij 'Eisen'	☐
Bijlage 3: ingevuld Prijsopgaveformulier (bestand in Excel)	4.2	Ja	Inschrijver of (in geval van Combinatie) de penvoerder	Uploaden bij 'Kosten / prijscriteria'	☐
Bijlage 4.1: antwoord op Sub-Gunningscriterium kwaliteit 1 (bestand in pdf)	4.2	Ja	Inschrijver of (in geval van Combinatie) de penvoerder	Uploaden bij 'Kwaliteitscriteria'	☐
Bijlage 4.2: antwoord op Sub-Gunningscriterium kwaliteit 2 (bestand in pdf)	4.2	Ja	Inschrijver of (in geval van Combinatie) de penvoerder	Uploaden bij 'Kwaliteitscriteria'	☐

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.

Let op: de vraagstelling in het UEA is gewijzigd ten opzichte van het UEA dat vóór april 2024 werd gebruikt. Zo moet u nu bijvoorbeeld 'Ja' invullen om aan te geven dat de Uitsluitingsgronden niet op u van toepassing zijn. Wij adviseren u het gewijzigde UEA zorgvuldig door te nemen en in te vullen.

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.

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 **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:

- 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 (midden- en kleinbedrijf).

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 II A** 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 met UWV.

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 de 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 II C** 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 II A, II B 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 Raamovereenkomst 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 II D** 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 II A, II B en III**. Ook moet in het UEA duidelijk worden aangegeven welke onderdelen van de Opdracht 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 getroffen 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 Raamovereenkomst 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 HOOFDELIJKE 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 Raamovereenkomst. In dit hoofdstuk leest u waarmee u dan akkoord gaat en de rechten en plichten die daarbij horen.

8.1 RAAMOVEREENKOMST, ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN EN WACHTKAMEROVEREENKOMST

De wederzijdse rechten en plichten leggen we vast in de Raamovereenkomst

De Algemene Inkoopvoorwaarden Goederen UWV 2023 (Bijlage A) zijn onderdeel van de Raamovereenkomst. Door indiening van een Inschrijving gaat u akkoord met de concept Raamovereenkomst en concept Wachtkamerovereenkomst 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 Raamovereenkomst die wij met u sluiten.

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

Bij deze Raamovereenkomst hebben wij geen afnameverplichting

Wij zijn niet verplicht om diensten of goederen af te nemen onder de Raamovereenkomst. Wel maken we gebruik van de Raamovereenkomst door een Offerte bij u op te vragen, als we uw diensten of goederen nodig hebben.

Wij sluiten met de Inschrijver die de tweede plaats haalt een Wachtkamerovereenkomst af

Dit doen wij met als doel om bij het voortijdig beëindigen van een Raamovereenkomst met een Opdrachtnemer van deze Opdracht, de uitvoering van de Opdracht direct op te kunnen dragen aan de Ondernemer die in de "wachtkamer" zit in het geval Opdrachtgever daartoe een schriftelijk verzoek doet. U leest hier meer over in Bijlage G concept Wachtkamerovereenkomst.

Zou een beëindiging van de Raamovereenkomst met de winnaar van de Aanbesteding plaatsvinden binnen twaalf (12) maanden na ingangsdatum Raamovereenkomst, dan kan Opdrachtgever een beroep doen op de Ondernemer die de op één beste prijs-kwaliteitverhouding Inschrijving heeft ingediend (de 'runner-up'). Deze runner-up (tweede partij in de ranking) ondertekent dan de Raamovereenkomst, zoals bij Inschrijving en onder dezelfde voorwaarden, alleen met een kortere looptijd. Tijdens de periode waarin de Wachtkamerovereenkomst van kracht is, heeft de runner-up geen recht op enige vergoeding.

Wanneer treedt de Wachtkamerovereenkomst in

Tijdens de eerste twaalf (12) maanden van de Raamovereenkomst wordt mede aan de hand van de vastgestelde KPI's beoordeeld of de samenwerking op de juiste wijze tot stand komt. Als naar oordeel van Opdrachtgever blijkt dat er tijdens deze twaalf (12) maanden geen goede samenwerking tot stand komt, heeft Opdrachtgever de mogelijkheid de Raamovereenkomst te ontbinden. Op dat moment kan Opdrachtgever de Wachtkamerovereenkomst activeren. Hierbij geldt een veranderingsperiode van maximaal twee (2) maanden. Deze twee (2) maanden zijn van toepassing om de Raamovereenkomst met de vertrekkende partij te ontbinden. En biedt de nieuwe Opdrachtnemer de gelegenheid om de dienstverlening op een goede manier in te richten.

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 Raamovereenkomst 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. Overigens, ook in de Raamovereenkomst, de DFA en de SLA staan begrippenlijsten.

Begrip	Uitleg
Aanbesteding	Deze inkoopprocedure waarop de Aanbestedingswet 2012 van toepassing is.
Aanbestedingsstukken	Alle stukken die UWV opstelt of vermeldt ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de Aanbesteding of de procedure.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, waarin de regels voor aanbestedingen staan (Staatsblad 2016/241).
Beschrijvend document	Dit document en de daarbij behorende Bijlagen.
Bijlage	Elk document met in de titel "Bijlage" dat u vindt bij dit Beschrijvend document of in de bijbehorende documenten op TenderNed.
Combinant	Eenieder die deel uitmaakt van de inschrijvende Combinatie.
Combinatie	Twee of meer rechtspersonen die als samenwerkingsverband inschrijven op de Aanbesteding.
Derde	De Ondernemer op wie Inschrijver een beroep doet om te voldoen aan de Geschiktheidseisen.
Eisen	Eisen opgenomen in het Programma van Eisen waaraan u en/of uw Inschrijving moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
Formele eisen	Formele eisen waar de Inschrijving aan moet voldoen. Deze zijn opgenomen in paragraaf 7.3.
Gedragsverklaring aanbesteden	De verklaring volgens de omschrijving in artikel 4.1 Aanbestedingswet 2012.
Geschiktheidseisen	Eisen waaruit blijkt dat u geschikt bent om de Opdracht uit te voeren.
Gunningsbeslissing	De gunning van de Opdracht aan een Inschrijver. Dat betekent dat wij voornemens zijn met die Ondernemer de Raamovereenkomst te sluiten.
Gunningscriterium	Het criterium dat de basis vormt voor de Gunningsbeslissing.
Inschrijver	Een Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend in het kader van deze Aanbesteding.
Inschrijving	Een door Inschrijver op basis van het Beschrijvend document in deze Aanbesteding ingediend aanbod.
Interieurbouwproduct	Op maat gemaakte meubilairproduct, passend binnen het UWV-kantoorinrichtingsconcept. Dit is of Standaard meubilair, of Maatwerk meubilair.
Maatwerk meubilair	Een Interieurbouwproduct dat (nog) niet in het bestelboek staat.
Nota van Inlichtingen	Het document inclusief daarbij behorende Bijlagen 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.

Begrip	Uitleg
Onderaannemer	Een Ondernemer die een deel van de Opdracht uitvoert. Hij doet dat in opdracht en onder verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer.
Ondernemer	Een aannemer, leverancier of dienstverlener volgens de omschrijving in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
Opdracht	De overheidsopdracht waarvoor u via deze Aanbesteding kunt inschrijven in de zin van artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
Opdrachtgever	De publiekrechtelijke rechtspersoon UWV met wie Opdrachtnemer de Raamovereenkomst sluit.
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie Opdrachtgever een Raamovereenkomst voor deze Opdracht sluit.
Potentiële Inschrijver	Een Ondernemer die zich heeft aangemeld in TenderNed, het Beschrijvend document heeft gedownload en mogelijk het voornemen heeft in te schrijven op deze Aanbesteding.
Programma van Eisen (PvE)	Eisen met betrekking tot de Opdracht.
Raamovereenkomst	De schriftelijke overeenkomst waarin de afspraken tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer over de Opdracht zijn vastgelegd. Bijlage F betreft de concept Raamovereenkomst.
Standaard meubilair	Een Interieurbouwproduct dat in het bestelboek staat.
Sub-Gunningscriteria/ Sub-Gunningscriterium	Een nadere uitwerking van het Gunningscriterium.
Uitsluitingsgronden	De dwingende en facultatieve gronden voor uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding als bedoeld in respectievelijk artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Door u bij uw Inschrijving in te dienen ingevuld en rechtsgeldig ondertekend 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.
UWV	Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen.
Wachtkamerovereenkomst	De schriftelijke overeenkomst waarin de afspraken tussen UWV en de als tweede geëindigde Inschrijver zijn vastgelegd. Bijlage G betreft de concept Wachtkamerovereenkomst.