

Addendum: instructies voor het invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Inleiding

Sinds de introductie van het vernieuwde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in augustus 2023 constateert Gemeente Maastricht dat er vaak onduidelijkheden bestaan over het juist invullen en ondertekenen van dit document. Vooral bij het invullen van deel III (de uitsluitingsgronden) ontstaan er regelmatig problemen. Ook wordt het UEA soms niet rechtsgeldig ondertekend. Dit kan ertoe leiden dat inschrijvingen of offertes worden uitgesloten van verdere beoordeling. Deze handleiding helpt ondernemers het UEA correct en volledig in te vullen en te ondertekenen, zodat hun inschrijving aan de eisen voldoet.

1. Doel van het UEA

Het UEA is een zelfverklaring waarin u aangeeft dat uw onderneming voldoet aan de gestelde selectiecriteria en niet onder de uitsluitingsgronden valt. Een correct ingevuld UEA is essentieel voor deelname aan de aanbesteding.

2. Algemeen invulinstructies

- **Gegevens over de ondernemer:** Vul alle relevante gegevens van uw onderneming in, zoals de naam, het adres, het KvK nummer, en andere relevante informatie.
- **Ondertekening:** Zorg dat het UEA correct en rechtsgeldig is ondertekend door een daartoe bevoegd persoon binnen uw organisatie (zie sectie 6 voor meer informatie over rechtsgeldige ondertekening).

3. Deel III A: Gronden die verband houden met strafrechtelijke vervolgingen

In dit deel verklaart u dat uw onderneming niet schuldig is aan strafbare feiten. Hieronder een toelichting per uitsluitingsgrond:

1. **Deelneming aan een criminele organisatie:** Vul "ja" in als uw onderneming, of iemand in een leidende positie (bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van de ondernemer), niet betrokken is bij een criminele organisatie
2. **Omkoping:** Verklaar dat uw onderneming of aan uw onderneming gelieerde ondernemingen niet zijn veroordeeld voor omkoping. Antwoord "ja" aan indien dit correct is.
3. **Fraude:** Vul "ja" in als uw onderneming niet is veroordeeld voor fraude.
4. **Witwassen van geld of financiering van terrorisme:** Bevestig dat uw onderneming niet betrokken is bij witwassen of terrorismefinanciering. Antwoord "Ja" als dit correct is.
5. **Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten:** Antwoord "ja" als uw onderneming niet schuldig is aan terroristische activiteiten.
6. **Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel:** Geef aan dat uw onderneming niet betrokken is bij kinderarbeid of mensenhandel door met "ja" te beantwoorden indien dat het geval is.

Wanneer deze uitsluitingsgronden niet op uw onderneming van toepassing zijn, moet u altijd "ja" antwoorden.

4. Deel III B: Gronden met betrekking tot betalingen van belastingen en sociale premies

In dit deel geeft u aan dat uw onderneming aan zijn verplichtingen voldoet wat betreft belastingen en sociale premies.

1. **Betaling van belastingen:** Vul in dat uw onderneming alle verschuldigde belastingen heeft betaald. Antwoord "ja" om dit te bevestigen.
2. **Betaling van sociale premies:** Geef aan dat uw onderneming voldoet aan zijn verplichtingen met betrekking tot sociale premies. Antwoord "ja" als dit correct is.

Wanneer deze uitsluitingsgronden niet op uw onderneming van toepassing zijn, moet u altijd "ja" antwoorden.

5. Deel III C: Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten

Hieronder vindt u de uitsluitingsgronden en de gewenste antwoorden:

1. **Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht:** Geef aan dat uw onderneming niet in overtreding is van milieu-, sociaal- of arbeidsrechtelijke verplichtingen. Antwoord "ja" indien dit juist is.
2. **Faillissement, insolventie of vergelijkbare toestand:** Vul "ja" in als uw onderneming niet failliet is of in een vergelijkbare situatie verkeert.
3. **Ernstige beroepsfout:** Kies "ja" als het klopt dat uw onderneming geen ernstige beroepsfout(en) heeft gemaakt.
4. **Vervalsing van de mededinging:** Bevestig dat uw onderneming geen afspraken heeft gemaakt die gericht zijn op het vervalsen van de mededinging. Kies "ja" als dit correct is.
5. **Belangenconflict:** Antwoord "ja" om te bevestigen dat er geen belangenconflict is bij deelname aan deze aanbesteding.
6. **Betrokken bij de voorbereiding:** Geef aan dat uw onderneming niet betrokken is geweest bij de voorbereiding van de aanbesteding op een manier die de mededinging heeft vervalst. Antwoord "ja" indien u aan deze eis voldoet.
7. **Prestaties uit het verleden:** Vul "ja" in als uw onderneming bij eerdere opdrachten geen ernstige tekortkomingen heeft gehad die hebben geleid tot vroegtijdige beëindiging, sancties, of andere negatieve maatregelen.
8. **Valse verklaring:** Verklaar dat u zich niet schuldig heeft gemaakt aan het afleggen van valse verklaringen in eerdere aanbestedingen. Antwoord "ja" indien dit juist is.
9. **Onrechtmatige beïnvloeding:** Vul "ja" in als uw onderneming niet heeft geprobeerd het besluitvormingsproces van de aanbestedende dienst op een ongeoorloofde manier te beïnvloeden, indien dit juist is.

De bovengenoemde uitsluitingsgronden in deel III C zijn optioneel en worden naar keuze van het projectteam toegepast, afhankelijk van de specifieke aanbesteding. In de praktijk worden de uitsluitingsgronden 3, 6 en 7 meestal weggelaten.

Let op: In deze handleiding wordt aangegeven welke antwoorden doorgaans gewenst zijn bij het invullen van het UEA. Echter, als een bepaald antwoord in uw situatie niet van toepassing is (en u bijvoorbeeld met "Nee" moet antwoorden), volg dan zorgvuldig de instructies zoals beschreven in het UEA. Zorg ervoor dat u de vereiste informatie en eventuele aanvullende toelichting verstrekt, zoals aangegeven.

6. Rechtsgeldige ondertekening

Een rechtsgeldige ondertekening is essentieel voor een geldige inschrijving. Zorg ervoor dat:

- De ondertekenaar vertegenwoordigingsbevoegd is, bijvoorbeeld een bestuurder of gemachtigde. De bevoegdheid van de ondertekenaar moet blijken uit het uittreksel van de Kamer van Koophandel (KvK) en herleidbaar zijn tot een natuurlijk persoon:
 - Bij de ondertekening van het UEA moet duidelijk zijn dat de persoon die tekent, vertegenwoordigingsbevoegd is. Dit betekent dat de persoon gemachtigd is om de onderneming te vertegenwoordigen in juridische en zakelijke zaken. Deze bevoegdheid kan alleen worden afgeleid uit het uittreksel van de Kamer van Koophandel. Het uittreksel moet up-to-date zijn en in ieder geval niet ouder dan zes (6) maanden, en expliciet vermelden wie tekenbevoegd is.
 - Herleidbaarheid tot een natuurlijk persoon betekent dat het uittreksel moet aangeven welke specifieke persoon binnen de onderneming verantwoordelijk is voor het zetten van de handtekening. Een algemene of collectieve tekenbevoegdheid

(bijvoorbeeld van een bestuur) is niet voldoende; het moet altijd duidelijk zijn wie de natuurlijke persoon is die de bevoegdheid heeft.

- Als een rechtspersoon (bijvoorbeeld een bedrijf) als bestuurder van de onderneming is vermeld, moet u ook het uittreksel van die rechtspersoon aanleveren. Dit proces gaat door totdat de natuurlijk persoon (de feitelijke persoon) die bevoegd is om te tekenen, zichtbaar is. Dit kan betekenen dat er meerdere uittreksels nodig zijn, afhankelijk van de structuur van de organisatie.
- In situaties waarin meerdere personen gezamenlijk bevoegd zijn, moet ook uit het uittreksel blijken hoe deze gezamenlijke bevoegdheid in de praktijk werkt (bijvoorbeeld als twee bestuurders samen moeten tekenen). Wanneer in het beroeps- of handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen alleen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moet de ondertekening ook door die twee of meer personen plaatsvinden.
- Volmacht: Het is mogelijk dat de natuurlijke persoon die het UEA ondertekent, dit doet op basis van een volmacht. Bij gebruik van een volmacht moet de gegadigde aantonen dat de persoon die de volmacht verleent, voldoende bevoegdheid heeft om de overeenkomst aan te gaan.
- De handtekening moet authentiek zijn en het document moet correct zijn gedateerd en de plaats van ondertekening moet worden vermeld: Zorg ervoor dat de ondertekening een echte, persoonlijke handtekening is van de bevoegde persoon, en dat zowel de datum als de plaats duidelijk op het document staan.
- Als een digitale ondertekening wordt toegestaan, moet deze voldoen aan de gestelde vereisten (bijvoorbeeld een gekwalificeerde elektronische handtekening). Wanneer een fysieke ondertekening is vereist, dient het UEA geprint, handgeschreven ondertekend en vervolgens ingediend te worden.

Controleer altijd dat alle benodigde velden van het UEA volledig en correct zijn ingevuld voordat het document wordt ondertekend. Een correcte ondertekening is cruciaal om uitsluiting van de inschrijving te voorkomen.

7. Vragen of onzekerheden

Vragen over het correct invullen of ondertekenen van het UEA kunnen worden gesteld via de nota van inlichtingen. Dit is ook het moment waarop eventuele andere vragen over de aanbesteding kunnen worden ingediend. Zorg ervoor dat vragen tijdig worden gesteld, zodat alle benodigde informatie beschikbaar is om de inschrijving correct in te dienen.

Een correct en volledig ingevuld UEA draagt bij aan een juist verloop van de aanbestedingsprocedure en voorkomt uitsluiting van de inschrijving.