

Beschrijvend document
Europese openbare aanbesteding
Databekabeling en systeemruimten

Kenmerk: CDR-781803
Datum: 1 februari 2023



Inhoudsopgave

Inleiding 6

1.	Organisatie en aan te besteden Opdracht	7
1.1	Organisatie	7
1.2	Doel	7
1.3	Perceelindeling	7
1.4	Duur overeenkomst en algemene voorwaarden	8
1.5	Beschrijving van de Opdracht	89
1.6	Toepassing speerpunten COA en Inkoopbeleidsdoelstellingen	1011
1.6.1	Speerpunten COA	1011
1.6.2	Internationale Sociale voorwaarden	11
1.6.3	Social Return	12
1.6.4	Toepassing Milieucriteria	12
1.6.5	Open standaarden (ICT)	12
1.6.6	Beveiligingsniveau	12
1.6.7	Privacy/Wet AVG	12
2.	Procedure	13
2.1	Aanbestedingsprocedure	13
2.2	Globale planning	13
2.3	Communicatie	14
2.4	Openingsprocedure	15
2.5	Melden (vermeende) onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid	15
2.6	Klachten	16
2.7	Overige voorwaarden en instructies voor het indienen van een Inschrijving	16
2.8	Indienen Inschrijving en rechtsgeldige ondertekening	18
2.9	Artikel 2.81 Aw	19
2.10	Termijn voor aanleveren gegevens ter verduidelijking	19
3.	Wijze van inschrijven, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	20
3.1	Wijze van inschrijven, organisatievorm van Inschrijver	20
3.1.1	Zelfstandige Inschrijving	20
3.1.2	Inschrijven als Samenwerkingsverband (Combinatie)	20
3.1.3	Onderaannemers	21
3.2	Inschrijver en een beroep op derde(n) voor aantonen geschiktheid	21
3.3	Uitsluitingsgronden	22
3.4	Geschiktheidseisen	23
3.4.1	Geschiktheidseisen inzake beroepsbevoegdheid	23
3.4.2	Geschiktheidseisen inzake financiële en economische draagkracht van Inschrijver	24
3.4.3	Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van Inschrijver	25

4.	Beoordelings- en Gunningsmodel	29
4.1	Minimumeisen.....	29
4.2	Gunningscriterium.....	29
4.2.1	Subgunningscriteria	29
4.3	Subgunningscriteria kwaliteit	29
4.3.1	Subsubgunningscriterium SSG1: Flexibiliteit	30
4.3.2	Subsubgunningscriterium SSG2: Implementatie	30
4.4	Subgunningscriterium prijs.....	31
4.4.1	Subsubgunningscriterium 3: Materiaalkosten	31
4.4.2	Subsubgunningscriterium 4: Uurtarieven	34 33
4.5	Gunning Opdracht.....	36

Begripsbepalingen

In dit document en de overige Aanbestedingsdocumenten hebben de navolgende begrippen, indien aangeduid met een beginhoofdletter, de volgende betekenis. Als het begrip in enkelvoud is gegeven wordt daaronder ook het meervoud begrepen. Als het begrip in meervoud is gegeven wordt daaronder ook het enkelvoud begrepen.

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Het Centraal Orgaan opvang asielzoekers (het COA) die voor haar eigen organisatie onderhavige aanbesteding uitvoert.
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door de Aanbestedende dienst gedurende de Aanbestedingsprocedure zijn ingebracht.
Aanbestedingsplatform	Platform waarop de Aanbestedingsdocumenten worden geplaatst en waarop de communicatie tussen Partijen plaatsvindt.
Aanbestedingsprocedure	De onderhavige openbare Aanbestedingsprocedure. De openbare procedure houdt in dat de kwalificatie en gunning in één fase plaatsvindt, zij het dat er binnen deze procedure wel sprake is van verschillende verrichtingen (o.a. toetsen op het niet van toepassing zijn van Uitsluitingsgronden, het voldoen aan de Geschiktheidseisen en het beoordelen van de Inschrijvingen aan de hand van de gestelde eisen en Subsubgunningscriteria).
Aw	De aanbestedingswet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, Stbl. 2016/241. De Aanbestedingswet kan worden geraadpleegd op wetten.overheid.nl .
AZC	Asielzoekerscentrum
Beschrijvend document	Onderhavig document inclusief de Bijlagen, waarin de Aanbestedende dienst informatie heeft opgenomen die benodigd is voor het doen van een Inschrijving, bevattende minimaal maar niet uitsluitend een omschrijving van de Opdracht, de procedurele voorschriften, de voorwaarden voor deelneming, de Geschiktheids- en Gunningscriteria en de te hanteren beoordelingsmethodiek.
Bijlage(n)	Een document bijgevoegd bij dit Beschrijvend document. Een Bijlage maakt integraal deel uit van de Aanbestedingsdocumenten.
COA	Centraal Orgaan opvang asielzoekers.
Diensten/Dienstverlening	De door Opdrachtnemer te verlenen werkzaamheden ten behoeve van Opdrachtgever, zoals nader uitgewerkt in de Aanbestedingsdocumenten.
Geschiktheidseisen	Eis(-en), criteria ten aanzien van draagkracht en bekwaamheden waaraan de Inschrijver moet voldoen om te bepalen of de Inschrijver in aanmerking komt voor gunning.
Gunningscriterium	Wijze waarop in de Aanbestedingsprocedure bepaald wordt welke Inschrijving de economisch meest voordelige Inschrijving is.

Inschrijver	De persoon, rechtspersoon of Samenwerkingsverband van natuurlijke (rechts) personen die op basis van de Aanbestedingsdocumenten een Inschrijving indient.
Inschrijving	De offerte die door Inschrijver is ingediend in het kader van onderhavige Aanbestedingsprocedure.
Locatie(s)	Vestiging(en) van het COA.
Minimumeisen	Eisen waaraan de Inschrijver minimaal moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
Nadere overeenkomst	Een afzonderlijke overeenkomst onder de Raamovereenkomst, die in aanvulling op en als verdere verbijzondering van de bepalingen van de Raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer wordt gesloten.
Nota('s) van Inlichtingen	Het totaal overzicht van de door potentiële Inschrijvers gestelde en door Aanbestedende dienst geanonimiseerde vragen over de Aanbestedingsprocedure en de Aanbestedingsdocumenten, inclusief de antwoorden van de Aanbestedende dienst op deze vragen.
Ondernemer	Een dienstverlener.
Opdracht	De Diensten van Opdrachtnemer, zoals gespecificeerd in de Aanbestedingsdocumentatie en waarbij de condities en voorwaarden contractueel worden vastgelegd in de Raamovereenkomst.
Opdrachtgever	Centraal Orgaan opvang asielzoekers.
Opdrachtnemer	De winnende Inschrijver met wie Opdrachtgever de Raamovereenkomst afsluit.
Partijen	Opdrachtgever en Opdrachtnemer.
Programma van Eisen (PvE)	Overzicht van de Minimumeisen die van toepassing zijn op de Opdracht. Deze Minimumeisen maken integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumentatie en zijn opgenomen in Bijlage B.
Raamovereenkomst	De schriftelijke verbintenis onder bezwarende titel tussen Aanbestedende dienst en één of meer Opdrachtnemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake Nadere overeenkomsten vast te leggen.
Samenwerkingsverband (Combinatie)	Twee of meer natuurlijke personen of rechtspersonen, die gezamenlijk (als combinatie) een Inschrijving indienen om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Opdracht, waarbij elk lid van het Samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de Raamovereenkomst.
Sub(sub)gunningscriterium	Criterium op basis waarvan de Inschrijvingen worden beoordeeld
Uitsluitingsgronden	Omstandigheden die, indien Inschrijver daarin verkeert, kunnen leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.
UEA	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat Ondernemers en Aanbestedende dienst op grond van de Aw verplicht moeten gebruiken voor de Aanbestedingsprocedure.

Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document voor de Europese openbare aanbesteding Databekabeling en systeemruimten ten behoeve van het Centraal Orgaan opvang asielzoekers (COA) dat op woensdag 1 februari 2023 is gepubliceerd op TenderNed. Het projectnummer van de aanbesteding is CDR-781803.

Het Beschrijvend document bevat een beschrijving van de Aanbestedingsprocedure, alsmede een beschrijving van de voorwaarden voor het indienen van een Inschrijving, Minimumeisen, Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Subgunningscriteria aan de hand waarvan de 'economisch meest voordelige Inschrijving' wordt geselecteerd.

De opbouw van dit Beschrijvend document is als volgt:

In hoofdstuk 1 **Organisatie en aan te besteden Opdracht** wordt ingegaan op het onderwerp en doel van de aanbesteding en een korte beschrijving gegeven van de Aanbestedende dienst.

In hoofdstuk 2 **Procedure** wordt ingegaan op de Aanbestedingsprocedure en de voorschriften voor Inschrijving. In dit hoofdstuk is ook een globale planning van het aanbestedingstraject opgenomen. Tevens is uiteengezet op welke wijze de beoordeling van de Inschrijvingen zal plaatsvinden.

In hoofdstuk 3 **Wijze van inschrijven, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen** komen de vormvereisten, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen voor de kwalificatie van de Inschrijvers aan de orde.

In hoofdstuk 4 **Beoordelings- en Gunningsmodel** treft u een uitleg aan over de Minimumeisen. Daarnaast zijn in dit hoofdstuk de voor de Opdracht geldende (Sub(sub))Gunningscriteria vermeld.

Verder zijn in dit Beschrijvend document verwijzingen naar Bijlagen opgenomen. Deze Bijlagen zijn toegevoegd aan het Aanbestedingsdossier.

De Ondernemer wordt verzocht zich te verdiepen in het Beschrijvend document en zich een goed beeld te vormen van de door de Aanbestedende dienst gewenste Diensten, alvorens zich door middel van een Inschrijving in te schrijven op onderhavige Opdracht.

1. Organisatie en aan te besteden Opdracht

In dit hoofdstuk wordt de organisatie en de aan te besteden Opdracht beschreven.

1.1 Organisatie

Het COA is een zelfstandig bestuursorgaan dat opereert onder de verantwoordelijkheid van het ministerie van Justitie en Veiligheid. Het COA organiseert de eerste opvang van sterk wisselende aantallen asielzoekers in Nederland. Tot het moment dat besloten is over de asielaanvraag worden asielzoekers gehuisvest in één van de AZC 's van het COA.

In de AZC 's wordt asielzoekers een sober doch humaan pakket materiële voorzieningen geboden. Het COA streeft ernaar om de asielzoekers tijdens hun verblijf in het centrum zo zelfstandig mogelijk te laten functioneren en hen zo goed mogelijk voor te bereiden op een eventueel langdurig verblijf in de Nederlandse samenleving. Het COA hecht grote waarde aan samenwerking met leveranciers die bij het asielbeleid betrokken zijn.

Het COA is per definitie een zogenoemde **groei- en krimporganisatie**. De omvang en de inhoud van de Opdracht wordt beïnvloed door (soms sterke) fluctuaties in de instroom van asielzoekers. Dit stelt extra eisen aan de flexibiliteit aan de organisatie van de Aanbestedende dienst, doch ook aan haar toeleveranciers.

1.2 Doel

Het doel van deze Aanbestedingsprocedure is het sluiten van een Raamovereenkomst met één marktpartij voor het uitvoeren van de Dienstverlening van Databekabeling en systeemruimten. Het doel van Databekabeling en systeemruimten betreft het COA voorzien van digitale voorzieningen om data te kunnen verzenden.

1.3 Perceelindeling

De Aanbestedende dienst heeft besloten de Opdracht voor al haar circa 168* verschillende Locaties te clusteren. Het betreft hier clustering van gelijksoortige opdrachten op verschillende Locaties van de Aanbestedende dienst. Door deze clustering wordt beoogd om de transactiekosten voor zowel marktpartijen als voor de Aanbestedende dienst zo laag mogelijk te houden.

De Diensten die op alle Locaties uitgevoerd dienen te worden zijn identiek. Het is daarom voor zowel de Opdrachtnemer, die op alle Locaties dezelfde Diensten moet verrichten, als voor Opdrachtgever, die voor alle Locaties dezelfde wederpartij heeft die eindverantwoordelijk is, wenselijk om de opdrachten van alle Locaties te bundelen nu het steeds om dezelfde Diensten gaat. Inschrijvers hebben de mogelijkheid om in onderaanneming of Samenwerkingsverband in te schrijven op de Opdracht, waardoor het MKB ook kansen heeft op de Opdracht.

** Het aantal Locaties betreft een momentopname, hier kunnen geen rechten aan worden ontleend.*

Verder worden de transactiekosten door clustering ook voor het MKB (al dan niet in Samenwerkingsverband) evenredig gehouden met de totale opdrachtwaarde. Ook de risico-allocatie is door clustering proportioneel ten opzichte van de opdrachtwaarde.

De Aanbestedende dienst heeft na een weloverwogen afweging besloten niet over te gaan tot opdeling van de Opdracht in meerdere percelen. Van doorslaggevend belang hiervoor zijn de volgende aspecten geweest:

- Het COA is een organisatie met Locaties verspreid door heel Nederland. Het COA wenst met één partij een partnership aan te gaan die eindverantwoordelijk is voor de gehele Dienstverlening. Op basis hiervan is het niet wenselijk om de Dienstverlening op te delen in meerdere percelen. Tevens is van te voren nog niet duidelijk welke Locaties behoefte hebben aan de Dienstverlening. Vandaar dat het niet mogelijk is om een perceelindeling te hanteren.
- Het aanbesteden van één Opdracht zorgt voor het beperken van de beheerslast bij het COA en de marktpartijen. Het opsplitsen in meerdere percelen leidt tot de situatie dat het COA mogelijk te maken krijgt met meer contractpartners. De beheerslast zal hierdoor toenemen. Deze contractuele relaties moeten gemanaged worden, processen moeten op elkaar afgestemd worden, afspraken moeten worden gemonitord en worden gecoördineerd. Ook de uniformiteit in afspraken en naleving moet worden bewaakt. Om de beheerslast in de uitvoering van de Raamovereenkomst tot een acceptabel niveau te beperken, is een opsplitsing van de aanbesteding in percelen onwenselijk.
- Het samenvoegen en het niet indelen van percelen leidt verder niet tot beperkingen voor het MKB onder meer nu ondernemingen in Samenwerkingsverbanden of met hoofd-/ onderaannemerconstructies mogen inschrijven, waardoor ook kleinere bedrijven reële kansen hebben op gunning van (een deel van) de Opdracht.

1.4 Duur overeenkomst en algemene voorwaarden

De Raamovereenkomst wordt gesloten met de Inschrijver die de definitieve gunning heeft ontvangen. De Raamovereenkomst gaat in op zondag 11 juni 2023 en loopt zonder verlenging af op dinsdag 10 juni 2025. De looptijd van de beoogde Raamovereenkomst bedraagt twee jaar met voor zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer de optie van verlenging van de looptijd met tweemaal een periode van maximaal 12 maanden. De maximale looptijd van de Raamovereenkomst bedraagt dus 48 maanden (2 jaar + 1 jaar + 1 jaar). De Raamovereenkomst loopt inclusief verlenging af op donderdag 10 juni 2027.

Indien de Opdrachtnemer en/of Opdrachtgever gebruik wenst te maken van de verlengingsoptie zal zij Opdrachtnemer en/of Opdrachtgever hiervan uiterlijk 24 weken voor het verstrijken van de contracttermijn schriftelijk in kennis stellen. Aan het einde van de looptijd van de Raamovereenkomst is een transitieperiode van 24 weken voorzien. Beoogd is dat in deze transitieperiode de Opdrachtnemer zijn Dienstverlening geleidelijk afbouwt en de nieuwe opdrachtnemer zijn dienstverlening geleidelijk opbouwt. Van de Opdrachtnemer en de nieuwe opvolgende opdrachtnemer wordt verwacht dat deze gedurende de transitie, waar nodig, samenwerken en zorgdragen voor een onverstoorde Dienstverlening.

1.5 Beschrijving van de Opdracht

Deze Opdracht betreft de Dienstverlening omtrent het aanleggen, vervangen of verwijderen van materialen ten behoeve van Databekabeling en systeemruimten op alle Locaties. Ook het onderhoud en vervanging van reeds aanwezige databekabeling en systeemruimten valt binnen de scope. Locaties betreffen niet altijd standaard kantoorlocaties. Niet-standaard kantoorlocaties zijn onder andere voormalige scholen,

vakantieparken, voormalige kloosters, caravans, kazernes, bejaardenhuizen, gevangnissen, containers, schepen, tenten, paviljoens et cetera.

Doordat de Aanbestedende dienst vaak op zeer korte termijn, zonder dat dit lang vooraf bekend is, een nieuwe Locatie dient in te richten heeft de Aanbestedende dienst de behoefte aan één Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer dient in staat te zijn om zelfstandig op korte termijn de data infrastructuur aan te leggen, met zeer beperkte betrokkenheid vanuit de Aanbestedende dienst. Bij de opening van een nieuwe (nood)Locatie is het van belang dat er Databekabeling en systeemruimten worden aangelegd of onderhouden. Deze noodzaak komt vanuit het COA en is belangrijk voor het draaiend houden van een Locatie.

Door de wisselende vraag naar opvang of het aflopen van overeenkomsten met gemeenten is de Aanbestedende dienst een flexibele organisatie waarbinnen vrijwel geen capaciteit aanwezig is om meerdere opdrachtnemers aan te sturen. De Aanbestedende dienst heeft dan ook behoefte aan één aanspreekpunt vanuit de Opdrachtnemer om de Aanbestedende dienst volledig te ontzorgen. De Aanbestedende dienst streeft er naar alle Locaties zo identiek mogelijk in te richten, waarbij er zoveel mogelijk gebruik gemaakt wordt van een enkel, uniform bekabelingssysteem voor het transport van diverse componenten ten einde te voorkomen dat er diverse infrastructuren aangelegd worden voor aparte toepassingen. Dit om de snelheid te bevorderen, de kosten te beheersen en eventueel hergebruik van materialen op een andere locatie mogelijk te maken. Dit is de reden dat de Aanbestedende dienst heeft gekozen te standaardiseren op SYSTIMAX.

Op dit moment is op alle 168 Locaties databekabeling aangelegd die door middel van de SYSTIMAX-specificaties zijn aangelegd. Dit betekent dat in de eerste periode met name onderhoud en garanties benodigd zijn op dit gebied en dat alle nieuw te openen Locaties door middel van de SYSTIMAX-specificaties aangelegd dienen te worden.

Scope van de Opdracht

Binnen de scope van de Opdracht valt:

- Leveren, plaatsen en aansluiten van universele bekabeling (koper/glas), inclusief systeemkasten en tweezijdige afmontage van alle kabels;
- Kabelverbindingen (koper en glas) leveren en aanleggen tussen de gebouwen op een locatie (dit is inclusief HDPE);
- Vervangen en verwijderen van bekabeling en systeemruimten (kasten);
- Leveren en monteren van kabelgoten;
- Leveren, plaatsen en monteren van systeem-/patchkasten, inclusief montagestroken;
- Monteren van wandcontactdozen voor data en telefonie;
- Monteren/demonteren van hardware;
- Leveren van patch- en aansluitsnoeren;
- Certificeren van data bekabeling;
- Onderhouden van, en service verlenen op, zowel nieuwe als bestaande data bekabeling;
- Aanleggen van stroomaansluitingen;
- Bijwerken en/of opleveren van de bestektekeningen (Wall outlets, nummering en kabelgoten) in Autocad;
- De overige voorzieningen ten behoeve van de huisvesting van ICT-apparatuur die noodzakelijk zijn om een goed functioneren van data- en spraakcommunicatie

mogelijk te maken. Waaronder verstaan: de ICT-ruimten, energievoorziening, klimaat, leidingwegen, koppelvlakken voor externe publieke, private of overheidsinfrastructuren;

- De aan te leggen databekabeling verzorgt de aansluiting op:
 - Een Local Area Network (LAN) en via dit LAN naar een Wide Area Network (WAN -Justitienetwerk);
 - Aansluiting op het WiFi netwerk;
 - Het Voice over IP-netwerk;
 - Het Gebouw Beheer Systeem, toegangscontrole, video surveillance;
 - De kantoor omgevingen;
 - De opleidingsomgevingen;
 - De woonunits van asielzoekers.

Buiten de scope van deze aanbesteding:

- COA-Locaties die onder beheer staan van Rijksvastgoedbedrijf of een andere Shared Service Center.

Geraamde opdrachtwaarde

In vergelijking met de afgelopen jaren wordt de totale geraamde opdrachtwaarde van de Opdracht aanzienlijk hoger. Dit komt voort uit de groei in het aantal asielzoekers en het aantal locaties. Het COA is in twee jaar van 75 locaties naar 168 locaties gegroeid. De komende jaren zal het COA nog verder groeien. De Raamovereenkomst komt met de maximale looptijd, inclusief verlenging, van vier jaar uit op een totale geraamde opdrachtwaarde van € 25.000.000,- exclusief btw, dit is inclusief de verwachte groei.

In tabel 1.5.1 zijn de kosten weergegeven van de afgelopen vier jaar. De groei die is ontstaan door de hoge instroom heeft geen grote invloed op de kosten van de huidige raamovereenkomst. De stijging is licht te zien in het jaar 2022. Het jaar 2022 is tot en met de maand november meegenomen.

Jaar	Januari	Februari	Maart	April	Mei	Juni	Juli	Augustus	September	Oktober	November	December	Totaal
2022	€ 310.769	€ 84.188	€ 472.698	€ 98.624	€ 55.245	€ 490.946	€ 82.170	€ 334.688	€ 370.908	€ 412.366	€ 352.061	€ -	€ 3.634.312
2021	€ 60.191	€ 13.587	€ 171.413	€ 210.744	€ 194.165	€ 151.791	€ 59.321	€ 190.085	€ 30.436	€ 288.555	€ 266.035	€ 624.370	€ 2.277.222
2020	€ -	€ 10.055	€ 144.765	€ 125.917	€ 558.936	€ -	€ 96.798	€ 205.624	€ -	€ 212.267	€ 387.094	€ 76.972	€ 1.818.428
2019	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ 3.360	€ 13.088	€ 164.629	€ 181.076

Tabel 1.5.1 - Spend huidige raamovereenkomst, bedragen in de tabel zijn exclusief btw weergegeven

1.6 Toepassing speerpunten COA en Inkoopbeleidsdoelstellingen

1.6.1 Speerpunten COA

De Aanbestedende dienst heeft vier speerpunten. In deze Aanbestedingsprocedure wordt hier op onderstaande wijze invulling aan gegeven:

- Een duurzamere COA organisatie
Maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI) betekent dat er bij de inkoop van diensten en goederen in alle fasen van het inkoopproces rekening wordt gehouden met de sociale, ecologische en economische dimensies van duurzaamheid. Duurzaamheid wordt binnen deze aanbesteding meegenomen als eis. Winnende Inschrijver dient te beschikken over een ISO 14001 certificaat of gelijkwaardig milieumanagement certificaat.
- Het activeren van bewoners
Dit onderdeel wordt niet meegenomen in de aanbesteding. De reden hiervoor is de gevoeligheid van de data. Een werknemer die werkzaam is in de systeemruimten dient te beschikken over een VOG. Bewoners beschikken hier veelal niet over. Daarnaast is het een risico als bewoners zich in systeemruimten bevinden, bijvoorbeeld door de mogelijkheid dat een bewoner data lekt of systemen beschadigt.
- Vergroten van de lokale betrokkenheid
De gevraagde Dienstverlening is te specialistisch om lokale betrokkenheid te waarborgen, dus hier worden geen eisen dan wel subgunningscriteria op gebaseerd.
- Vermindering van bureaucratie en vereenvoudiging van regels
De Aanbestedende dienst heeft gekozen voor eenvoud in de bekabeling van alle Locaties. Dat betekent dat alle Locaties bekabeld worden door middel van SYSTIMAX. Tevens kiest de Aanbestedende dienst ervoor om één Opdrachtnemer te contracteren, zodat er ook een eenvoud in regels per Locatie van de Aanbestedende dienst geldt en geen verscheidenheid in werkzaamheden.

1.6.2 Internationale Sociale voorwaarden

De internationale sociale voorwaarden richten zich op het bevorderen van de internationale arbeidsnormen, zoals het tegengaan van dwangarbeid, slavernij, kinderarbeid en discriminatie. Het toepassen van de internationale sociale voorwaarden bij grote opdrachten voor leveringen, diensten en werken draagt bij aan het uitbannen van zulke misstanden in de inkoopketen. De internationale sociale voorwaarden zijn **niet van toepassing** omdat de aanbesteding niet binnen één van de tien risico-categorieën van de Rijksoverheid valt. Daarnaast stelt de Aanbestedende dienst de verplichte Uitsluitingsgronden van toepassing en de volgende facultatieve Uitsluitingsgronden:

- Schending, verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal of arbeidsrecht;
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- Vervalsing van de mededinging;
- Belangenconflict;
- Valse verklaring;
- Onrechtmatige beïnvloeding.

Deze verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden dragen bij aan het uitbannen van sociale misstanden in de inkoopketen.

1.6.3 Social Return

Social return is niet meegenomen in deze aanbesteding.

1.6.4 Toepassing Milieucriteria

Er zijn geen duurzaamheidscriteria op het gebied van Databekabeling en systeemruimten door Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO) opgesteld.

1.6.5 Open standaarden (ICT)

Er is geen sprake van open standaarden, aangezien deze aanbesteding geen specifieke applicatie of dienst betreft die ontwikkeld wordt voor de Aanbestedende dienst.

1.6.6 Beveiligingsniveau

Gelet op het voorwerp van de opdracht zijn de BIO en COA beveiligingshulpmiddelen niet van toepassing op de aanbesteding.

1.6.7 Privacy/Wet AVG

Er is geen sprake van het verwerken van persoonsgegevens in deze opdracht, in het kader van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

2. Procedure

In dit hoofdstuk wordt de procedure van de aanbesteding beschreven.

2.1 Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding wordt uitgevoerd onder werking van de Aw. De Opdracht wordt aanbesteed door middel van de Europese openbare procedure overeenkomstig de Aw 2012. De CPV code 50312300-8 met categorienaam Onderhoud en reparatie van datanetwerkuitrusting is van toepassing op deze aanbesteding. Deze CPV code valt onder de CPV code 50000000-5 Reparatie- en onderhoudsdiensten.

2.2 Globale planning

De beoogde planning van deze Aanbestedingsprocedure is als volgt:

Activiteiten	Datum
Publicatie Beschrijvend document	Woensdag 1 februari 2023
Aanmelden schouw	Maandag 6 februari 2023, 12.00 uur
Schouw Locatie 1 Oisterwijk	Dinsdag 7 februari 2023, start 08.30 uur
Schouw Locatie 2 Tilburg	Dinsdag 7 februari 2023, start 11.00 uur
Schouw Locatie 3 Gilze	Dinsdag 7 februari 2023, start 13.30 uur
Indienen vragen voor vragenronde 1	Woensdag 15 februari 2023, 10:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 1	Woensdag 22 februari 2023
Indienen vragen voor vragenronde 2	Woensdag 1 maart 2023, 10:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 2	Woensdag 8 maart 2023
Uiterste inleverdatum Inschrijvingen	Woensdag 22 maart 2023, 10:00 uur
Opening Inschrijvingen	Woensdag 22 maart 2023, 10:15 uur
Mededeling gunningbeslissing	Woensdag 11 april 2023
Einde bezwaartermijn	Maandag 1 mei 2023
Beoogde ingangsdatum Raamovereenkomst	Zondag 11 juni 2023

Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan bovenstaande planning. Aanbestedende dienst heeft bij deze planning de wettelijke minimumtermijnen zoals deze gelden in acht genomen. Aanbestedende dienst is gerechtigd de planning eenzijdig te wijzigen en zal Inschrijvers tijdig op de hoogte brengen van wijzigingen in de planning. De genoemde termijnen behorende bij onder andere de bezwaartermijn blijven onder alle omstandigheden gehandhaafd. Het is mogelijk dat als gevolg van vertragingen in het verloop van de Aanbestedingsprocedure de genoemde data verschuiven, waarbij de genoemde termijnen uit bovenstaande planning in acht worden genomen.

De bezwaartermijn loopt op maandag 1 mei 2023 af. De bezwaartermijn als bedoeld in artikel 2.127 van de Aanbestedingswet wordt in onderhavige aanbesteding tevens als vervaltermijn aangemerkt.

2.3 Communicatie

Communicatie met betrekking tot inhoudelijke aspecten en aspecten rond de Aanbestedingsprocedure dient te allen tijde elektronisch te geschieden via het Aanbestedingsplatform. Het is in beginsel niet toegestaan om werknemers van het COA over deze Aanbestedingsprocedure direct dan wel indirect te benaderen buiten het Aanbestedingsplatform om. Inschrijver kan uitgesloten worden indien Inschrijver buiten het Aanbestedingsplatform om contact heeft over de Aanbestedingsprocedure met medewerkers van het COA.

Schouw

Opdrachtgever biedt Inschrijvers de mogelijkheid om een schouw te brengen aan vier verschillende Locaties van de Aanbestedende dienst. De schouw zal (onder voorbehoud) plaatsvinden op **dinsdag 7 februari 2023**. Het is niet mogelijk en gewenst om zelfstandig of op een andere dan bovengenoemde datum de Locaties te schouwen. De Locaties die kunnen worden geschouwd in volgorde zijn:

1. Locatie (oud): Kievitsblekweg 4, 5062 SV Oisterwijk **start:** 08.30 uur;
2. Locatie (klein): Stationsstraat 15, 5038 EB Tilburg **start:** 11.00 uur;
3. Locatie (groot): Prinsenbosch 2, 5126 ND Gilze **start:** 13.30 uur.

Indien u deel wilt nemen aan de schouw dient u uiterlijk maandag 6 februari 2023 om 12:00 uur, door middel van de berichtenfunctionaliteit in het Aanbestedingsplatform de namen van de vertegenwoordiger(s) op te geven die namens uw organisatie zullen deelnemen aan de schouw. Er mogen per organisatie maximaal twee vertegenwoordigers aanwezig zijn gedurende de schouw. Voor deze vertegenwoordigers is het tevens verplicht om bij aanmelding op de locatie zich te kunnen legitimeren door middel van het overleggen van een geldig legitimatiebewijs.

Tijdens de aanwijzing zal er een algemene toelichting over de aanbesteding worden gegeven en worden er geen vragen beantwoord. De schouw is een zogezegd “stille schouw”. Eventuele vragen van de aanwezige ondernemers dienen schriftelijk te worden gesteld en zullen ook slechts schriftelijk worden beantwoord in de Nota van Inlichtingen. Inschrijver kan geen rechten ontleen aan eventuele mondeling gedane uitspraken van de Aanbestedende dienst tijdens de schouw.

Let wel op dat ten tijde van de schouw het terrein nog (deels) in gebruik is. Uw vertegenwoordigers dienen hier rekening mee te houden. In verband met de privacy van de bewoners is het uitdrukkelijk niet toegestaan om van hen foto's te maken.

Nota van Inlichtingen

Ondernemers worden in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en/of opmerkingen te maken over de Aanbestedingsdocumenten voor zover in de Aanbestedingsprocedure beschikbaar gesteld. Uitsluitend vragen c.q. opmerkingen die schriftelijk en tijdig zijn ingediend, worden in behandeling genomen. Ondernemer dient hiervoor de ‘Vraag en Antwoord’ module van Aanbestedingsplatform te gebruiken.

Vragen en wijzigingsvoorstellen met betrekking tot de Aanbestedingsdocumenten en de Aanbestedingsprocedure dienen uiterlijk op de datum en tijdstip uit de planning van paragraaf 2.2 te worden ingediend. Ondernemers worden in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en/of opmerkingen te maken over de Aanbestedingsdocumenten voor zover in de Aanbestedingsprocedure beschikbaar gesteld. Uitsluitend vragen,

opmerkingen en wijzigingsvoorstellen die schriftelijk en tijdig zijn ingediend, worden in behandeling genomen.

Aanbestedende dienst wenst met de winnende Inschrijver de Raamovereenkomst te sluiten die in concept is opgesteld en toegevoegd is aan de Aanbestedingsdocumenten (Bijlage C). Op deze Raamovereenkomst zijn de voorwaarden van de ARVODI-2018 van toepassing.

Aanbestedende dienst heeft in de planning een tweede Nota van inlichtingen opgenomen. Nadrukkelijk wordt vermeld dat deze tweede Nota van inlichtingen bedoeld is om vragen te stellen ter verduidelijking op de antwoorden uit de eerste Nota van inlichtingen. Nieuwe vragen die in de eerste ronde gesteld hadden moeten worden, hoeven niet door Aanbestedende dienst in behandeling genomen te worden.

Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende verzoeken tot nadere informatie zullen door de Aanbestedende dienst geanonimiseerd worden beantwoord en uiterlijk conform de datum genoemd in de planning in paragraaf 2.2 aan alle Inschrijvers beschikbaar worden gesteld door middel van een Nota van Inlichtingen. Na de datum van de tweede Nota van Inlichtingen, genoemd in de planning in paragraaf 2.2, heeft de Inschrijver zijn recht ten aanzien van het inwinnen van informatie of het doen van voorstellen verwerkt. Vragen en wijzigingsvoorstellen die na deze termijn door het COA worden ontvangen en vragen en wijzigings- en afwijkingsvoorstellen die niet conform de in deze paragraaf vermelde procedure zijn ingediend, worden door het COA niet meer in behandeling genomen, tenzij de Aanbestedende dienst van mening is dat beantwoording van betreffende vragen noodzakelijk is voor het correct indienen van een Inschrijving.

In de Raamovereenkomst worden eventuele toegezegde wijzigingen die volgen uit de Nota's van Inlichtingen verwerkt. Een nieuwe versie wordt niet bij een volgende Nota van Inlichtingen verstrekt.

De tijdens de Aanbestedingsprocedure aan Inschrijver verstrekte informatie in de vorm van brieven, documenten, verslagen en Nota('s) van Inlichtingen maken integraal deel uit van dit Beschrijvend document. In geval van strijdigheid van de Nota van Inlichtingen met het Beschrijvend document heeft de Nota van Inlichtingen voorrang. Een later uitgevaardigde Nota van Inlichtingen heeft voorrang op een eerder uitgevaardigde Nota van Inlichtingen.

Inschrijver kan geen rechten ontleen aan mondeling gedane uitspraken van de Aanbestedende dienst.

2.4 Openingsprocedure

De Inschrijvingen worden op **woensdag 22 maart 2023 om 10:15 uur** digitaal geopend door twee inkopers van Aanbestedende dienst. Het is voor Inschrijvers niet toegestaan om bij de opening aanwezig te zijn.

2.5 Melden (vermeende) onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid

De Aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Indien een Inschrijver meent dat informatie of een bepaling in de beschikbaar gestelde Aanbestedingsdocumenten onjuist, onrechtmatig of op andere wijze onregelmatig is, dan dient die Inschrijver het COA zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk met de eerste Nota

van inlichtingen conform de datum genoemd in de planning in paragraaf 2.2, schriftelijk te attenderen op die vermeende onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid.

Na deze datum kan de Inschrijver geen beroep meer doen op die onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid en heeft de Inschrijver zijn rechten verwerkt om daarop enige aanspraak te baseren. Het staat de Aanbestedende dienst in dat geval vrij om de voor hem meest voordelige uitleg van de tekst te hanteren.

2.6 Klachten

Klachten over de handelwijze van de Aanbestedende dienst in deze aanbesteding dienen bij de Aanbestedende dienst kenbaar te worden gemaakt via de berichtenservice van het Aanbestedingsplatform en kunnen onder meer in het kader van de Nota van Inlichtingen naar voren worden gebracht.

Als de Aanbestedende dienst deze klacht niet honoreert of niet naar tevredenheid van de klager afhandelt, dan kan de klacht worden voorgelegd aan het Klachtenmeldpunt van het COA. Klachten moeten per e-mail worden ingediend onder vermelding van:

- ☐ Datum van indiening;
- ☐ Naam, vestigingsplaats en handelsregisternummer van klager;
- ☐ Naam en adresgegevens (waaronder e-mail) van contactpersoon bij klager;
- ☐ Titel en TenderNed-nummer van de aanbesteding waarop de klacht betrekking heeft;
- ☐ Gemotiveerde omschrijving van de klacht;
- ☐ Omschrijving van de wijze waarop de klacht verholpen kan worden.

De klacht kan worden gericht aan: Klachtenmeldpuntaanbesteding@coa.nl

Na ontvangst wordt de klacht zo spoedig mogelijk in behandeling genomen door het Klachtenmeldpunt en het onderzoek naar de klacht wordt voortvarend ter hand genomen. Het indienen van een klacht zet de Aanbestedingsprocedure niet stil, tenzij de Aanbestedende dienst expliciet besluit de procedure op te schorten.

Het Klachtenmeldpunt brengt advies uit aan de Aanbestedende dienst. In het advies wordt gemotiveerd aangegeven of het Klachtenmeldpunt de klacht gegrond, gedeeltelijk gegrond of ongegrond acht. Het is vervolgens aan de Aanbestedende dienst om – met inachtneming van het advies van het Klachtenmeldpunt – over de klacht te beslissen. Wijst het de klacht af dan wordt de klager door de Aanbestedende dienst hierover geïnformeerd. Wordt de klacht gegrond verklaard kan de Aanbestedende dienst preventieve of corrigerende maatregelen treffen.

Als een beslissing van de Aanbestedende dienst uitblijft of naar het oordeel van de klager daartoe aanleiding geeft dan kan de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts worden voorgelegd. Zie voor meer informatie www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

2.7 Overige voorwaarden en instructies voor het indienen van een Inschrijving

De volgende overige voorwaarden en instructies zijn van toepassing op het indienen van een Inschrijving:

- a) Alleen digitale Inschrijvingen via het Aanbestedingsplatform worden in behandeling genomen. Dit houdt in dat de beantwoording van alle vragen, en het indienen van

- alle in te dienen documenten en verklaringen via het Aanbestedingsplatform dient te geschieden;
- b) Met het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver onverkort in met de bepalingen, voorwaarden en procedure, zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten;
 - c) Inschrijver dient akkoord te gaan met het aanleveren van de gevraagde documenten en informatie zoals opgenomen is in de checklist Inschrijving dat als Bijlage A is toegevoegd aan de Aanbestedingsdocumenten;
 - d) Een Inschrijver mag slechts één Inschrijving indienen en een Ondernemer mag slechts één keer deelnemer zijn van Inschrijving;
 - e) Het indienen van varianten (als bedoeld in artikel 2.83 AW 2012 en ARW 2016 art. 2.28) is niet toegestaan;
 - f) De Inschrijver mag de gegevens, die de Aanbestedende dienst hem in deze Aanbestedingsprocedure ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Inschrijver is aansprakelijk voor ongeoorloofd gebruik van de gegevens. De Aanbestedende dienst zal de informatie die zij van Inschrijvers ontvangt vertrouwelijk behandelen, tenzij wet- en regelgeving van de Aanbestedende dienst anders verlangen;
 - g) De Inschrijving en alle correspondentie in deze Aanbestedingsprocedure dient in de Nederlandse taal gesteld te zijn;
 - h) De Inschrijving dient alle in te dienen informatie/documenten/bijlagen te bevatten. Het risico op ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij Inschrijver;
 - i) Van Inschrijver wordt verlangd dat deze in de Inschrijving direct zijn 'best bid' doet;
 - j) Correspondentie en ontvangen Inschrijvingen zullen na afloop niet aan de Inschrijvers worden geretourneerd;
 - k) Door de Aanbestedende dienst wordt geen kostenvergoeding voor de Inschrijving verstrekt;
 - l) De in dit Beschrijvend document genoemde aantallen zijn indicaties/schattingen waar geen rechten aan kunnen worden ontleend;
 - m) De Locaties en organisatieonderdelen van de Aanbestedende dienst kunnen aan organisatorische wijzigingen onderhevig zijn. Ook kunnen samenwerkingsorganisaties ontstaan of kan worden aangesloten bij bestaande samenwerkingsorganisaties. Inschrijver kan derhalve geen rechten ontleen aan het in het Beschrijvend document genoemde aantal organisatieonderdelen/Locaties;
 - n) De Inschrijving heeft een geldigheid van minimaal 90 kalenderdagen na de uiterste inleverdatum van de Inschrijving. Indien in kort geding wordt opgekomen tegen de gunningsbeslissing eindigt de gestanddoeningstermijn vijfendertig (35) kalenderdagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg uitspraak is gedaan, voor zover deze datum ligt na de datum zoals aan de orde in de eerste volzin. Tot deze momenten heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod;
 - o) Indien Inschrijver gedurende de Aanbestedingsprocedure aangeeft dat de Inschrijver zijn voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, dan behoudt de Aanbestedende dienst zich eveneens het recht voor de Inschrijving van deze Inschrijver om die reden terzijde te leggen en niet verder in de procedure en beoordeling mee te nemen;
 - p) De Aanbestedende dienst kan te allen tijde, op diens aangeven en motivatie, tot het moment van definitieve gunning de aanbesteding geheel of gedeeltelijk staken zonder dat Inschrijver recht heeft op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins;

- q) Algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van Inschrijver worden uitdrukkelijk uitgesloten;
- r) Met het indienen van een Inschrijving verklaren Inschrijvers dat zij bij het opstellen van een Inschrijving rekening hebben gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden op de plaats waar de verrichting wordt uitgevoerd.

Een Inschrijving die niet aan één van bovenstaande voorwaarden voldoet, kan door Aanbestedende dienst terzijde worden gelegd.

2.8 Indienen Inschrijving en rechtsgeldige ondertekening

De Inschrijving behelst volledige beantwoording van alle gevraagde in te dienen informatie/documenten/bijlagen conform Bijlage A 'Checklist Inschrijving'. Inschrijvingen die niet compleet zijn, kunnen door Aanbestedende dienst als ongeldig terzijde worden gelegd. Inschrijvingen die per post of per e-mail worden ingediend of persoonlijk worden overhandigd, worden niet in behandeling genomen. De Inschrijvingen en de daarbij behorende stukken worden na afloop niet geretourneerd. De ondertekening van documenten die onderdeel zijn van de Inschrijving, dient te geschieden door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om namens Inschrijver op te treden en in voorkomend geval door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van de betreffende leden van het Samenwerkingsverband. Als in de Aanbestedingsprocedure de eis wordt gesteld dat een stuk moet worden ondertekend door een 'bevoegde vertegenwoordiger' dan moet Inschrijver aan kunnen tonen dat de ondertekenaar bevoegd is de betreffende rechtspersoon te vertegenwoordigen. Doorgaans zal uit het handelsregister blijken wie rechtsgeldig bevoegd is. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten ook door al deze personen worden ondertekend. Wanneer in het uittreksel beperkingen op de volmacht zijn geformuleerd dan moet daar rekening mee worden gehouden. Is een specifieke schriftelijke volmacht voor ondertekening van de aanbestedingsstukken afgegeven door de bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijvende rechtspersoon, dan moet deze volmacht bij de Inschrijving worden gevoegd.

Valse verklaringen

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om alle verstrekte informatie op juistheid te controleren. Aanbestedende dienst wijst er met klem op dat verklaringen die achteraf onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen bevatten die niet (kunnen) worden waargemaakt, door Aanbestedende dienst worden opgevat als valse verklaringen in de zin van artikel 2.87 lid 1 sub h Aanbestedingswet. Dit kan uitsluiting van onderhavige aanbesteding, maar ook van alle aanbestedingsprocedures van de Aanbestedende dienst tot gevolg hebben. De gevraagde informatie dient om deze reden zeer zorgvuldig te worden aangeleverd.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de deugdelijkheid van alle verstrekte informatie te (laten) verifiëren, door middel van bijvoorbeeld een verificatiegesprek, bedrijfsbezoeken, het inwinnen van nadere informatie en/of het verkrijgen van inzicht in de te leveren producten en diensten. De Inschrijver is verplicht hieraan medewerking te verlenen. Deze verificatie kan zich ook uitstrekken tot de in de

voorgaande fasen aangeleverde informatie. Van het verificatie(gesprek) wordt een verslag gemaakt dat deel uitmaakt van de Raamovereenkomst.

Inkoopvoorwaarden

Op onderhavige opdracht zijn de Algemene Rijksvoorwaarden voor Diensten (ARVODI-2018) van toepassing. Deze zijn als Bijlage E opgenomen bij dit Beschrijvend Document. De algemene voorwaarden van de Inschrijver zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Een Inschrijver die zijn eigen algemene voorwaarden van toepassing verklaart, wordt uitgesloten van deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

2.9 Artikel 2.81 Aw

In geval er vragen zijn met betrekking tot de verplichtingen omtrent de in art. 2.81 AW, lid 1 opgenomen bepalingen die gelden in Nederland of, indien de verrichtingen buiten Nederland worden uitgevoerd, die gelden in het gebied of de plaats waar de verrichtingen worden uitgevoerd en die gedurende de uitvoering van de overheidsopdracht op die verrichtingen van toepassing zullen zijn, dan kan informatie worden verkregen bij onderstaande organen.

Bepalingen inzake:

- Belastingen: www.belastingdienst.nl ;
- Milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat (<https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-infrastructuur-en-waterstaat> en www.rvo.nl) en de gemeente waar de Opdracht wordt uitgevoerd;
- Arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw), UWV (www.uvw.nl/werkgevers) en de gemeente waar de Opdracht wordt uitgevoerd.

2.10 Termijn voor aanleveren gegevens ter verduidelijking

Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat of vragen oproept kan het COA ter verduidelijking schriftelijk aanvullende/toelichtende informatie opvragen bij de Inschrijver. Het COA is hiertoe echter niet verplicht.

3. Wijze van inschrijven, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

In de hierna volgende paragrafen wordt ingegaan op de wijze waarop Inschrijver een Inschrijving kan doen en kan aantonen dat wordt voldaan aan de Minimumeisen ten aanzien van uitsluiting en geschiktheid.

3.1 Wijze van inschrijven, organisatievorm van Inschrijver

Inschrijvers kunnen zelfstandig of in een Samenwerkingsverband een Inschrijving indienen. Op de volgende manieren kan worden deelgenomen aan de aanbesteding:

- Zelfstandige Inschrijver, zonder onderaannemer(s);
- Zelfstandige Inschrijver, met onderaannemer(s);
- Samenwerkingsverband als Inschrijver, zonder onderaannemer(s);
- Samenwerkingsverband als Inschrijver, met onderaannemer(s).

3.1.1 Zelfstandige Inschrijving

Een Ondernemer kan als zelfstandige Inschrijver, al dan niet met gebruikmaking van één of meerdere onderaannemers, een Inschrijving indienen. De zelfstandige Inschrijver dient hiervoor bij zijn Inschrijving het UEA volledig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

3.1.2 Inschrijven als Samenwerkingsverband (Combinatie)

Indien Inschrijver niet zelfstandig in het gevraagde kan of wil voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven als Samenwerkingsverband. Een Combinatie betreft een Samenwerkingsverband met andere ondernemingen. De Combinatie kan gezamenlijk als één Inschrijver één Inschrijving indienen. Elke deelnemer aan de Combinatie verklaart door in te schrijven op deze Aanbestedingsprocedure hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor de gestanddoening van alle verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst. Bij Inschrijving als Combinatie dient één van de deelnemers als penvoerder op te treden. Alle contacten/correspondentie in het kader van de Aanbestedingsprocedure zal via deze penvoerder plaatsvinden.

Derhalve worden eisen gesteld aan de penvoering en worden daarbij minimaal de volgende taken en verantwoordelijkheden belegd:

1. De penvoerder treedt namens het Samenwerkingsverband op ten tijde van de Aanbestedingsprocedure en de looptijd van de Raamovereenkomst. De contacten en correspondentie in het kader van de Aanbestedingsprocedure verlopen derhalve via de penvoerder;
2. De penvoerder treedt op als strategisch aanspreekpunt namens het Samenwerkingsverband richting Aanbestedende dienst inzake de nakoming van verplichtingen rondom de uitvoering van de Raamovereenkomst;
3. Facturering verloopt via de penvoerder.

Het Samenwerkingsverband is vrij om uit zijn midden zelf een penvoerder te kiezen. Indien het Samenwerkingsverband voornemens is het penvoerderschap tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst te wijzigingen, dient dit bij Inschrijving nadrukkelijk te worden aangegeven.

De penvoerder is bevoegd het Samenwerkingsverband (in rechte) te verbinden voor verplichtingen inzake de Aanbestedingsprocedure. Daartoe dient de penvoerder door alle leden van het Samenwerkingsverband gemachtigd te worden. Indien een Inschrijving wordt ingediend door een Samenwerkingsverband dient iedere deelnemer van deze samenwerking het UEA volledig ingevuld en rechtsgeldig te ondertekenen, waarbij ieder lid door Inschrijving de hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaardt voor de

gestanddoening van alle verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de uitvoering van de Raamovereenkomst in al zijn onderdelen. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor te eisen dat het Samenwerkingsverband zich, na gunning van de Opdracht, organiseert in één rechtspersoon.

3.1.3 Onderaannemers

Indien Inschrijver werkzaamheden en/of activiteiten in onderaanneming geeft of voornemens is te geven verklaart hij door Inschrijving, inclusief het vereiste UEA in te dienen dat hij te allen tijde volledig verantwoordelijk is en aansprakelijk blijft voor de uitvoering van deze werkzaamheden en de daaruit voortvloeiende resultaten.

Deze onderaannemers dienen geen separate UEA in te vullen maar dienen wel door Inschrijvers te worden opgenomen in het UEA van Inschrijver. Het is niet toegestaan om na aanmelding zonder uitdrukkelijke toestemming van de Aanbestedende dienst van onderaannemer te wisselen, extra onderaannemers in te zetten of van onderaanneming af te zien. Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht een onderaannemer betreft waarop een Uitsluitingsgrond van toepassing is, dan draagt de Inschrijver ervoor zorg dat deze onderaannemer wordt vervangen.

Na Inschrijving en gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst mag zonder toestemming van de Aanbestedende dienst c.q. Opdrachtgever de samenstelling van het Samenwerkingsverband en de inzet en samenstelling van onderaannemers niet wijzigen.

3.2 Inschrijver en een beroep op derde(n) voor aantonen geschiktheid

Een Inschrijver die niet zelfstandig aan de gestelde Geschiktheidseisen kan voldoen, kan een beroep doen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid van een of meer derden. Een derde kan ieder ander natuurlijke persoon of rechtspersoon zijn, ongeacht de juridische aard van de banden van de Inschrijver met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.

Indien Inschrijver deel uitmaakt van een concern/holdingmaatschappij en zich met het oog op het voldoen aan de Geschiktheidseisen beroept op prestaties van concern/holdingmaatschappij, dan dient Inschrijver dit in de UEA deel II C aan te geven.

Op verzoek van de Aanbestedende dienst dient door Inschrijver en de holding, een holdingverklaring te worden overlegd, waaruit blijkt dat het concern of de holding zich volledig en onvoorwaardelijk, kwalitatief en financieel garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten Raamovereenkomst voortvloeien.

Indien wordt ingeschreven met (een) derde(n), dan dient de Inschrijver bij de Inschrijving voor (ieder van) deze derde(n) afzonderlijk het UEA in te vullen en in te dienen.

De Inschrijver dient bij de Inschrijving voor ieder van deze derden het UEA in te dienen. Ieder van deze derden dient in het UEA (onder meer) te verklaren dat hij niet onder een of meer van de gestelde Uitsluitingsgronden valt.

Door rechtsgeldige ondertekening van het UEA verklaart deze derde dat de Inschrijver kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van deze derde. Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht een beroep doet op een derde waarop een Uitsluitingsgrond van toepassing is, dan draagt de Inschrijver ervoor zorg dat deze derde wordt vervangen.

Indien er een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde, dan wordt geëist dat deze derde zich garant stelt voor de Inschrijver. Uit deze garantie dient te volgen dat de derde zich bij gunning van de Opdracht aan de Inschrijver, volledig en zonder enig

voorbewoud garant stelt voor de nakoming van alle verplichtingen die voortvloeien uit de voor de Opdracht te sluiten Raamovereenkomst. Indien deze derde een onderneming is die behoort tot het concern van de Inschrijver, dan kan Inschrijver volstaan met het overleggen van een zogenaamde 2:403-verklaring. Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de voorlopige gunningsbrief een kopie van de garantstelling opgevraagd. De Inschrijver moet binnen vijf kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende dienst verstrekken. Hiertoe dient Bijlage H gehanteerd te worden. Indien in het kader van de Geschiktheidseisen over de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde, dan moet deze derde door de Inschrijver daadwerkelijk voor de uitvoering van de Opdracht worden ingezet. De Inschrijver blijft als hoofdaannemer te allen tijde aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde derden.

3.3 Uitsluitingsgronden

In de Aw staan in artikel 2.86 de verplichte en in artikel 2.87 de facultatieve Uitsluitingsgronden vermeld. In het UEA, verstrekt door de Aanbestedende dienst, zijn de verplichte Uitsluitingsgronden en de facultatieve Uitsluitingsgronden, zoals van toepassing verklaard op Inschrijver voor deze Aanbestedingsprocedure, aangevinkt. De facultatieve Uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding zijn:

- Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- Vervalsing van de mededinging;
- Belangenconflict;
- Valse verklaring;
- Onrechtmatige beïnvloeding.

Indien zich in de periode tussen de dag van Inschrijving tot en met de dag van opdrachtverlening een verandering in de situatie van Inschrijver voordoet, die van invloed is of kan zijn op het van toepassing zijn van één of meer van de Uitsluitingsgronden op Inschrijver, dient Inschrijver de Aanbestedende dienst zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen van deze verandering in de situatie. Voorgaande is eveneens van toepassing op iedere deelnemer van Inschrijver of een derde.

Tijdens de bezwaartermijn wordt het gestelde in het UEA ten aanzien van de Uitsluitingsgronden van de winnende Inschrijver geverifieerd door het opvragen van de bewijsstukken. De winnende Inschrijver dient binnen een termijn van vijf werkdagen na dagtekening van het daartoe strekkend verzoek de gevraagde bewijsstukken en overige informatie te verstrekken. Het niet tijdig kunnen verstrekken van de gevraagde bewijsstukken kan leiden tot uitsluiting. Het is Inschrijver daarom toegestaan om de hierna te noemen gevraagde bewijsstukken al in te dienen bij Inschrijving.

De winnende Inschrijver, beoogd Opdrachtnemer, wordt verzocht de volgende recente officiële bewijsstukken te overleggen:

- Een gedragsverklaring aanbesteden (hierna: GVA). De GVA dient op het tijdstip van indienen Inschrijving niet ouder dan twee jaar te zijn;
- Een verklaring van de Belastingdienst dat de sociale zekerheidspremies en belastingen betaald zijn. De verklaring dient op het tijdstip van Inschrijving niet ouder dan zes maanden te zijn;
- Alle bewijsstukken en verklaringen, zoals bedoeld in hoofdstuk 3 van het Beschrijvend document, als bewijs dat Inschrijver aan de gestelde Geschiktheidseisen voldoet.

Indien een geldigheidstermijn is aangegeven voor een bewijsstuk, is dat gerekend vanaf de datum waarop de Inschrijving is ingediend.

3.4 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zien toe op de:

- Beroepsbevoegdheid van Inschrijver;
- Financiële en economische draagkracht van Inschrijver;
- Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van Inschrijver.

De Inschrijver dient te voldoen aan alle Geschiktheidseisen die in de volgende paragrafen zijn opgenomen. Het niet voldoen aan één of meer van de Geschiktheidseisen leidt ertoe dat desbetreffende Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure. Zie voor de Geschiktheidseisen die in de onderhavige aanbesteding van toepassing zijn de paragrafen hieronder.

Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel α in hoofdstuk vier (IV) van het UEA ("Algemene aanwijzing voor alle selectiecriteria") verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan de Geschiktheidseisen die in de onderhavige aanbesteding van toepassing zijn.

3.4.1 Geschiktheidseisen inzake beroepsbevoegdheid

Geschiktheidseis 1: Beroeps- of handelsregister

Inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar Inschrijver gevestigd is. Dit geldt zowel ten tijde van indiening van de Inschrijving als tijdens de uitvoering van de Raamovereenkomst.

Als bewijs dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, dient Inschrijver bij zijn Inschrijving de UEA rechtsgeldig in, waarmee Inschrijver verklaart ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar Inschrijver is gevestigd. Indien wordt ingeschreven als Samenwerkingsverband, dan dienen alle leden van het Samenwerkingsverband bij de Inschrijving een rechtsgeldig ondertekende UEA in, waarin zij verklaren te zijn ingeschreven in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar zij zijn gevestigd. Indien een Inschrijver een beroep doet op een derde om aan de gestelde Geschiktheidseisen te voldoen en deze derde als onderaannemer wordt ingezet voor de uitvoering van de Opdracht, dan dient de Inschrijver voor ieder van deze onderaannemers de UEA te overleggen, waarin zij verklaren te zijn ingeschreven in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar zij zijn gevestigd. Door rechtsgeldige ondertekening van het UEA verklaart Inschrijver ten tijde van de Inschrijving te voldoen aan Geschiktheidseis 1.

De winnende Inschrijver dient **binnen vijf werkdagen** na verzending van de gunningsbeslissing aan de Aanbestedende dienst de gewaarmerkte kopieën van het uittreksel handelsregister te overleggen van alle deelnemers die onderdeel zijn Inschrijver.

Geschiktheidseis 1	Gevraagd bewijsstuk	Geldigheidstermijn
1. Beroepsbevoegdheid	Een kopie van een recent inschrijvingsbewijs uit het beroeps- of handelsregister, dat op het tijdstip van indienen de actuele situatie weergeeft.	Niet ouder dan zes maanden.

3.4.2 *Geschiktheidseis inzake financiële en economische draagkracht van Inschrijver*

Geschiktheidseis 2: Financieel en economisch draagkrachtig

Inschrijver dient financieel en economisch draagkrachtig te zijn om de Opdracht met goed resultaat en zonder financiële risico's voor het COA te kunnen uitvoeren. De Inschrijver dient daartoe aan te tonen dat er geen onzekerheid is omtrent de continuïteit van de onderneming.

Inschrijver dient zijn financiële- en economische draagkracht aan te tonen door middel van een controleverklaring met goedkeurende strekking van een accountant betreffende de jaarrekening over de twee meest recente afgesloten boekjaren. De controleverklaring met goedkeurende strekking betreffende de jaarrekening mag – met betrekking tot het meest recent afgesloten boekjaar - tevens géén zogenaamde continuïteitsparagraaf bevatten. Om aan bovengenoemde eis te kunnen voldoen, kan Inschrijver zich beroepen op de financiële draagkracht van een derde, ongeacht de juridische aard van zijn banden met die derde. Inschrijver dient in een dergelijke situatie de 'Garantverklaring derden' te overleggen.

Indien door Inschrijver een beroep wordt gedaan op de financiële draagkracht van een moedermaatschappij of concernmaatschappij, dan wordt – in plaats van de 'Garantverklaring derden' – ook één van de volgende verklaringen geaccepteerd:

- Een 2:403-verklaring;
- Een concerngarantie.

Uit deze concerngarantie dient te volgen dat de moeder- of concernmaatschappij, op straffe van uitsluiting van de Inschrijver van de Aanbestedingsprocedure, zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de uit de Raamovereenkomst voortvloeiende schulden.

De accountantsverklaring, 'Garantverklaring derden', de 2:403-verklaring of de concerngarantie behoeft niet reeds te worden ingediend bij Inschrijving. De Aanbestedende dienst zal deze verklaringen/garantie opvragen van de winnende Inschrijver.

Indien Inschrijver niet verplicht is een accountantscontrole uit te laten voeren omdat zijn onderneming als 'kleine rechtspersoon (kleine onderneming)' of als 'micro-rechtspersoon (micro-onderneming)' in de zin van afdeling 11 van titel 9 Burgerlijk Wetboek Boek 2 wordt aangemerkt, dan geldt het navolgende. Om de financiële draagkracht van de Inschrijver die als 'kleine rechtspersoon' of als 'micro-rechtspersoon' wordt aangemerkt zo goed mogelijk te kunnen waarborgen volstaat een beoordelings- of samenstellingsverklaring van een accountant over het meest recent afgesloten boekjaar. De beoordelings- of samenstellingsverklaring mag – met betrekking tot het meest recent afgesloten boekjaar - tevens géén zogenaamde continuïteitsparagraaf bevatten. Door rechtsgeldige ondertekening van het UEA verklaart Inschrijver ten tijde van de Inschrijving te voldoen aan Geschiktheidseis 2 met betrekking tot financiële en economische draagkracht.

Bewijsstukken die de winnende Inschrijver **binnen vijf werkdagen** na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing aan de Aanbestedende dienst dient te verstrekken:

Geschiktheidseis 2	Gevraagd bewijsstuk	Geldigheidstermijn
2. Financiële draagkracht	Kopie(ën) van de originele accountantsverklaring over de twee meest recent afgesloten boekjaren. Of, indien van toepassing aangevuld met een 'Garantieverklaring derden', een 2:403-verklaring of een concerngarantie of in het geval van 'kleine rechtspersoon' een beoordelings- of samenstellingsverklaring.	Van toepassing op de boekjaren 2021 en 2022 afgesloten boekjaren

3.4.3 Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van Inschrijver

Geschiktheidseis 3: Referenties

Aanbestedende dienst acht het van belang dat Inschrijver over de juiste kerncompetenties beschikt om de Opdracht op goede wijze te kunnen uitvoeren. De Aanbestedende dienst heeft de volgende kerncompetenties gedefinieerd:

Kerncompetentie 1: Aanleggen bekabeling en systeemruimten op niet-standaard kantoorlocaties

Inschrijver is in staat om bekabeling en systeemruimten (data infrastructuur) aan te leggen op minimaal twee niet-standaard kantoorlocaties. Niet-standaard kantoorlocaties zijn onder andere: voormalige scholen, vakantieparken, caravans, kazernes, gevangenissen en containers. Deze opsomming is niet limitatief.

Kerncompetentie 2: Tijdig handelen

Inschrijver is in staat om binnen 48 uur na een aanvraag te starten met het bekabelen en aanleggen van systeemruimten op een Locatie.

Kerncompetentie 3: Minimaal aantal locaties

Inschrijver is in staat om voor minimaal vijftien Locaties verspreid over minimaal zeven provincies binnen Nederland Databekabeling en systeemruimten te leveren.

Inschrijver dient aan de hand van minimaal één referentie aan te tonen dat voldaan wordt aan de hierboven gestelde kerncompetenties met betrekking tot de referentie(s). Inschrijver dient hiervoor per referentie Standaardformulier Referentie-opdrachten (Bijlage G) te gebruiken. Bij Inschrijving dienen deze formulieren door Inschrijver te worden ondertekend, dan wel, indien van toepassing door de derde(n) waarop in dit kader een beroep wordt gedaan.

De referenties dienen in de afgelopen periode van ten hoogste drie jaar te zijn uitgevoerd (terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum van indiening van de Inschrijving). Het is toegestaan dat de referentie-opdracht vóór deze periode is gestart. De gevraagde referenties behoeven niet naar aard, hoeveelheid of omvang en het doel van de uitgevraagde Opdracht gelijk te zijn, maar wel op onderdelen van de Opdracht vergelijkbaar. Een referentieopdracht behoeft niet per se afgerond te zijn als maar wel de referentieopdracht ten minste één jaar in uitvoering is.

De Inschrijver dient per referentieopdracht een korte omschrijving te geven van de referentieopdracht en de verrichte werkzaamheden waaruit duidelijk blijkt dat aan de gevraagde kerncompetentie (en de gevraagde (ervarings)eisen wordt voldaan. Het is Inschrijver toegestaan de Aanbestedende dienst als referent op te voeren.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de juistheid van de door Inschrijver verstrekte referenties te toetsen door telefonisch navraag te doen bij de betreffende referent. De van de referent verkregen informatie wordt betrokken bij de beoordeling. Onwaarheden, onjuistheden of onvolledigheden ten aanzien van de opgegeven referentie-opdracht(en) kunnen leiden tot uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure.

Bewijsstukken die de Inschrijver **direct** bij de Inschrijving dient te verstrekken:

Geschiktheidseis 3	Gevraagd bewijsstuk	Geldigheidstermijn
3. Referenties	Referentie-opdracht(en) inzake kerncompetenties door middel van het daartoe ontwikkelde Standaardformulier Referentie-opdrachten (Bijlage G)	Uitvoering heeft plaatsgevonden in de drie jaren voorafgaand aan de sluitingsdatum van de Inschrijving woensdag (22 maart 2023) of de opdracht is nog in uitvoering en is minimaal één jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor de Inschrijving woensdag 22 maart 2023 aangevangen.

Geschiktheidseis 4: Kwaliteitszorg

ISO 9001:2015 of gelijkwaardig certificaat

Het COA hecht veel waarde aan kwaliteitsmanagement. Daarom verlangt het COA dat de Inschrijver, op straffe van uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure, in het bezit is van een geldig ISO 9001:2015 kwaliteitsmanagementsysteemcertificaat of gelijkwaardig certificaat.

ISO 14001:2015 of gelijkwaardig

Het COA hecht veel waarde aan milieu. Daarom verlangt het COA dat Inschrijver, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, in het bezit is van een geldig ISO 14001:2015 milieumanagementsysteemcertificaat of gelijkwaardig certificaat.

Indien gelijkwaardig

Inschrijver verklaart dat hij op het moment van Inschrijving beschikt over een kwaliteitszorgsysteem dat minimaal gelijkwaardig is aan een ISO 9001:2015 certificaat en een kwaliteitszorgsysteem dat minimaal gelijkwaardig is aan een ISO 14001:2015 certificaat. Onder gelijkwaardig wordt verstaan:

- Kwaliteitszorg is organisatiebreed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (bijvoorbeeld door middel van kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
- Aanwezigheid en organisatiebrede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
- Aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van

- kwaliteitsniveaus;
- Aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
- Klantgerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in uw bedrijfsprocessen;
- Als eis geldt dat er kwaliteitscontroles uitgevoerd worden door daartoe bevoegde instanties en/of technische organen.

Indien Inschrijver een vergelijkbaar certificaat indient dan dient dit certificaat voorzien te worden van een toelichting (maximaal één pagina A4) waarin wordt beschreven op welke manier deze certificering gelijk te stellen is aan de vermelde ISO normering, waarbij minimaal voldaan dient te worden aan bovengenoemde kenmerken.

Indien Inschrijver niet over een dergelijk certificaat beschikt, kan worden volstaan met een beschrijving, bijvoorbeeld een kwaliteitshandboek, conform de grondslagen van NEN-EN-ISO 9001:2015 en/of ISO 14001:2015. Dit dient een geldige en actuele beschrijving te zijn, waarin de maatregelen zijn opgenomen die de organisatie treft om de kwaliteit te waarborgen en te controleren, voorzien van een ondertekende beleidsverklaring van het management waaruit blijkt dat het management deze maatregelen onderschrijft en controleert. Eveneens dient de beschrijving voorzien te zijn van een toelichting (maximaal één pagina A4) waarin wordt beschreven op welke manier de gehanteerde kwaliteitsborging gelijk te stellen is aan de vermelde ISO normering, waarbij minimaal voldaan dient te worden aan bovengenoemde kenmerken.

Ingeval er in Samenwerkingsverband wordt ingeschreven dient iedere deelnemer aan dit Samenwerkingsverband afzonderlijk aan de vereisten inzake de Geschiktheidseis kwaliteitszorg te voldoen.

Bewijsstukken die de winnende Inschrijver binnen **vijf werkdagen** na verzending van de gunningsbeslissing aan de Aanbestedende dienst dient te verstrekken:

Geschiktheidseis 4	Gevraagd bewijsstuk	Geldigheidstermijn
4. Kwaliteitszorg	Kopie geldig certificaat of kopie geldig gelijkwaardig certificaat met toelichting voor de ISO normering ISO9001:2015 en ISO14001:2015 Indien er beroep wordt gedaan op de gelijkwaardigheid van een certificaat: Een beschrijving van het kwaliteitssysteem met een verklaring van het management en met een toelichting inzake de gelijkstelling aan de vermelde ISO normering.	Geldig op datum van Inschrijving: woensdag <u>22</u> maart 2023

Geschiktheidseis 5: Veiligheid

De Inschrijver moet als onderneming in het bezit zijn van een VCA** certificaat of gelijkwaardig. Indien Inschrijver en gelijkwaardig document aanlevert dan dient Inschrijver de gelijkwaardigheid van dit document zelf aan te tonen door middel van een onderbouwing van maximaal één pagina A4. Opdrachtgever heeft het recht om de gelijkwaardigheid te toetsen.

Ingeval van een Samenwerkingsverband van ondernemers dient het Samenwerkingsverband, dan wel alle deelnemers van het Samenwerkingsverband in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde certificaat.

Bewijsstukken die de Inschrijver **direct** bij Inschrijving aan de Aanbestedende dienst dient te verstrekken:

Geschiktheidseis 5	Gevraagd bewijsstuk	Geldigheidstermijn
5. Veiligheid	Een kopie van VCA**-certificaat van de onderneming of gelijkwaardig	Geldig op termijn van Inschrijving

4. Beoordelings- en Gunningsmodel

4.1 Minimumeisen

De Minimumeisen zijn de eisen waaraan de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure, dient te voldoen om voor gunning van onderhavige Opdracht in aanmerking te kunnen komen. Indien een Inschrijving niet aan één of meer van de gestelde Minimumeisen voldoet, wordt deze terzijde gelegd en wordt de desbetreffende Inschrijver van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure uitgesloten.

Met het indienen van een Inschrijving, verklaart Inschrijver akkoord te gaan met alle gestelde voorwaarden uit de Aanbestedingsdocumenten en het Aanbestedingsplatform.

4.2 Gunningscriterium

Het Gunningscriterium betreft de voor de Aanbestedende dienst de economisch meest voordelige Inschrijving (EMVI) en dit wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

De economisch meest voordelige inschrijving is de Inschrijving met de hoogste eindscore, deze wordt bepaald aan de hand van de gewogen factormethode.

4.2.1 Subgunningscriteria

In onderstaande tabel zijn de Subsubgunningscriteria, inclusief het maximaal te behalen aantal punten per Subsubgunningscriterium, de weging (relatieve zwaarte) van de onderscheiden Subsubgunningscriteria en de maximaal te behalen gewogen score weergegeven.

	Subgunningscriteria	Weging	Maximaal te behalen aantal gewogen punten	Totaal te behalen aantal gewogen punten
Criteria	Kwaliteit	70 %		70
SSG1	Flexibiliteit	35 %	35	
SSG2	Implementatie	35 %	35	
	Prijs	30 %		30
SSG3	Materiaal	20%	20	
SSG4	Uurtarieven	10%	10	
	Totaal te behalen punten			100

Tabel 4.2.1 Subgunningscriteria

4.3 Subgunningscriteria kwaliteit

In deze paragraaf staan de Subsubgunningscriteria binnen het criterium kwaliteit uitgewerkt. De Inschrijver dient de beantwoording van de kwalitatieve Subsubgunningscriteria bij het indienen van de Inschrijving in Aanbestedersplatform te overleggen. Onderaan de paragraaf wordt de wijze van beoordelen beschreven.

4.3.1 Subsubgunningscriterium SSG1: Flexibiliteit

Opdrachtgever hecht veel waarde aan de flexibiliteit van de Dienstverlening. Om deze reden dient de Inschrijver voor Subsubgunningscriterium 1: Flexibiliteit een plan van aanpak op te stellen van maximaal twee pagina's met lettertype Arial 10, dit is exclusief voorblad. Inschrijver dient in het plan van aanpak minimaal in te gaan op:

- De wijze waarop Inschrijver inspeelt op de afhandeling van storingen en hoe Inschrijver hierover communiceert naar Opdrachtgever;
- De wijze waarop de Inschrijver voor de Opdrachtgever bereikbaar is gedurende de Dienstverlening;
- De wijze waarop Inschrijver snel schakelt bij het voorzien van databekabeling en systeemruimten op nieuwe Locaties van Opdrachtgever;
- De wijze waarop de Inschrijver de continuïteit van de processen van Opdrachtgever borgt en storingen met betrekking tot databekabeling en systeemruimten op de Locatie door het hele land voorkomt;
- De wijze waarop de Inschrijver door middel van maatregelen toekomstige personeelstekorten voorkomt.

Het beoordelingsteam beoordeelt het Subsubgunningscriterium 1 Flexibiliteit op basis van:

- Hoe concreet en duidelijk de Inschrijver in het plan van aanpak beschrijft welke maatregelen worden aangeboden en op welke wijze dit een positief effect heeft op de flexibiliteit van Dienstverlening;
- De wijze waarop de Inschrijver door middel van een onderbouwing aannemelijk maakt dat de maatregel daadwerkelijk wordt gerealiseerd en dat het beschreven effect op de kwaliteit daadwerkelijk wordt behaald.

4.3.2 Subsubgunningscriterium SSG2: Implementatie

Opdrachtgever vindt het belangrijk dat de implementatie van de Dienstverlening tijdig en grondig wordt uitgevoerd. Om deze reden dient de Inschrijver voor het Subsubgunningscriterium 2: Implementatie een plan van aanpak op te stellen van maximaal één pagina met lettertype Arial 10, dit is exclusief voorblad. Inschrijver dient minimaal in te gaan op:

- De wijze waarop Inschrijver Opdrachtgever ontzorgt gedurende de implementatie;
- Het borgen van de continuïteit en functionaliteit van werkzaamheden uit de huidige raamovereenkomst;
- Welk tijdspad Inschrijver aanhoudt, wat hierin eventuele mijlpalen zijn en welke rol Opdrachtgever hierin heeft.

Het beoordelingsteam beoordeelt Subsubgunningscriterium 2 Implementatie op basis van:

- Hoe concreet en duidelijk de Inschrijver in het implementatieplan beschrijft welke maatregelen worden aangeboden en op welke wijze dit een positief effect heeft op de wensen van de Opdrachtgever;
- De wijze waarop de Inschrijver door middel van een onderbouwing aannemelijk maakt dat de aangeboden maatregelen een positief effect hebben op de implementatie van de Opdracht.

4.3.3 Beoordeling Subgunningscriteria kwaliteit

De beoordeling van de kwaliteit wordt uitgevoerd door beoordelaars die uit hoofde van hun functie beschikken over de benodigde materiedeskundigheid. Per Subsubgunningscriterium is een maximum aantal bladzijden A4 opgenomen. Het is niet toegestaan meer dan het maximum aantal A4 in te dienen. Indien meer dan het maximum aantal genoemde bladzijden A4 worden aangeleverd, dan worden alleen het benoemde maximum aantal bladzijden A4 beoordeeld. Het is niet toegestaan in de beantwoording bijlagen toe te voegen en/of naar bijlagen te verwijzen en/of naar internetpagina's te verwijzen.

Individuele beoordeling

Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt de Subsubgunningscriteria individueel en kent per Subsubgunningscriterium individueel een score toe conform tabel 4.3.3.

Bespreking beoordeling

Na de individuele beoordeling vindt een plenaire beoordelingssessie met alle beoordelaars van het beoordelingsteam plaats, waarin de scorerresultaten worden geëvalueerd. De uiteindelijke score per Subsubgunningscriterium vindt plaats volgens het consensusmodel, waarbij het beoordelingsteam met één stem spreekt en dus per Subsubgunningscriterium tot één gezamenlijk unaniem beoordelingscijfer komt.

Beoordelingskader

Voor de beoordeling van de beantwoording van de Subsubgunningscriteria wordt door het beoordelingsteam een meetinstrument gehanteerd dat gebruik maakt van rapportcijfers. Onderstaande tabel geeft een opsomming weer van de scoremethodiek. Per Subsubgunningscriterium is er weergegeven welke score een Inschrijver behaalt als de Inschrijver het betreffende rapportcijfer krijgt toegekend door de beoordelaars.

Rapportcijfer	Gewogen score Ssg 1	Gewogen score Ssg 2
10	35	35
8	28	28
6	21	21
4	14	14
2	7	7

Tabel 4.3.3 Rapportcijfers

4.4 Subgunningscriterium prijs

Het Subgunningscriterium prijs bestaat uit twee Subsubgunningscriteria, betreffende SSG1 Materiaalkosten en SSG2 Uurtarieven. In het Prijzenblad zijn beide Subsubgunningscriteria uitgevraagd. De weging van de Subsubgunningscriteria is weergegeven in tabel 4.2.1 Subgunningscriteria.

4.4.1 Subsubgunningscriterium 3: Materiaalkosten

Voor Subsubgunningscriterium 3: Materiaalkosten dient Inschrijver tabblad 1 van Bijlage F - Prijzenblad in te vullen. Inschrijver kan maximaal 20 gewogen punten behalen.

Inschrijver dient in de vrije invoervelden (in het lichtgeel) de prijs exclusief btw op te geven voor de volgende materialen (de eenheid is weergegeven in het Prijzenblad):

Koperkabels/ UTP kabels / Patchkabels (Specificaties HIB par 4.4)

- leggen Bestaande bouw + Kabel GigaSPEED XL® 3071E SLT C incl versnit;
- leggen Bestaande bouw + Kabel 3297B-C WH 4/23 R1640 incl versnit;
- GS8E PATCHCORD GRIJS 1M;
- GS8E PATCHCORD GRIJS 2M;
- GS8E PATCHCORD GRIJS 3M;
- GS8E PATCHCORD GRIJS 5M;

Glasvezel kabels (Specificaties HIB par 4.1.1)

- 1m glasvezel 6-v SM 9/125 TeraSPEED® indoor/outdoor;
- 1m glasvezel 24-v SM 9/125 TeraSPEED® indoor/outdoor;
- Glasvezelkabel connector LC;
- Glasvezelkabel connector ST;
- CommScope® Fiber cartridge 6-SC-SM-B Blue;
- SYSTIMAX 360 DP 6 SC TeraSPEED Blue (adapter voor 6-vezels);
- 360 G2 1HE SLD MOD SHELF (fiber panel voor 4 adapters/cartridge);

Overig

- HDPE Mantelbuizen;
- Klittenband, breed 20 mm (per rol);
- PVC buizen;
- PVC goot;
- Radiometing t.b.v. Wi-Fi;

Patchkast en toebehoren

- 47HE kast Rittal TE 8000 met zicht deur 800x1000 millimeter;
- 42HE kast Rittal TE 8000 met zicht deur 800x1000 millimeter;
- 24HE kast Rittal TE 8000 met zicht deur 800x1000 millimeter;
- Patchpaneel 1 HE, 24 voudig;
- LSA+Aansluitstroken;
- 230V aansluiting per Smart PDU;
- Lev. APC Smart-UPS X 3000 Rack/Tower LCD;

Bescherming en afwerking

- Kabelgoten (met scheidingschot);
- Plafondgoten;
- Ladderbaan (met scheidingschot);

Wandaansluiting

- Wandcontactdozen inbouw (Jung, creme);
- RJ45 wandaansluiting inbouw (Jung, creme);
- Wandgoten (v. Geel met scheidingschot en deksel, creme);
- Energiezuil (v. Geel, creme);

Installatie bekabeling

- openen/sluiten 1m geul < 50m excl verharding incl inzaaien;
- Muur- en vloerboringen;
- Uren Openen / Sluiten plafond;
- montage + montage mat+labelen outlets+meten CAT 6;

Computervloer / systeemvloeren (Specificaties HIB par 5.1.1)

- Computervloer conform Bijlage B - Programma van Eisen;
- Systeemvloer hellingbanen en ventilatieroosters;
- Systeemvloer tegels;
- Aarding per 15 m².

De ingediende totaalprijs van materiaalkosten wordt beoordeeld aan de hand van de volgende formule:

Indien de prijs voor het omslagpunt ligt:

$$= 18 + (18 - 20) / (\text{€ } 3.400.000 - \text{€ } 3.200.000) * (\text{inschrijfprijs} - \text{€ } 3.400.000)$$

Indien de prijs na ~~voor~~ het omslagpunt ligt:

$$= (0 - 18) / (\text{€ } 4.000.000 - \text{€ } 3.400.000) * (\text{inschrijfprijs} - \text{€ } 4.000.000)$$

Figuur 4.4.1.1 geeft de scorelijn van de bandbreedte weer waarop SSG 1: Materiaalkosten wordt beoordeeld.



Figuur 4.4.1.1 Scorelijn SSG 1

Bij het opgeven van de verschillende prijzen dient de Inschrijver zich te houden aan de volgende voorwaarden:

- De prijzen voldoen aan hetgeen is opgenomen in de Raamovereenkomst;
- De prijzen dienen exclusief btw te worden ingediend;
- Indien Inschrijver een totaalprijs indient die hoger is dan €4.000.000,- dan scoort de Inschrijver 0 gewogen punten voor SSG 1: Materiaalkosten;
- Indien Inschrijver een totaalprijs indient die lager is dan €3.200.000,- dan scoort Inschrijver 20 gewogen punten voor SSG 1: Materiaalkosten;
- De prijzen dienen zodanig van aard te zijn dat, de Opdrachtnemer gedurende de uitvoering van de Raamovereenkomst geen extra kosten in rekening kan/zal brengen. Alle met de Diensten gemoeide kosten dienen verwerkt te zijn in de geoffeerde prijsstelling van de Inschrijver, tenzij anders vermeld in de Aanbestedingsdocumenten. Wanneer deze kosten niet zijn verdisconteerd in de geoffeerde prijsstelling, maar toch noodzakelijk blijken te zijn voor een goed functioneren van de Diensten, conform de in de Aanbestedingsdocumenten gestelde eisen, zijn deze voor rekening en risico van Inschrijver;
- De Inschrijver dient bij alle onderdelen tarieven op te geven die binnen de kaders van de Raamovereenkomst en het Programma van Eisen reëel zijn, daarnaast dienen de prijzen in relatie tot de door Inschrijver opgegeven werkwijze reëel te zijn. Alle in het Prijzenblad opgegeven prijzen worden opgenomen in de Raamovereenkomst.

Het indienen van een irreële Inschrijving of van een manipulatieve Inschrijving is verboden. Dergelijke Inschrijvingen worden terzijde gelegd door de Aanbestedende dienst en komen niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht. Van een manipulatieve Inschrijving kan sprake zijn wanneer - als gevolg van miskennen door de Inschrijver van bepaalde aannames van de Aanbestedende dienst - de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals het innemen van een realistische positie, wordt verstoord. Een Inschrijving is in ieder geval doch niet uitsluitend manipulatief en/of irreëel als:

- Opgegeven prijzen bewust fout worden aangeboden en die dus niet als realistisch worden beschouwd;
- Indien de prijs abnormaal laag is;
- De gehanteerde gunningssystematiek wordt gefrustreerd;
- Indien er negatieve of nultarieven worden ingediend in het Prijzenblad.

Bijlage F - Prijzenblad wordt een bijlage van de Raamovereenkomst.

4.4.2 Subsubgunningscriterium 4: Uurtarieven

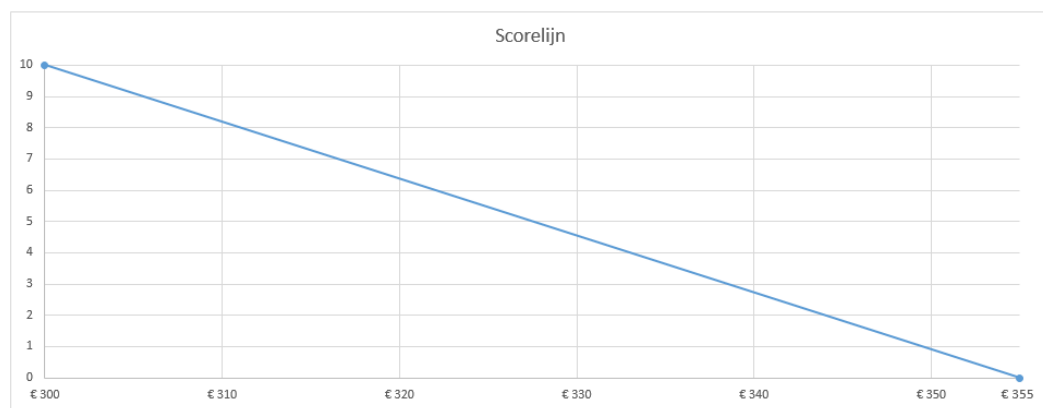
Voor Subsubgunningscriterium 4: Uurtarieven dient Inschrijver tabblad 2 van Bijlage F - Prijzenblad in te vullen. Inschrijver kan maximaal 10 gewogen punten behalen. Inschrijver dient in de vrije invoervelden (in het lichtgeel) de prijs exclusief btw op te geven voor de volgende functies per uur (de eenheid is weergegeven in het Prijzenblad):

- Uurtarief van de functie Projectmanager;
- Uurtarief van de functie Junior monteur;
- Uurtarief van de functie Monteur;
- Uurtarief van de functie Chef monteur.

De ingediende totaalprijs van de uurtarieven wordt beoordeeld aan de hand van de volgende formule:

$$= (10-10) / (\text{€ } 355 - \text{€ } 300) * (\text{inschrijfprijs} - \text{€ } 355)$$

Figuur 4.4.1.2 geeft de scorelijn van de bandbreedte weer waarop SSG 2: Uurtarieven wordt beoordeeld.



Figuur 4.4.1.2 Scorelijn SSG 1

Bij het opgeven van de verschillende prijzen dient de Inschrijver zich te houden aan de volgende voorwaarden:

- De prijzen voldoen aan hetgeen dat is opgenomen in de Raamovereenkomst;
- De prijzen dienen te worden ingediend exclusief btw;
- Indien Inschrijver een totaalprijs indient die hoger is dan € 355,- dan scoort de Inschrijver 0 gewogen punten voor SSG 2: Uurtarieven;
- Indien Inschrijver een totaalprijs indient die lager is dan € 300,- dan scoort Inschrijver 10 gewogen punten op SSG 2: Uurtarieven;
- De prijzen dienen zodanig van aard te zijn dat, de Opdrachtnemer gedurende de uitvoering van de Raamovereenkomst geen extra kosten in rekening kan/zal brengen. Alle met de Diensten gemoeide kosten dienen verwerkt te zijn in de geoffeerde prijsstelling van de Inschrijver, tenzij anders vermeld in de Aanbestedingsdocumenten. Wanneer deze kosten niet zijn verdisconteerd in de geoffeerde prijsstelling, maar toch noodzakelijk blijken te zijn voor een goed functioneren van de Diensten, conform de in de Aanbestedingsdocumenten gestelde eisen, zijn deze voor rekening en risico van Inschrijver;

- De Inschrijver dient bij alle onderdelen tarieven op te geven die binnen de kaders van de Raamovereenkomst en het Programma van Eisen reëel zijn, daarnaast dienen de prijzen in relatie tot de door Inschrijver opgegeven werkwijze reëel te zijn. Alle in het Prijzenblad opgegeven prijzen worden opgenomen in de Raamovereenkomst.

Het indienen van een irreële Inschrijving of van een manipulatieve Inschrijving is verboden. Dergelijke Inschrijvingen worden terzijde gelegd door de Aanbestedende dienst en komen niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht. Van een manipulatieve Inschrijving kan sprake zijn wanneer - als gevolg van miskenning door de Inschrijver van bepaalde aannames van de Aanbestedende dienst - de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals het innemen van een realistische positie, wordt verstoord. Een Inschrijving is in ieder geval doch niet uitsluitend manipulatief en/of irreëel als:

- Opgegeven prijzen bewust fout worden aangeboden en die dus niet als realistisch worden beschouwd;
- Indien de prijs abnormaal laag is;
- De gehanteerde gunningssystematiek wordt gefrustreerd;
- Indien er negatieve of nultarieven worden ingediend in het Prijzenblad.

Bijlage F - Prijzenblad wordt een bijlage van de Raamovereenkomst.

4.3 Beoordelings- en Gunningsprocedure

Na ontvangst van de Inschrijvingen, ontvangt Inschrijver van Aanbestedende dienst een ontvangstbevestiging. In deze ontvangstbevestiging worden door Aanbestedende dienst de datum en tijdstip van ontvangst en het aantal ontvangen documenten vermeld. Inschrijver ontvangt deze ontvangstbevestiging op de uiterste termijn van Inschrijving conform de aanbestedingsplanning van onderhavige aanbesteding per bericht in de berichtenmodule van Aanbestedingsplatform.

De volgende stappen worden doorlopen om te bepalen of de Inschrijver een geldige Inschrijving heeft gedaan en in aanmerking komt voor het beoordelen van de Inschrijving op de Subgunningscriteria prijs en kwaliteit:

Stap 1: Vormvoorschriften en volledigheid Inschrijving

Aanbestedende dienst toetst of voldaan is aan de vormvoorschriften en inhoud van de Inschrijving conform de checklist uit Bijlage A, hierbij volgt onder andere een toets of de Inschrijving volledig is en documenten rechtsgeldig ondertekend zijn.

Stap 2: Uitsluitingsgronden

Aanbestedende dienst controleert of Inschrijver de ingevulde en rechtsgeldig ondertekend UEA heeft toegevoegd aan zijn Inschrijving en dat Inschrijver daarin heeft verklaard dat de van toepassing zijnde Uitsluitingsgronden voor deze aanbesteding niet van toepassing zijn op Inschrijver.

Stap 3: Geschiktheidseisen

Aanbestedende dienst controleert of Inschrijver de ingevulde en rechtsgeldig ondertekend UEA heeft toegevoegd aan zijn Inschrijving en dat Inschrijver daarin heeft verklaard dat Inschrijver voldoet aan de van toepassing zijnde Geschiktheidseisen.

Stap 4: Checklist

In deze stap wordt de aangeleverde bewijsvoering en eventueel aanvullende op te leveren documentatie zoals opgenomen in Checklist Bijlage A gecontroleerd. Beoordeeld wordt op juistheid en volledigheid. Beoordeeld wordt of de bewijsvoering

een voldoende vakinhoudelijke grondslag heeft en een sluitende bewijsvoering betreft als bewijsvoering bij een Minimumeis of een Subsubgunningscriterium.

Indien Inschrijver met positief resultaat bovenstaande vier stappen doorloopt, zal de Inschrijving worden beoordeeld op basis van de Subsubgunningscriteria. Indien Inschrijver bovenstaande vier stappen niet met positief resultaat doorloopt kan de Inschrijving terzijde worden gelegd en komt de Inschrijving niet voor gunning in aanmerking, tenzij sprake is van een onvolkomenheid die zich leent voor herstel.

4.4 Beoordeling Subgunningscriteria

Om de objectiviteit te waarborgen worden de Subgunningscriteria kwaliteit en de Subgunningscriteria prijs, beoordeeld door twee verschillende groepen, die multidisciplinair zijn samengesteld en onder begeleiding staan van de inkoper van onderhavige aanbesteding. Leden van de beoordelingscommissie die de kwaliteitscriteria beoordelen hebben geen kennis van (de ranking op) het onderdeel prijs. De inkoper heeft geen inhoudelijke rol in de beoordeling van de kwaliteitsaspecten.

De vormvoorschriften, Geschiktheidseisen en Subsubgunningscriteria voor het onderdeel prijs worden gecontroleerd en beoordeeld door twee inkopers. De beoordeling van de kwalitatieve Subsubgunningscriteria vindt plaats door middel van een 'expert opinion' die gegeven wordt door een ter zake kundig beoordelingsteam.

De leden van het beoordelingsteam vormen eerst individueel een oordeel ten aanzien van de Subsubgunningscriteria. Daartoe lezen zij per Subsubgunningscriterium eerst alle Inschrijvingen door om een algemeen beeld te krijgen van de Inschrijvingen. Iedere Inschrijving wordt beoordeeld op de eigen merites. Dat neemt niet weg dat de beoordelaars bij hun beoordeling rekening kunnen houden met hetgeen zij hebben waargenomen in andere Inschrijvingen. Dat kan immers mede bepalend zijn voor het toetsingskader en/of verwachtingspatroon van een beoordelaar.

Na de individuele beoordeling komt het beoordelingsteam bijeen en wisselen de beoordelaars hun bevindingen en argumenten uit. Na afloop van de discussie zal het beoordelingsteam per Subsubgunningscriterium één (gezamenlijke) beoordeling toekennen.

Nadat de definitieve beoordeling per Subsubgunningscriterium in consensus is vastgesteld, wordt per Subsubgunningscriterium het aantal behaalde punten toegekend.

4.5 Gunning Opdracht

De totaalscore van de Inschrijving wordt berekend door een optelling van alle scores op de Subgunningscriteria kwaliteit en het Subgunningscriterium prijs. De behaalde totaalscore van de Inschrijving wordt afgerond op twee decimalen achter de komma. Deze op twee decimalen afgeronde gewogen totaalscore is de score die een Inschrijver heeft behaald voor zijn Inschrijving. Deze totaalscore bepaalt de positie van de Inschrijving in de ranking ten opzichte van de andere Inschrijvingen. De Inschrijver met de hoogste totaalscore staat op nummer 1 in de ranking.

Indien er meerdere Inschrijvers met dezelfde totaalscore op de eerste plaats eindigen, dan zal de Inschrijver met het hoogste puntentotaal op de Subgunningscriteria kwaliteit het voornemen tot gunnen ontvangen. Indien ook dan twee of meerdere Inschrijvingen een gelijke hoogste puntentotaal hebben, dan ontvangt de Inschrijver met de hoogste score op het Subsubgunningscriterium Ssg1 het voornemen tot gunnen.



Indien ook dan nog steeds twee of meerdere Inschrijvingen als nummer 1, de eerste plaats, eindigen, dan ontvangt de Inschrijver met de Inschrijver met de hoogste score op het Subsubgunningscriterium SSG 3 het voornemen tot gunnen.

Indien ook op SSG 3 een gelijke score is behaald dan wordt de winnaar door middel van loting bepaald. De kosten van loting komen voor rekening van de Aanbestedende dienst. De desbetreffende Inschrijvers worden tijdig in kennis gesteld dat er een loting zal plaatsvinden. Ook zal worden mede gedeeld waar, wanneer en door wie de loting zal worden gehouden.

Na het vaststellen van de ranking van de Inschrijvingen ontvangt de winnende Inschrijver het voornemen tot gunning van de Opdracht.



Centraal Orgaan opvang asielzoekers

Bijlagen

Bijlage A	Checklist Inschrijving;
Bijlage B	Programma van Eisen;
Bijlage C	Concept Raamovereenkomst;
Bijlage D	Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
Bijlage E	ARVODI-2018;
Bijlage F	Prijzenblad;
Bijlage G	Standaardformulier Referentie-opdrachten;
Bijlage H	Garantstelling derden;
Bijlage I	Richtlijnen werken op een AZC.