



Centraal Orgaan opvang asielzoekers

**Beschrijvend document
Europese openbare aanbesteding**

Inhuur flexibele arbeidskrachten

Centraal Orgaan opvang asielzoekers



Inhoudsopgave

Inleiding 10

1.	Organisatie en aan te besteden Opdracht	11
1.1	Organisatie	11
1.2	Doelstelling van de Aanbestedingsprocedure	11
1.3	Perceelindeling	11
1.4	Duur overeenkomst en algemene voorwaarden	11
1.5	Beschrijving van de Opdracht	12
1.6	Toepassing speerpunten COA en Inkoopbeleidsdoelstellingen	20
1.6.1	Speerpunten COA	20
1.6.2	Internationale Sociale voorwaarden	20
1.6.3	Beveiligingsniveau	20
1.6.4	Privacy/Wet AVG	21
2.	Procedure	22
2.1	Aanbestedingsprocedure	22
2.2	Globale planning	22
2.3	Communicatie	23
2.4	Openingsprocedure	24
2.5	Melden (vermeende) onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid	24
2.6	Klachten	24
2.7	Overige voorwaarden en instructies voor het indienen van een Inschrijving..	25
2.8	Indienen Inschrijving en rechtsgeldige ondertekening	27
2.9	Artikel 2.81 Aw	28
2.10	Termijn voor aanleveren gegevens ter verduidelijking	29
2.11	Beoordelingsfase	29
2.11.1	Controleren volledigheid en geldigheid Inschrijving	29
2.11.2	Wet BIBOB	30
2.11.3	Beoordelen geschiktheid Inschrijver	31
2.11.4	Minimumeisen	31
2.11.5	Beoordelen van de Inschrijvingen op basis van EMVI	31
2.11.6	Vaststellen economisch meest voordelige Inschrijving	31
2.12	Mededeling gunningbeslissing en bezwaartermijn	32
2.13	Definitieve gunningbeslissing	33
3.	Wijze van inschrijven, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	34



3.1	Wijze van inschrijven, organisatievorm van Inschrijver	34
3.1.1	Zelfstandige Inschrijving	34
3.1.2	Inschrijven als Samenwerkingsverband (Combinatie)	34
3.1.3	Onderaannemers.....	35
3.2	Inschrijver en een beroep op derde(n) voor aantonen geschiktheid.....	35
3.3	Uitsluitingsgronden	36
3.4	Geschiktheidseisen	37
3.4.1	Geschiktheidseisen inzake beroepsbevoegdheid (van toepassing op perceel 1 en perceel 2).....	37
3.4.3	Geschiktheidseis inzake financiële en economische draagkracht van Inschrijver	39
3.5	Het UEA en de bewijsdocumenten ter verificatie van het UEA	46
4.	Beoordelings- en Gunningsmodel	47
4.1	Minimumeisen.....	47
4.2	Gunningscriterium	47
4.2.1	Subgunningscriteria	47
4.2.2	Subgunningscriteria kwaliteit	48
4.2.3	Subgunningscriterium prijs.....	56
4.5	Gunning Opdracht	59
5.	Bijlagen	61



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 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 Subgunningscriteria).
Aanvraag	Het verzoek aan Uitlener via het systeem van Opdrachtgever voor het werven, selecteren en/of contracteren en het (mogelijk) ter beschikking stellen van één of meerdere Flexibele arbeidskrachten aan Opdrachtgever.
Aanvrager	De bevoegde functionaris van Opdrachtgever die onder de Overeenkomst een Aanvraag en/ of Opdracht plaatst.
Aanbestedingswet/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 .
Annex	De bijlagen die onlosmakelijk verbonden zijn aan de Overeenkomst.
Artikel	Onderdeel van de Overeenkomst dat onlosmakelijk hieraan verbonden is.
AVG	Algemene verordening gegevensbescherming, verordening waarin de belangrijkste regels voor de omgang met persoonsgegevens in Nederland zijn vastgelegd.
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.
Bruto uurloon	Het bruto uurloon dat de Inleenkracht verdient op basis van de loonschalen van de toepasselijke cao van Opdrachtgever dan wel de bedrijfsregeling of personeelsgids.
Bureaumarge	De nominale vergoeding (in euro) voor overhead, winst en algemene kosten van Uitlener, die door Uitlener in rekening wordt gebracht boven op de Loonkosten per uur.
Cao Opdrachtgever	De cao Welzijn & Maatschappelijke Dienstverlening (CAO W&MD) .
Combinatie	Zie Samenwerkingsverband
COA	Centraal Orgaan opvang asielzoekers, de Aanbestedende dienst.
Contactpersoon	De verantwoordelijke en vermelde persoon van Opdrachtgever, die door Opdrachtgever te allen tijde kan worden vervangen door een andere persoon en de verantwoordelijke en vermelde persoon van Uitlener (accountmanager).
Contract Service	Het door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever ter beschikking stellen/inzetten van Flexibele arbeidskrachten, voor het uitvoeren van de door Opdrachtgever te specificeren werkzaamheden waarbij Opdrachtnemer de volledige administratieve, contractuele en financiële afhandeling overneemt. De werkzaamheden vinden plaats bij Opdrachtgever en hierdoor heeft Opdrachtgever ook een rol in het minimaliseren van risico's door het overeenkomen en houden aan gezamenlijke beheersmaatregelen. Opdrachtnemer dient de beheersmaatregelen goed te delen met Opdrachtgever.
Detacheren	Het door Opdrachtnemer voor (on)bepaalde tijd in dienst nemen van een flexibele arbeidskracht die vervolgens ter beschikking wordt gesteld aan Opdrachtgever om krachtens de Overeenkomst werkzaamheden te verrichten onder toezicht en leiding van het COA.
Detacheringskrachten	Een werknemer van Opdrachtnemer of Toeleverancier waarmee Opdrachtnemer of Toeleverancier een arbeidsovereenkomst voor bepaalde dan wel onbepaalde tijd heeft afgesloten en die ter beschikking wordt gesteld door of via Opdrachtnemer om onder leiding, toezicht en verantwoordelijkheid van Opdrachtgever arbeid uit te voeren.
Flexibele arbeidskracht	Uitzendkrachten, Detacheringskrachten en ZZP'ers.



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 per perceel de economisch meest voordelige Inschrijving is.
Implementatieperiode/ transitiefase	De termijn waarbinnen Opdrachtnemer per perceel alle noodzakelijke voorbereidende handelingen treft en verricht om per ingangsdatum van de Overeenkomst te kunnen uitvoeren. Deze termijn start na het verstrijken van de standstill-termijn na het verstrekken van het voornemen tot gunnen aan beoogd Opdrachtnemer per perceel.
Inleenkrachten	Personen die met Uitlener een arbeidsovereenkomst hebben en die door Uitlener aan Opdrachtgever ter beschikking gesteld worden om onder leiding en toezicht van Opdrachtgever werkzaamheden te verrichten. Individueel ook als Inleenkracht geschreven.
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.
Inschrijfprijs	Het gewogen gemiddelde tarief berekend door Opdrachtgever, aan de hand van de door Inschrijver aangeleverde en onderbouwde informatie in het invulblad van de TarievenTool (Perceel 1). De gewogen gemiddelde inschrijfprijs zoals bepaald door Opdrachtgever, gebaseerd op de Richtlijntarieven, de aangeboden Opslagen alsmede de aangeboden doelstellingspercentages in relatie tot de (fictieve) omvang per jaar (Perceel 2).
Intermediaire dienstverlening	Het door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever ter beschikking stellen van Flexibele arbeidskrachten voor het (onder leiding en toezicht - uitgezonderd ZZP- en voor risico van Opdrachtgever) uitvoeren van diverse door Opdrachtgever te specificeren werkzaamheden waarbij Opdrachtnemer, op basis van Aanvragen van Opdrachtgever, en binnen de door Opdrachtgever gestelde prijsafspraken, zoekt naar geschikte en beschikbare Kandidaten in de markt.
KPI	Kritieke Prestatie Indicator op basis waarvan de prestaties van Partijen bijgehouden worden.
Levertermijn	De tijd tussen de ontvangst van de Aanvraag en de start van de Flexibele arbeidskracht.
Locatie(s)	Vestiging(en) van het COA waar Flexibele arbeidskrachten hun werkzaamheden verrichten.



Loonkosten	Het toepasselijke Bruto Uurloon vermenigvuldigd met de voor de contractvorm en/of uur soort geldende Loonkostenfactor.
Loonkostenfactor	Een factor die wordt vastgesteld door Opdrachtgever aan de hand van de door Uitlener opgegeven bedrijfseigen percentages voor werkgeverslasten (zoals premies sociale verzekeringen en loonbelasting) maar ook diverse reserveringen en voorzieningen (verlofrechten, leeglooprisico et cetera).
Minimumeisen	Eisen waaraan de Inschrijver minimaal moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
Modelovereenkomst bemiddeling	Een door de belastingdienst goedgekeurde modelovereenkomst zoals deze wordt gesloten tussen Opdrachtgever en ZZP'er waarbij Opdrachtnemer (en optioneel een Toeleverancier) bemiddelt en de administratieve afhandeling verzorgt namens de ZZP'er.
Modelovereenkomst tussenkomst	Een door de belastingdienst goedgekeurde modelovereenkomst zoals deze wordt gesloten tussen Opdrachtnemer en ZZP'er of tussen Toeleverancier en ZZP'er.
Nota('s) van Inlichtingen	Het totaaloverzicht 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 aannemer, leverancier of dienstverlener.
Opdracht	De Diensten van Opdrachtnemer per perceel, zoals gespecificeerd in de Aanbestedingsdocumentatie en waarbij de condities en voorwaarden contractueel worden vastgelegd in de Overeenkomst.
Opdrachtbevestiging	Een nadere opdracht, onder toepassing van de voorwaarden die zijn vastgelegd in de Overeenkomst, waarin de condities voor het uitvoeren van die nadere opdracht zijn vastgelegd.
Opdrachtgever	Centraal Orgaan opvang asielzoekers (COA).
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten.
Overeenkomst	Overeenkomst zoals wordt meegezonden met de Aanbestedingsdocumenten als Concept overeenkomst (bijlagen C.1 en C.2) die tezamen met de eventuele aanpassingen op basis van de Nota van Inlichtingen de definitieve Overeenkomst vormt en na het gunningbesluit ondertekend zal worden door Partijen.
Partijen	Aanbestedende Dienst, Opdrachtnemer en Ondernemers.



Personeel van Opdrachtnemer	De door Opdrachtnemer voor het uitvoeren van de Overeenkomst in te schakelen personeelsleden of hulppersonen, niet zijnde een Flexibele arbeidskracht, die krachtens de Overeenkomst onder zijn verantwoordelijkheid werken.
Perceel	Afzonderlijk onderdeel van de Opdracht. In deze onderhavige aanbesteding betreft het perceel 1 Uitzenden en Perceel 2 Intermediaire dienstverlening.
Programma van Eisen (PvE)	Overzicht van de Minimumeisen per perceel die van toepassing zijn op de Opdracht. Deze Minimumeisen maken integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumentatie en zijn opgenomen in Bijlagen B.1, B.2 en B.3
Responsetijd	De termijn tussen de ontvangst van de aanvraag door de Opdrachtgever en de eerste terugkoppeling van de Uitlener
Richtlijntarieven	De door de Opdrachtgever vastgestelde minimale en maximale Inhuurtarieven voor de door Opdrachtnemer ter beschikking te stellen personeel (exclusief Uitzendkrachten). De minimale en maximale Inhuurtarieven zijn inclusief de overeengekomen Marge-opslagen. De minimale en maximale Inhuurtarieven zijn niet van toepassing voor Uitzendkrachten.
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 Overeenkomst.
Subgunningscriterium	Criterium op basis waarvan de Inschrijvingen per perceel worden beoordeeld.
Tarief (uitzenden)	Het Bruto uurloon vermenigvuldigd met de loonkostenfactor vermeerderd met de nominale marge.
TarievenTool	Door Opdrachtgever opgestelde tariefmodel ter ondersteuning van het opgeven van de Bureau marge en het berekenen van de Loonkostenfactor.
Toeleverancier	Alle ondernemingen die Opdrachtnemer inschakelt en contracteert ten behoeve van de terbeschikkingstelling of inzet van Flexibele arbeidskrachten bij Opdrachtgever op basis van Aanvragen van Opdrachtgever.
Uitlener	De rechtspersoon met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten.



Uitsluitingsgronden	Omstandigheden die, indien Inschrijver per perceel daarin verkeert, kunnen leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.
Uitzenden	Het door Opdrachtnemer ter beschikkingstellen van Flexibele arbeidskrachten, op basis van de CAO voor Uitzendkrachten, om krachtens de overeenkomst en de opdrachtbevestiging werkzaamheden te verrichten onder leiding en toezicht van het COA.
Uitzendkracht	Werknemers die door Opdrachtnemer zijn geworven en die een arbeidsovereenkomst op basis van de CAO voor Uitzendkrachten hebben met Opdrachtnemer en ter beschikking worden gesteld aan Opdrachtgever.
Uitzendovereenkomst	De arbeidsovereenkomst zoals bedoeld in artikel 7:690 BW waarbij de werknemer door de werkgever, in het kader van de uitoefening van het beroep of bedrijf van de werkgever ter beschikking wordt gesteld aan een derde om krachtens een door deze derde aan de werkgever verstrekte opdracht arbeid te verrichten onder toezicht en leiding van de derde.
UEA	Het document dat Ondernemers en Aanbestedende dienst op grond van de Aw verplicht moeten gebruiken voor (Europese) aanbestedingsprocedures en zoals bedoeld in artikel 2.84, eerste lid, Aw. Inschrijver geeft hierin o.a. aan of Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de in de Aanbestedingsdocumenten gestelde Geschiktheidseisen.
Uurloon	De vergoeding op uurbasis, uitgedrukt in Euro's exclusief btw, die Opdrachtnemer aan de Flexibele arbeidskracht per gewerkt uur verschuldigd is.
Uurtarief	De vergoeding op uurbasis, uitgedrukt in Euro's exclusief btw, die door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer per door een Flexibele arbeidskracht gewerkt uur verschuldigd is. Het Uurtarief wordt afgerond op twee decimalen achter de komma.
Vergoedingen	Overeengekomen vergoedingen zoals reis- en overige (on)kostenvergoedingen.
Verwerkersovereenkomst	Overeenkomst zoals wordt meegezonden met de Aanbestedingsdocumentatie als Concept (sub)verwerkersovereenkomst die tezamen met de eventuele aanpassingen op basis van de Nota van Inlichtingen de definitieve (sub)Verwerkersovereenkomst vormt en na het gunningbesluit ondertekend zal worden door Partijen.
VOG	Verklaring omtrent Gedrag.
Werkafspraken	De tussen Opdrachtgever en Uitlener opgestelde bijlage waarin specifieke afspraken vastgelegd worden en die een onlosmakelijk geheel vormt met de Overeenkomst.



Werkdag	Kalenderdagen inclusief weekenden en algemeen erkende feestdagen conform de CAO W&MD.
Werkzaamheden	De door één of meerdere Flexibele Arbeidskrachten te verrichten activiteiten al dan niet onder leiding en toezicht van Opdrachtgever, die zijn beschreven in een Opdrachtbevestiging.
Werving & selectie	Het zoeken en vinden van een kandidaat uit de arbeidsmarkt door Uitlener die direct in dienst komt van Opdrachtgever.
ZZP'er	Een zelfstandig ondernemer die werkzaamheden verricht voor rekening en risico van zijn/haar onderneming/vennootschap en die in het kader van een opdracht door Opdrachtnemer middels een door de Belastingdienst goedgekeurde modelovereenkomst wordt gecontracteerd waarin vrije vervangbaarheid en of geen werkgeversgezag staat opgenomen.

Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document voor de Europese openbare aanbesteding inhuur flexibele arbeidskrachten ten behoeve van het Centraal Orgaan opvang asielzoekers (COA) dat op 29 maart 2023 is gepubliceerd op TenderNed. Deze aanbesteding bestaat uit 2 percelen, te weten:

- Perceel 1 Uitzenden
- Perceel 2 Intermediaire dienstverlening

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

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 per perceel in te schrijven op onderhavige Opdracht.



1. Organisatie en aan te besteden Opdracht

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 worden 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 partners die bij het asielbeleid betrokken zijn. Samen met deze partners probeert het COA de komst van asielzoekers voor de overheid en samenleving hanteerbaar te houden.

Het COA is per definitie een zogenoemde **groei- en krimpprojectorganisatie**. De omvang van de Opdracht kan beïnvloed worden 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 Doelstelling van de Aanbestedingsprocedure

Op basis van het Gunningscriterium 'economisch meest voordelige inschrijving', selecteren van, per perceel, één Inschrijver die op basis van de 'beste prijs kwaliteit verhouding' en de uitgangspunten uit de Aanbestedingsdocumenten, de beste inschrijving heeft ingediend en waarmee COA voornemens is de Overeenkomst per perceel te sluiten. De economisch meest voordelige Inschrijving per perceel wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding.

Het doel van deze Aanbestedingsprocedure is het sluiten van per perceel één Overeenkomst met één Opdrachtnemer voor het uitvoeren van de Opdracht zoals omschreven en nader gespecificeerd in de Aanbestedingsdocumenten.

1.3 Perceelindeling

Deze Opdracht is verdeeld in twee percelen.

De Opdracht betreft de Diensten inzake het perceel Uitzenden (perceel 1) en het perceel Intermediaire Dienstverlening (perceel 2) in uitvoerende functies in de schalen 1 tot en met 7 binnen de salarisschalen van het COA.

1.4 Duur overeenkomst en algemene voorwaarden

De Overeenkomst per perceel heeft een ingangsdatum op 1 augustus 2023 en heeft een initiële looptijd van vier (4) jaar met een twee keer een optie op verlenging van de Overeenkomst met maximaal 12 maanden per verlenging. De Overeenkomst heeft een maximale looptijd van zes jaar (6) en eindigt derhalve van rechtswege uiterlijk op 31 juli 2029.



Indien Opdrachtgever gebruik wenst te maken van een verlengingsoptie zal zij Opdrachtnemer hiervan uiterlijk 3 maanden voor het verstrijken van de contracttermijn schriftelijk in kennis stellen.

Diensten per perceel die worden afgenomen, worden uitgevoerd binnen de kaders en het gestelde in de concept Overeenkomst en de concept Verwerkersovereenkomst. Deze concept Overeenkomst per perceel is bijgevoegd als Bijlage C.1 (perceel 1) en Bijlage C.2 (Perceel 2) en de concept Verwerkersovereenkomst is bijgevoegd als Bijlage D. Hierin zijn de contractuele voorwaarden opgenomen, waaronder de ARVODI-2018. Geïnteresseerde Ondernemers hebben in deze Aanbestedingsprocedure de mogelijkheid om vragen te stellen en eventuele wijzigingsverzoeken en of voorstellen in te dienen over de concept Overeenkomst. Het Programma van Eisen per perceel en overige uitvoeringsvoorwaarden per perceel maken eveneens onderdeel uit van de Overeenkomst.

Zowel bij aanvang als aan het einde van de looptijd van de Overeenkomst per perceel is een transitieperiode van 9 weken voorzien (tot 1 oktober 2023). Beoogd is dat in deze transitieperiode de huidige dienstverlener zijn dienstverlening geleidelijk afbouwt en de Opdrachtnemer zijn Diensten geleidelijk opbouwt. Van de huidige dienstverlener en de Opdrachtnemer worden verwacht dat zij gedurende de transitie, waar nodig, samenwerken en zorgdragen voor een onverstoorde dienstverlening aan de organisatieonderdelen van de Aanbestedende dienst.

1.5 Beschrijving van de Opdracht

Achtergronden van de aanbesteding; huidige situatie

Het personeelsbeleid binnen het COA kent, gezien de aard van haar bedrijfsvoering, noodzakelijkerwijze een flexibele schil van medewerkers. Het COA is een organisatie die ingesteld is op **krimp- en groeibewegingen**. Gezien de huidige groei van het COA is de verwachting dat met het inkooppakket inhuur Flexibele arbeidskrachten (beide percelen) de komende jaren toe zal nemen. Exhter het COA is bij uitstek een groei- en krimpprojectorganisatie. Per perceel zal de werkelijke afname sterk kunnen fluctueren.

Het COA is in haar bedrijfsvoering, in zowel de primaire als ondersteunende processen, afhankelijk van de inzet van Flexibele arbeidskrachten. Gezien de huidige groei van het COA en de dynamiek op de arbeidsmarkt wordt een zeker toeleverrisico geconstateert. Het inkooppakket wordt mede daarom binnen het COA gezien als een strategische en bedrijfskritische dienst.

De huidige raamovereenkomst expireert op 30 september 2023. Er is binnen het COA behoefte en noodzaak om toekomstige opdrachten op dit gebied wederom onder te brengen binnen een centraal af te sluiten contract per perceel.



Doelstelling van de Opdracht

Uitvoering geven aan de landelijke regie en coördinatiefunctie ten aanzien van het invullen van alle voorkomende Aanvragen voor inhuur Flexibele arbeidskrachten op het gebied van Uitzendenden (perceel 1) en Intermediaire dienstverlening (perceel 2) voor alle Locaties van Opdrachtgever, waarbij de Opdrachtnemer per perceel de continuïteit en leverzekerheid gedurende de looptijd van de Overeenkomst zal borgen. Opdrachtnemer streeft hierbij naar een 100 % leveringsresultaat.

Ten einde bovenstaande doelstelling te bereiken, zijn de volgende sub-doelen gedefinieerd die gelden voor beide percelen:

- Partijen leveren actief een bijdrage aan het opbouwen van strategisch partnerschap waarbij er sprake is van wederzijds vertrouwen, heldere communicatie en transparantie ten aanzien van de bedrijfsvoering;
- Opdrachtnemer borgt de continuïteit van Diensten minimaal door het afgeven van leveringsgaranties en voldoende bezetting van kwalitatief goed personeel;
- Opdrachtnemer borgt kwalitatief hoogwaardige en uniforme Diensten;
- Opdrachtnemer genereert tijdig adequate (op maand en weekbasis) beschikbare ken- en stuurgetallen in managementrapportage.
- Opdrachtnemer borgt een landelijke dekking met een decentrale planning, waarbij Opdrachtnemer de uitvoering van Diensten aanpast op de groei en krimp van het COA;
- Opdrachtnemer en Opdrachtgever borgen beide de essentie van goed werkgeverschap en goed opdrachtgeverschap zowel naar elkaar toe als naar de betrokken Flexibele arbeidskrachten;
- Partijen bieden elkaar een dedicated accountmanagementteam met continuïteit in de bezetting van betrokken functies (o.a. contactpersonen, centraal en decentraal);
- Opdrachtnemer levert een actieve bijdrage aan het borgen van de processen omtrent contractmanagement, administratie en facturatie.

Het inhuurproces

Het COA hanteert een drietal fasen waarop de snelheid van de invulling van haar inhuurbehoefte gebaseerd is, te weten:

1. Groen: de behoefte aan flexibele arbeidskrachten is normaal (Levertermijn 5 dagen)
2. Oranje: er is een versnelde behoefte aan flexibele arbeidskrachten (Levertermijn 2 dagen)
3. Rood: er is een directe behoefte aan flexibele arbeidskrachten (Levertermijn direct).

De kleurcodering is niet alleen van toepassing op de algehele, landelijke, inhuurvraag, maar kan ook regionaal aangepast zijn of aangepast zijn op een specifiek aantal functies.

Uitgangspunt voor het COA is dat, in beginsel, de Aanvraag vervuld dient te worden middels een Uitzendkracht, derhalve door de Opdrachtnemer perceel 1.

Indien Opdrachtnemer perceel 1 niet kan leveren binnen de gestelde Levertermijn dan wordt de Aanvraag doorgezet naar de Opdrachtnemer perceel 2 (Intermediaire Dienstverlener).

In bijlagen K.1 en K.2 is meer informatie opgenomen waaronder een schematische procesweergave en contractuele relatie van het inhuurproces binnen de verschillende fasen.



Resultaat van de Opdracht

Opdrachtnemer vervult per perceel een landelijke centrale regiefunctie ten aanzien van het organiseren van een zo hoog mogelijke resultaatsverplichting ten aanzien van het invullen van Aanvragen voor Flexibele arbeidskrachten.

Om aan de (sub)doelstelling en het resultaat van de Opdracht te kunnen voldoen, kan Inschrijver per perceel zelfstandig een Inschrijving doen, ofwel door middel van het aangaan van een Samenwerkingsverband, ookwel Combinatie genoemd. Ook is het mogelijk om een organisatievorm in te richten waarin Inschrijver als hoofdaannemer samenwerkt met onderaannemers.

Vanuit de huidige situatie en arbeidsmarktdynamiek constateert Aanbestedende dienst de volgende uitdagingen waar Inschrijver rekening mee dient te houden.

- Op de arbeidsmarkt voor functies groep AMV (Alleenstaanden Minderjarige Vreemdelingen) opereren momenteel in belangrijke mate zelfstandigen en gespecialiseerde detacheringsbureau's.
- Locaties in de ruale gebieden hebben, als gevolg van hun geografische ligging, moeite met het invullen van hun personele bezetting omdat de lokale arbeidsmarkt niet in voldoende personeel voorziet.
- Geschikte kandidaten worden in toenemende mate niet via een uitzendcontract maar via andere contractvormen aangeboden.

De scope van de Opdracht betreft:

Perceel 1: Uitzenden

Opdrachtgever heeft als doel een Uitzendbureau te contracteren ten behoeve van het succesvol leveren van Uitzendkrachten op basis van de CAO voor Uitzendkrachten voor diverse functies in de functieschalen tot en met schaal 7.

Ten einde bovenstaande doelstelling te bereiken, zijn de volgende subdoelen gedefinieerd:

- Partijen leveren actief een bijdrage aan het opbouwen van strategisch partnerschap waarbij er sprake is van wederzijds vertrouwen, heldere communicatie en transparantie ten aanzien van de bedrijfsvoering;
- Opdrachtnemer borgt kwalitatief hoogwaardige en uniforme Diensten;
- Opdrachtnemer genereert tijdig adequate (op maand en weekbasis) beschikbare ken- en stuurgetallen in managementrapportage.
- Opdrachtnemer borgt een landelijke dekking met een decentrale planning, waarbij Opdrachtnemer de uitvoering van Diensten aanpast op de groei en krimp van het COA;
- Partijen borgen beide de essentie van goed werkgeverschap en goed opdrachtgeverschap zowel naar elkaar toe als naar de betrokken Flexibele arbeidskrachten;
- Partijen bieden elkaar een dedicated accountmanagementteam met continuïteit in de bezetting van betrokken functies (o.a. Contactpersonen, centraal en decentraal);
- Opdrachtnemer levert een actieve bijdrage aan het borgen van de processen omtrent contractmanagement, administratie en facturatie.



De geraamde omvang van de opdracht bedraagt o.b.v. de gegevens uit 2022 ca. 770.000 uur per jaar. Aan dit aantal uren kunnen geen rechten worden ontleend.

Perceel 2: Intermediaire dienstverlening

Opdrachtgever is op zoek naar een Intermediair, die erin gespecialiseerd is Flexibele arbeidskrachten (in de functies tot en met schaal 7), bijvoorbeeld ZZP'ers, of werknemers in dienst van derden, zoals een gespecialiseerd uitzendbureau of detacheringsbureau, te werven, voor te selecteren en in te zetten bij Opdrachtgever, inclusief het afhandelen van de administratieve processen en het minimaliseren van de risico's.

De geraamde omvang van de opdracht bedraagt 276.000 uren per jaar. Dit aantal is gebaseerd op de afname van 2022. Aan dit aantal kunnen geen rechten worden ontleend.

Opdrachtgever heeft een partij voor ogen die de gehele markt van potentieel aan te bieden Flexibele arbeidskrachten kan bestrijken.

Opdrachtnemer is ervoor verantwoordelijk dat hoogwaardige, passende kandidaten worden geworven, voorgeselecteerd en aangeboden bij Opdrachtgever. Ook dient Opdrachtnemer ervoor te zorgen dat Opdrachtgever zoveel mogelijk gevrijwaard blijft van financiële en juridische risico's die verband houden met de inzet van Flexibele arbeidskrachten bij Opdrachtgever. Dergelijke risico's kunnen bijvoorbeeld, doch niet uitsluitend betreffen de naleving rond geheimhouding, overdracht intellectuele eigendom, fiscale risico's, risico's rond faillissementen en continuïteit en de wet DBA.

Het accent voor de selectie ligt op het vermogen van de te contracteren partij om uit de markt de beste Flexibele arbeidskrachten te kunnen aanbieden. Een dergelijke partij vindt zijn toegevoegde waarde in het hanteren van doeltreffende wervingskanalen, het mogelijk beschikken over een toegankelijk online portal en het ontzorgen van Opdrachtgever in de administratieve afhandeling betreffende de inhuur. De aan te bieden medewerkers mogen ZZP'ers zijn, maar mogen ook medewerkers van Toeleveranciers zijn.

De Inschrijver dient de volgende diensten te kunnen verzorgen:

- Het leveren van Intermediaire dienstverlening;
- Het zoeken naar geschikte kandidaten;
- Het leveren van Contract Service;
- Het sluiten van overeenkomsten tussen Opdrachtnemer (Opdrachtgever) en geselecteerde Toeleveranciers/ ZZP'ers;
- Het uitvoeren van het contractmanagement met betrekking tot de overeenkomsten met de geselecteerde Toeleveranciers;
- Het leveren van Contract Service t.a.v. ZZP'ers;
- Het uitvoeren van en adviseren over contractmanagement met betrekking tot de overeenkomsten met ZZP'ers;
- Het minimaliseren van de aan inhuur en ZZP gerelateerde risico's voor Opdrachtgever inclusief het adviseren bij en uitvoeren van het risicomanagement.

Buiten de scope van de opdracht vallen:

1. Management & Adviesdiensten (strategische adviesdiensten en projectmanagement, interim management, financieel, huisvesting, communicatie, human resource management, juridische adviesdiensten)
2. Inhuur en adviesdiensten (voor functieschalen boven schaal 7)
3. Directe werving & selectie van personeel in de genoemde functieschalen.



Het COA behoudt zich het recht voor om ook uitvoerende functies en/of andere functies, ingedeeld in hogere schalen, in de Overeenkomst op te nemen, die *niet* vallen onder de mantels van Management & Adviesdiensten.

De regelmatig voorkomende functieprofielen zijn onder te verdelen in de onderstaande categorieën:

- Opvang en begeleiding
- Jeugdzorg
- Secretarieel en ondersteunend

De regelmatig gevraagde functies zijn opgenomen in Bijlage I.

Gedurende de looptijd van de Overeenkomst kan er een herwaardering van functies plaatsvinden. De nieuwe schaalindeling is vervolgens leidend voor de scope van de Opdracht. Concreet betekent dit dat wanneer in de huidige situatie een functie is ingedeeld in schaal 7 en na de herwaardering in schaal 8 wordt ingedeeld, deze functie onderwerp van de Opdracht en Overeenkomst blijft.

De Diensten hebben een groot uitvoeringsgebied. Het betreft geheel Nederland. Het aantal COA locaties in Nederland wisselt afhankelijk van de toestroom van asielzoekers. De Opdracht heeft betrekking op alle Locaties.

Na het sluiten van de Overeenkomst starten de implementatie- en contractmanagementfase. De start van de transitiefase voor de huidige opdrachtnemer dient aansluitend op de einddatum van de nieuwe contractperiode te zijn. Vooralsnog vangt de transitiefase derhalve aan op 1 augustus 2023 (ingangsdatum Overeenkomst), tenzij er vertraging ontstaat in de uitvoering van de Aanbestedingsprocedure, dan schuift deze startdatum op in de tijd.

Contractmanagement

Het contractmanagement wordt geregeld vanuit een driehoeksverhouding. Het team Inkoop én HR&O leveren een contractmanager die direct contact onderhoudt met de accountmanager van de Opdrachtnemer. In het Programma van Eisen is opgenomen op welke wijze de Opdrachtnemer het accountmanagerschap vanuit het zogenaamde één loket principe op strategisch, tactisch en operationeel niveau dient in te richten.

Geraamde opdrachtwaarde

Onderstaand wordt een indicatie van het volume van de Opdracht per perceel gegeven op basis van cijfers uit het verleden. Deze cijfers dienen als indicatie voor het volume van de Opdracht en daar kunnen uitdrukkelijk geen rechten aan worden ontleend. De aantallen kunnen fluctueren in de toekomst zowel naar boven als naar beneden. Inschrijver dient er rekening mee te houden dat de aantallen naar boven of naar beneden kunnen worden bijgesteld onder gelijkblijvende voorwaarden.

Perceel 1 Uitzenden:

De geraamde omvang van de opdracht bedraagt o.b.v. de gegevens uit 2022 ca. 770.000 uur per jaar. Dit aantal is gebaseerd op de afname van 2022. Aan dit aantal kunnen geen rechten worden ontleend.



De maximale opdrachtwaarde van de raamovereenkomst t.b.v. perceel 1 bedraagt €400.000.000,-. Deze waarde is bepaald met als uitgangspunten o.a. de groeiopgave waar het COA voor staat en de onduidelijkheid over de toekomstige zzp-wetgeving (welke een verschuiving tussen perceel 1 en perceel 2 kan veroorzaken).

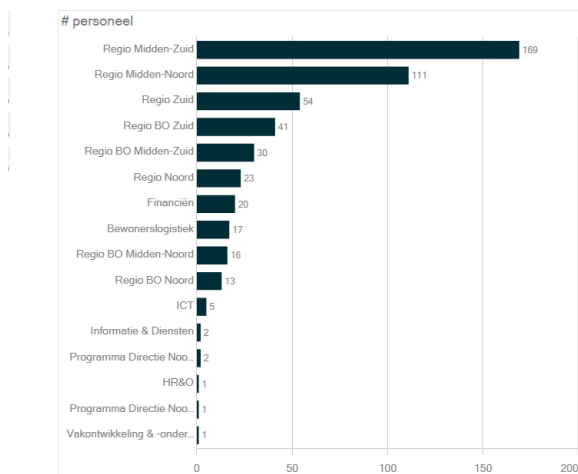
Perceel 2 Intermediaire dienstverlening

De geraamde omvang van de opdracht bedraagt 276.000 uren per jaar. Dit aantal is gebaseerd op de afname van 2022. Aan dit aantal kunnen geen rechten worden ontleend.

De maximale opdrachtwaarde van de raamovereenkomst t.b.v. perceel 2 bedraagt €175.000.000,-. Deze waarde is bepaald met als uitgangspunten o.a. de groeiopgave waar het COA voor staat en de onduidelijkheid over de toekomstige zzp-wetgeving (welke een verschuiving tussen perceel 2 en perceel 1 kan veroorzaken).

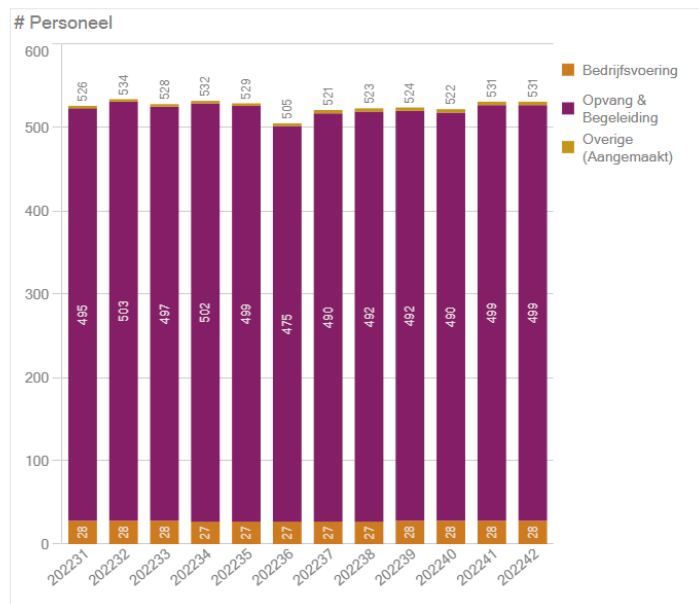
Kengetallen

Naar Regio, 2022 (aantal personen)

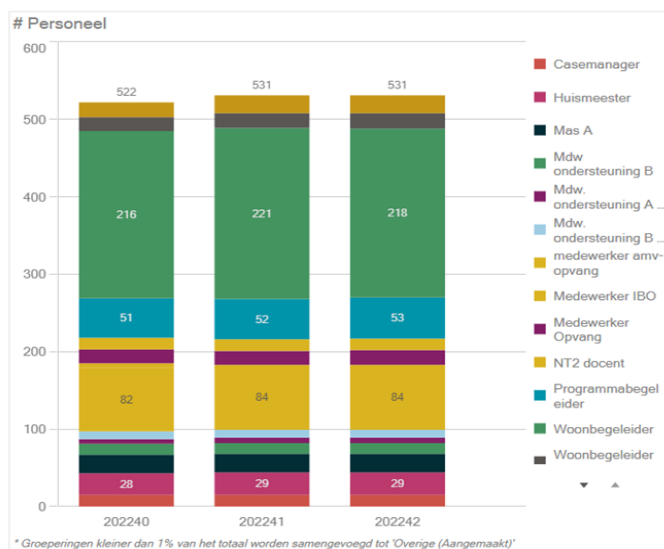




Uitzendkrachten naar gemiddelde per week

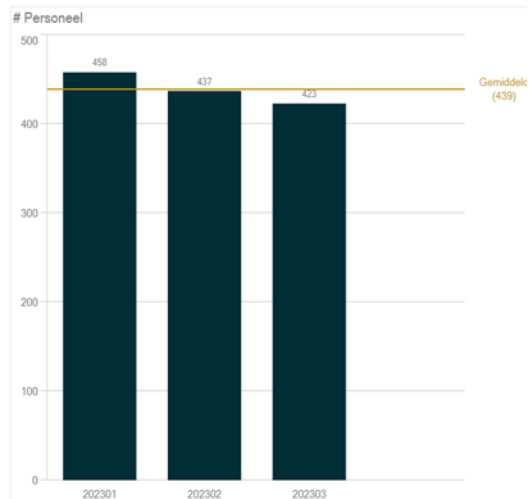
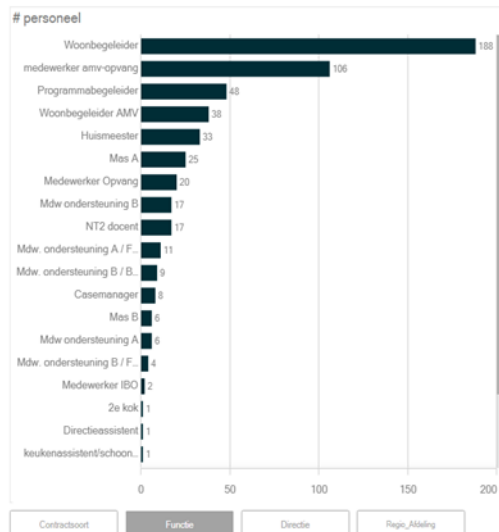


Uitzendkrachten naar functie:

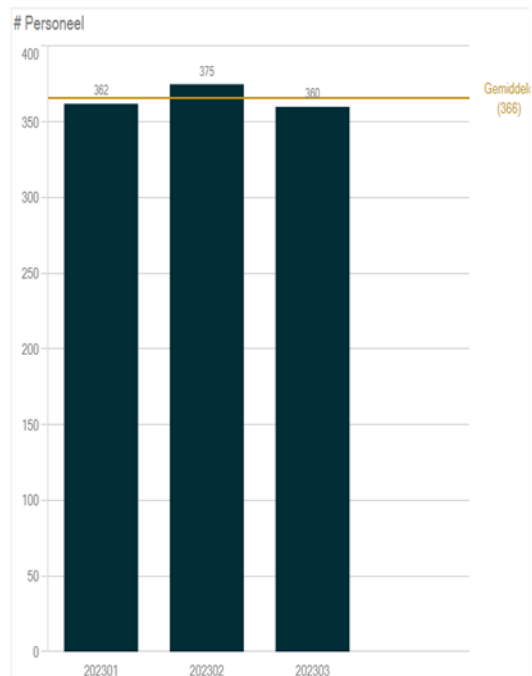
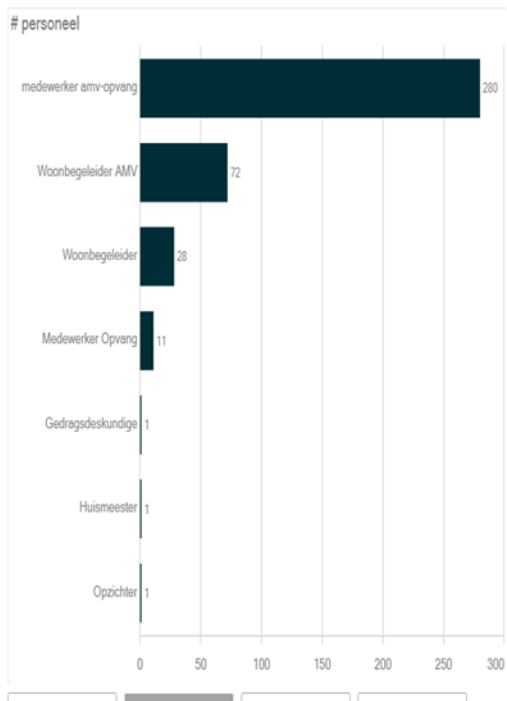




Uitzendkrachten naar functie Q1 2023:



ZZP naar functie Q1 2023:





1.6 Toepassing speerpunten COA en Inkoopbeleidsdoelstellingen

1.6.1 Speerpunten COA

Aanbestedende dienst heeft voor onderhavige Opdracht de volgende speerpunten benoemd:

Speerpunt 1: Het activeren van bewoners en Social return

Opdrachtgever hecht er waarde aan dat Opdrachtnemer actief bijdraagt aan de bemiddeling van vergunninghouders van het COA naar werk bij andere opdrachtgevers c.q. bij het COA (ervaringsdeskundigen).

Speerpunt 2: Vergroten van de lokale betrokkenheid

De Locaties zijn gevestigd in tal van gemeenten in Nederland. Met veel gemeenten heeft Aanbestedende dienst afspraken gemaakt omtrent het vergroten van de lokale werkgelegenheid. Opdrachtgever hecht er derhalve waarde aan dat Opdrachtnemer bij het invullen van Aanvragen de voorkeur geeft aan kandidaten die in of in de directe nabijheid van de gemeente van Locatie woonachtig zijn.

Speerpunt 3: Vermindering van bureaucratie en vereenvoudiging van regels

De tijdregistratie van Flexibele arbeidskrachten (perceel 2) gaat plaatsvinden via het systeem van Opdrachtgever. Anno 2023 heeft Aanbestedende dienst een aanbesteding in uitvoering ten behoeve van een (nieuw) ERP systeem. Het is de verwachting dat op 1 januari 2025 een eventueel nieuw ERP-systeem operationeel is. Per 1-1-2025 zouden de contracten en het tijdschrijven voor ZZP'ers wel in het nieuwe ERP ondergebracht kunnen worden.

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 vereisen namelijk dat leveranciers actie ondernemen om risico's voor de arbeidsnormen en mensenrechten in de keten te verkleinen. Omdat de overheid met haar inkopen ook deel van de keten is neemt zij hier ook haar verantwoordelijkheid. Het toepassen van de internationale sociale voorwaarden zorgt voor bewustwording en stimuleert leveranciers om omstandigheden in hun keten te verbeteren.

De internationale sociale voorwaarden zijn op deze Aanbestedingsprocedure niet van toepassing nu de aanbesteding namelijk niet valt binnen één van de tien risico-categorieën die door de Rijksoverheid zijn vastgesteld.

1.6.3 Beveiligingsniveau

Informatiebeveiliging speelt een cruciale rol in een betrouwbare informatievoorziening en in de samenwerking en gegevensuitwisseling met ketenpartners, leveranciers, overheden, burgers en asielzoekers. Opdrachtnemer is, indien van toepassing, verplicht aan te tonen dat er wordt voldaan aan de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO), ISO/IEC27001 of een soortgelijke normering.



Centraal Orgaan opvang asielzoekers

Leveranciers zijn verplicht de door het COA opgelegde eisen door te vertalen naar hun toeleveranciers. De dienstverlening van leveranciers wordt regelmatig gevolgd, beoordeeld en geaudit om de betrouwbaarheid te toetsen. Jaarlijks worden de prestaties van leveranciers op het gebied van informatiebeveiliging beoordeeld op vooraf in het contract vastgestelde prestatie-indicatoren en bijbehorende verantwoordingsrapportages.

1.6.4 Privacy/Wet AVG

Opdrachtnemer dient als “verwerker” te worden aangemerkt. De Inschrijver waarmee de Overeenkomst wordt aangegaan dient het ‘Model Verwerkersovereenkomst’ in te vullen en te ondertekenen. Deze is als Bijlage D toegevoegd aan de Aanbestedingsdocumenten. Door ondertekening van de Verwerkersovereenkomst gaat de Opdrachtnemer akkoord met de hierin opgenomen voorwaarden inzake de borging van de privacy van persoonsgegevens. De Verwerkersovereenkomst is na de ondertekening een bijlage bij de Overeenkomst. De Opdrachtnemer zal dan ook met eventuele in te zetten onderaannemers, eenzelfde Verwerkersovereenkomst dienen af te sluiten.



2. Procedure

2.1 Aanbestedingsprocedure

De Aanbestedingsprocedure wordt uitgevoerd onder werking van de Aanbestedingswet 2012 (Aw).

De Opdracht (beide percelen) is te omschrijven als een dienst, hoofdcategorie CPV-code: **79620000-6 Diensten voor de terbeschikkingstelling van personeel, met inbegrip van tijdelijk personeel.**

De Europese openbare procedure houdt in dat de kwalificatie en gunning in één fase plaatsvindt. Binnen deze Aanbestedingsprocedure is wel sprake van verschillende verrichtingen o.a. toetsen op het niet van toepassing zijn van Uitsluitingsgronden, het voldoen aan de Geschiktheidseisen en Minimumeisen en het beoordelen van de Inschrijvingen aan de hand van de (Sub)Gunningscriteria.

De Opdracht wordt, per perceel, gegund aan de Inschrijver die de 'economisch meest voordelige Inschrijving' heeft gedaan. De 'economisch meest voordelige Inschrijving' wordt vastgesteld op basis van de 'beste prijs-kwaliteitverhouding'.

Het potentieel aan Inschrijvers, per perceel, is niet dusdanig groot, dat een voorselectie van Ondernemers door middel van een niet-openbare procedure nodig is.

2.2 Globale planning

De beoogde planning van deze aanbesteding is als volgt:

Activiteiten	Datum
Publicatie Beschrijvend document	29 maart 2023
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen eerste Nvl	11 april 2023 voor 14.00 uur
Publicatie eerste Nvl	18 april 2023
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen tweede Nvl	28 april 2023 voor 14.00 uur
Publicatie tweede Nvl	11 mei 2023
Uiterste inleverdatum Inschrijvingen en beoordelingsproces	24 mei 2023 voor 14.00 uur
Presentaties Inschrijvers	12 en 14 juni 2023
Mededeling gunningbeslissing	28 juni 2023
Einde bezwaartermijn	21 juli 2023
Beoogde ingangsdatum Overeenkomst	1 augustus 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. Aanbestedende dienst zal Inschrijvers tijdig op de hoogte brengen van wijzigingen in de planning. De genoemde termijnen behorende bij onder andere de standstill termijn (en vervaltermijn) 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 standstill termijn 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 het COA.

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 en/of opmerkingen die schriftelijk en tijdig zijn ingediend, worden in behandeling genomen. Ondernemer dient hiervoor de 'Vraag&Antwoord' module van Aanbestedingsplatform te gebruiken.

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. Met de publicatie van de eerste Nota van inlichtingen publiceert Aanbestedende dienst tevens het format dat gehanteerd moet worden voor de tweede Nota van inlichtingen.

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, die wordt geplaatst in het Aanbestedingsplatform. Na de datum tot het indienen van vragen, 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 concept Overeenkomst 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.

Een Inschrijver kan de Aanbestedende dienst verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Inschrijver. In dat geval kan de Aanbestedende dienst aan Inschrijver individuele inlichtingen verstrekken. De Inschrijver kan hier echter geen rechten aan ontlelen en het is aan het uitsluitend oordeel van het COA, om te bepalen of sprake is van een gerechtvaardigd economisch belang.

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

2.4 Openingsprocedure

De Inschrijvingen per perceel dienen **uiterlijk op 24 mei 2023 om 14.00 uur** worden ingediend middels het aanbestedingsplatform TenderNed. Deze termijn geldt als vervalttermijn.

De Inschrijvingen worden op 24 mei 2023 om 14.05 uur digitaal geopend door twee functionarissen van Aanbestedende dienst.

(Onderdelen van) Inschrijving die ingediend worden na de datum en tijdstip uit de planning worden niet in behandeling genomen en kunnen worden uitgesloten van deelname aan de Aanbestedingsprocedure. De bewijslast voor en het risico van tijdige indiening van (alle onderdelen van) de Inschrijving liggen bij Inschrijver.

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

- a Alleen digitale Inschrijvingen ingediend via Aanbestedingsplatform worden in behandeling genomen. Dit houdt in dat de beantwoording van alle vragen en het indienen van alle documenten en verklaringen via het Aanbestedingsplatform dient te geschieden;
- b Met het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver onverkort in met de bepalingen, voorwaarden, de Aanbestedingsdocumenten en de Aanbestedingsprocedure, zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten;
- c Inschrijver dient akkoord te gaan met het aanleveren van de gevraagde documenten en informatie zoals opgenomen is in Bijlage A checklist Inschrijving, dat is toegevoegd aan de Aanbestedingsdocumenten (opgenomen in Aanbestedingsplatform). Inschrijver voegt deze Bijlage A Checklist Inschrijving ingevuld en rechtsgeldig ondertekend toe aan zijn Inschrijving.
- d Het is niet toegestaan in de teksten van Bijlagen die met de Inschrijving moeten worden ingediend, op welke wijze dan ook, wijzigingen aan te brengen. Het is evenmin toegestaan om voorbehouden of voorwaarden te stellen aan de Inschrijving;
- e Een Inschrijving indienen op delen of een deel van de Opdracht is niet mogelijk.
- f Het indienen van varianten (als bedoeld in artikel 2.83 AW 2012) is niet toegestaan.



- g De Inschrijver mag de gegevens, die in deze Aanbestedingsprocedure ter beschikking zijn gesteld, 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.
- h De Inschrijving en alle correspondentie in deze Aanbestedingsprocedure dient in de Nederlandse taal gesteld te zijn.
- i De Inschrijving dient volledig te zijn en minimaal de documenten te bevatten zoals opgenomen is in Bijlage A checklist Inschrijving. Het risico op ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij Inschrijver.
- j De aanbestedingsbrief, de begeleidende brief waarmee de Inschrijving wordt aangeboden en de uitwerkingen van de Subgunningcriteria, dienen rechtsgeldig ondertekend te zijn. De rechtsgeldigheid moet blijken bij het gunnen van de Opdracht door middel van het verstrekken van een gewaarmerkt kopie van het uittreksel van de Kamer van koophandel.
- k Van Inschrijver wordt verlangd dat deze in de Inschrijving direct zijn 'best bid' doet.
- l Correspondentie en Inschrijvingen zullen na afloop niet aan de Inschrijvers worden geretourneerd.
- m Door de Aanbestedende dienst worden geen (on)kostenvergoeding voor de Inschrijving verstrekt.
- n De in dit Beschrijvend document genoemde aantallen zijn indicaties/schattingen waar geen rechten aan kunnen worden ontleend.
- o 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 ontlenen aan het in het Beschrijvend document genoemde aantal organisatieonderdelen/Locaties.
- p 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.
- q Indien Inschrijver gedurende de Aanbestedingsprocedure aangeeft dat de Inschrijver zijn voor de Aanbestedingsprocedure 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 Aanbestedingsprocedure mee te nemen.
- r De Aanbestedende dienst kan te allen tijde, op diens aangeven en motivatie, tot het moment van definitieve gunning, de Aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk staken zonder dat Inschrijver recht heeft op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins.
- s Algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van Inschrijver worden uitdrukkelijk uitgesloten.
- t Met het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver dat zij bij het opstellen van de 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 verrichtingen wordt uitgevoerd.
- u Op alle tot de Inschrijving behorende documenten moeten de naam van de Inschrijver en de naam van de aanbesteding "Inhuur Flexibele arbeidskrachten" worden vermeld.



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 het Samenwerkingsverband. Als in de Aanbestedingsprocedure de eis wordt gesteld dat een document moet worden ondertekend door een 'bevoegde vertegenwoordiger' dan moet Inschrijver kunnen aantonen 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 (delen van) de Inschrijving afgegeven door de bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijvende rechtspersoon, dan moet deze volmacht bij de Inschrijving worden gevoegd.

Toepasselijk recht en geschillenbeslechting

Op deze Aanbestedingsprocedure en op de te sluiten Overeenkomst is Nederlands recht van toepassing. Tevens zijn alle (dan geldende) vigerende wet- en regelgeving die betrekking hebben op de uitvoering van onderhavige Opdracht van toepassing. Wijzigingen in wet- en regelgeving dan wel beslissingen van toezichthouders of gerechtelijke instellingen leiden ten tijde van de looptijd van de Overeenkomst niet tot wijzigingen in de door Inschrijver geoffeerde prijzen.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart een Inschrijver zich onverkort en zonder enig voorbehoud akkoord met de toepassing van de in de Aanbestedingsdocumenten genoemde administratieve, juridische en andere voorwaarden.

Geschillen tussen de bij deze Aanbestedingsprocedure betrokkenen, die ontstaan naar aanleiding van deze Aanbestedingsprocedure, dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement van de Rechtbank Den Haag.

Termijn van gestanddoening

De Inschrijving heeft het karakter van een onherroepelijk aanbod met een geldigheidstermijn van negentig (90) dagen, te rekenen vanaf de sluitingstermijn van deze Aanbestedingsprocedure. Een Inschrijving die niet onherroepelijk is, is ongeldig en kan worden uitgesloten van (verdere) deelname.

De Aanbestedende dienst is gerechtigd van Inschrijvers te vragen de geldigheidsduur van de Inschrijving te verlengen indien hier noodzaak toe bestaat. In ieder geval geldt als voorwaarde voor gunning, dat de Inschrijver ook op het moment van gunning aan alle in deze Aanbestedingsdocumenten opgenomen criteria, eisen en voorschriften voldoet.



Valse verklaringen

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om alle verstrekte informatie op juistheid te controleren. Alvorens Aanbestedende dienst overgaat tot het definitief gunnen van de Opdracht aan de beoogd Opdrachtnemer wordt een verificatiegesprek gehouden. In dit verificatiegesprek volgt een verificatie van de Inschrijving op onder andere het Subgunningscriterium prijs en op andere nader te bepalen onderdelen van de Inschrijving.

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 de Aanbestedingsprocedure, 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 Overeenkomst.

Inkoopvoorwaarden

Op onderhavige Opdracht zijn de Algemene Rijksvoorwaarden voor Diensten (ARVODI-2018) van toepassing. Deze zijn als Bijlage E opgenomen bij dit Beschrijvend Document. U kunt de meest recente versie tevens raadplegen op de website overheid.nl.

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.uwv.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 en/of toelichtende informatie opvragen bij de Inschrijver. Het COA is hiertoe echter niet verplicht. Deze aanvullende en/of toelichtende informatie dient binnen 24 uur (op werkdagen), of een langere door het COA afgegeven termijn, na aanvraag daarvan via de berichtenservice van het Aanbestedingsplatform te worden verstrekt en maakt deel uit van de Inschrijving.

2.11 Beoordelingsfase

Algemeen

Alleen Inschrijvers met een geldige Inschrijving kunnen voor gunning in aanmerking komen. Een Inschrijving is ongeldig indien Inschrijver gedurende deze aanbesteding in strijd met of niet conform met de voorschriften van deze Aanbestedingsprocedure handelt of gehandeld blijkt te hebben of anderszins in strijd met of niet conform het aanbestedingsrecht. Ongeldige Inschrijvingen worden uitgesloten van verdere deelname of terzijde gelegd, afhankelijk van de situatie waardoor de ongeldigheid is veroorzaakt, tenzij er naar de mening van de Aanbestedende dienst sprake is van een bagatel. Het bieden van herstel is een bevoegdheid van de Aanbestedende dienst, geen verplichting.

Elke (poging tot) positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, van de bij deze Aanbestedingsprocedure betrokken medewerk(st)ers van Aanbestedende dienst leidt tot onmiddellijke uitsluiting van desbetreffende Inschrijver, tenzij er naar de mening van de Aanbestedende dienst sprake is van een bagatel.

In geval de Inschrijving door de Aanbestedende dienst terzijde wordt gelegd of indien Inschrijver wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan deze Aanbestedingsprocedure, heeft Inschrijver geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade en / of anderszins.

Indien zich gedurende de Aanbestedingsprocedure, tot het moment van ondertekening van de Overeenkomst, wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in de samenstelling en/of de bedrijfsvoering van Inschrijver, dan wel indien zich bij Inschrijver een wijziging voordoet die mogelijk invloed kan hebben op het uitvoeren van de Opdracht of op het wel/niet (meer) voldoen aan de gestelde voorschriften, Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen, de Minimumeisen (waaronder het Programma van Eisen) en/of de Subgunningscriteria van deze Aanbestedingsprocedure, dan dient Inschrijver de Aanbestedende dienst hierover direct schriftelijk op de hoogte te stellen. Indien een dergelijke situatie leidt tot een ongeldige Inschrijving, dan kan de Aanbestedende dienst deze Inschrijving (alsnog) terzijde leggen of de Inschrijver met deze ongeldige Inschrijving uitsluiten van verdere deelname, tenzij er naar de mening van de Aanbestedende dienst sprake is van een bagatel. Reeds gemaakte afspraken kunnen worden geannuleerd zonder rechtsgevolgen voor de Aanbestedende dienst.

2.11.1 Controleren volledigheid en geldigheid Inschrijving

Inschrijvingen moeten voldoen aan alle voorschriften van deze Aanbestedingsprocedure waaronder, maar niet uitsluitend, de instructies en voorwaarden opgenomen in dit Beschrijvend document. Tevens mogen Inschrijvingen niet in strijd zijn/ worden gedaan met de Aw. De medewerkers van het COA controleren of de Inschrijving volledig is en voldoet aan de instructies en voorwaarden die daaraan zijn gesteld.



Van een Inschrijver waarvan de Inschrijving niet op grond van de controle op volledigheid en geldigheid terzijde is gelegd, wordt aan de hand van het UEA vastgesteld of de Uitsluitingsgronden aan de orde zijn.

Indien de eventuele toelichting op de Uitsluitingsgronden onvoldoende blijkt waarom het niet voldoen aan één of meer van de Uitsluitingsgronden niet tot uitsluiting zou mogen leiden zal de Inschrijver van deelname worden uitgesloten en de Inschrijving terzijde worden gelegd.

In het geval op één of meer van de leden van het Samenwerkingsverband één of meer van de Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, leidt uitsluiting van betreffend lid c.q. betreffende leden tot uitsluiting van het Samenwerkingsverband.

De Inschrijver dient als hoofdaannemer ervoor in te staan dat op de onderaannemers de Uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.

2.11.2 Wet BIBOB

Inleiding Wet BIBOB

Om te voorkomen dat de overheid met overheidsopdrachten onbedoeld en ongewild criminele activiteiten faciliteert, kan het COA gebruik maken van de Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (hierna: Wet Bibob). De Wet Bibob is op deze Opdracht van toepassing.

Onderzoek Wet BiBOB

Toepassing van de Wet Bibob betekent dat het COA kan onderzoeken – mede op basis van de door Inschrijvers aangeleverde gegevens – of er indicaties zijn dat op een Inschrijver één of meer van de in artikel 2.86 Aw (artikel 2.5.1 ARW 2016) bedoelde Uitsluitingsgronden en/of één of meer van de op deze Aanbestedingsprocedure van toepassing verklaarde Uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.87 Aw (artikel 2.13.7 ARW 2016) van toepassing zijn.

Indien Aanbestedende dienst gebruik maakt van toetsing aan de Wet Bibob, onderzoekt het Aanbestedende dienst tevens:

- of de Inschrijver wordt gefinancierd met op geld waardeerbare voordelen die zijn of worden verkregen uit gepleegde strafbare feiten; en
- de mate van gevaar dat de Inschrijver of een onderaannemer, indien deze Opdracht aan de Inschrijver zou worden gegund, bij de uitvoering van die Opdracht strafbare feiten zal plegen. Ten behoeve van het onderzoek kan het COA open en gesloten bronnen raadplegen. Onder de gesloten bronnen vallen onder andere politiegegevens en justitiële gegevens.

Maatregelen naar aanleiding Wet Bibob

Mocht er naar het oordeel van het COA sprake zijn van één of meer van de hiervoor genoemde omstandigheden, dan kan het COA op basis daarvan een van de volgende maatregelen nemen:

- de Inschrijver in kwestie uitsluiten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure;
- besluiten de Opdracht niet te gunnen aan deze Inschrijver;
- in de overeenkomst inzake de gunning van de opdracht nadere, al dan niet ontbindende, voorwaarden op te nemen, waaronder de voorwaarde dat onderaannemers niet zonder toestemming van het COA worden gecontracteerd;



- de Overeenkomst tot gunning met deze Inschrijver te ontbinden; of
- toestemming te weigeren voor het inzetten van een bepaalde onderaannemer.

Aanbestedende dienst kan ook nadere, al dan niet ontbindende, voorwaarden opnemen in de overeenkomst inzake de gunning van de opdracht indien het COA op het moment van het sluiten van de Overeenkomst het onderzoek zoals hiervoor bedoeld nog niet of niet volledig heeft afgerond. Hetzelfde geldt als het onderzoek van het COA heeft geleid tot het aanvragen van een advies bij het Landelijk Bureau Bibob, maar dit advies nog niet is ontvangen of de procedure tot het verwerken van het advies door het COA op dat moment nog niet is afgerond. Ten slotte kunnen dergelijke voorwaarden worden opgenomen als er aanwijzingen zijn dat de Inschrijver met wie de Overeenkomst wordt aangegaan binnen de looptijd van de Opdracht geheel of ten dele in handen komt van een andere eigenaar.

2.11.3 Beoordelen geschiktheid Inschrijver

Indien de Inschrijver niet is uitgesloten op basis van de Uitsluitingsgronden, wordt beoordeeld of de Inschrijver voldoet aan de Geschiktheidseisen per perceel.

Geschiktheidseisen zijn minimumeisen wat betekent dat aan al deze eisen dient te worden voldaan. Het niet voldoen aan één of meerdere Geschiktheidseisen betekent dat de Inschrijver niet in aanmerking komt voor het meedingen naar de Opdracht en zijn Inschrijving zal daarom ter zijde worden gelegd en niet verder worden beoordeeld, tenzij uit de toelichting in het UEA blijkt dat het niet voldoen aan één of meerdere Geschiktheidseisen niet tot het terzijde leggen van de Inschrijving zou mogen leiden.

2.11.4 Minimumeisen

Inschrijvingen moeten voldoen aan alle voorschriften van onderhavige Aanbestedingsprocedure waaronder, maar niet uitsluitend de instructies en voorwaarden die in dit Beschrijvend document zijn opgenomen. Tevens mag een Inschrijving niet in strijd zijn met en dient conform te zijn aan het aanbestedingsrecht.

Met het doen van een Inschrijving, verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk aan alle Minimumeisen te voldoen (eisen m.b.t. de Opdracht op het moment dat de Overeenkomst ingaat) en akkoord te gaan met alle Aanbestedingsdocumenten.

2.11.5 Beoordelen van de Inschrijvingen op basis van EMVI

De Inschrijvingen die niet op basis van de voorgaande stappen terzijde zijn gelegd dan wel van verdere deelname zijn uitgesloten, worden vervolgens beoordeeld op het Gunningscriterium de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs- kwaliteitverhouding. Dit wordt vastgesteld aan de hand van de gestelde Subgunningscriteria ten aanzien van prijs en kwaliteit en wordt beoordeeld, zoals beschreven in hoofdstuk 4 van dit Beschrijvend document.

2.11.6 Vaststellen economisch meest voordelige Inschrijving

De voor de Aanbestedende dienst economisch meest voordelige inschrijving per perceel op basis van de beste prijs- kwaliteitverhouding is de Inschrijving met het hoogste eindscore.

Deze Inschrijving per perceel is voor de Aanbestedende dienst de economisch meest voordelige Inschrijving en is de winnende Inschrijving van de Aanbestedingsprocedure. Aan de Inschrijver(s) met deze Inschrijving per perceel kan de Aanbestedende dienst de Opdracht voorlopig gunnen.



2.12 Mededeling gunningbeslissing en bezwaartermijn

Nadat de beoordeling van de Inschrijvingen per perceel heeft plaatsgevonden wordt de mededeling van de voorlopige gunningbeslissing via het Aanbestedingsplatform aan de Inschrijvers per perceel verzonden. De mededeling aan de afgewezen Inschrijvers bevat de relevante redenen voor de afwijzing. Op grond van art. 2.129 Aw, houdt de mededeling van de gunningsbeslissing aan de winnende Inschrijver geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 217, eerste lid, van Boek 6 van het Burgerlijk Wetboek van een aanbod van een ondernemer.

Aan het voornemen tot gunnen kunnen geen rechten worden ontleend. De Aanbestedende dienst kan derhalve uit eigen beweging terugkomen op het voornemen tot gunnen of kan besluiten de Aanbestedingsprocedure te staken, zonder dat de Inschrijver aan wie hij voornemens was te gunnen of die de winnende Inschrijving heeft gedaan, aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling.

Indien een Inschrijver zijn Inschrijving en de Aanbestedingsprocedure wil evalueren kan hiervoor een afspraak gemaakt worden met de Aanbestedende dienst.

Indien een Inschrijver bezwaren heeft tegen de gunningbeslissing, kan de Inschrijver door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig maken bij de voorzieningenrechter van de rechtbank Den Haag (locatie Den Haag). Hiervoor is een bezwaartermijn opgenomen als onderdeel van de Aanbestedingsprocedure en deze bezwaartermijn duurt twintig (20) kalenderdagen. Deze termijn is tevens een vervaltermijn. De bezwaartermijn gaat in op de dag na verzending van de mededeling gunningbeslissing. De Aanbestedende dienst dient hiervan gelijktijdig schriftelijk op de hoogte te worden gebracht door het toezenden van een kopie van de dagvaarding middels de berichtenfunctionaliteit in het Aanbestedingsplatform. Bezwaren die na deze termijn binnenkomen, zijn niet-ontvankelijk.

De in deze paragraaf opgenomen vervaltermijn van 20 kalenderdagen is eveneens van toepassing op andere beslissingen van Aanbestedende Dienst, zoals (maar niet uitsluitend) een besluit tot het tijdelijk opschorten en het geheel of gedeeltelijk intrekken van de Aanbestedingsprocedure.

Als binnen bovengenoemde termijn een voorlopige voorziening is gevraagd, zal -behoudens bijzondere gevallen- de uitspraak in kort geding in eerste instantie worden afgewacht en (vooralsnog) niet tot definitieve gunning worden overgegaan. De uitspraak in kort geding vormt dan vervolgens de basis voor verdere besluitvorming van de Aanbestedende dienst omtrent de gunning.

In geval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal de Aanbestedende Dienst de Inschrijvers hiervan op de hoogte brengen. De Inschrijvers dienen in dat geval hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot negentig (90) kalenderdagen na uitspraak in kort geding in eerste instantie. Een Inschrijver die een belang bij een uitspraak in een aanhangig gemaakt kort geding wil doen gelden, kan dit slechts doen door middel van tussenkomst of voeging in dat kort geding en zal derhalve niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

In geval er niet (tijdig) een kort geding aanhangig wordt gemaakt en/of de uitspraak in eerste aanleg van een tijdig aanhangig gemaakt kort geding zich niet tegen de voorgenomen gunning verzet, zal een eventueel hoger beroep en/of bodemprocedure nimmer kunnen leiden tot enige



aansprakelijkheid (bijvoorbeeld inzake gemaakte kosten of gederfde winst) van de Aanbestedende dienst jegens een (begunstigde en/of verliezende) Inschrijver.

Aanbestedende dienst stelt de Inschrijver aan wie het voornemen tot gunnen per betreffende perceel is verstrekt op de hoogte indien er een kort geding aanhangig is gemaakt. De winnende Inschrijver dient zich in deze kortgedingprocedure te voegen of tussen te komen, op straffe van verval van recht om –nadien- nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen van Aanbestedende dienst.

Indien er geen beletselen zijn om tot gunning over te gaan, kan de Overeenkomst met de winnende Inschrijver per perceel worden gesloten.

2.13 Definitieve gunningbeslissing

Indien door geen van de Inschrijvers, binnen de daarvoor geldende bezwaartermijn van twintig (20) kalenderdagen, tegen de gunningbeslissing een kort geding is aangespannen en de verificatie van de gegevens in het UEA geen onregelmatigheden oplevert, wordt de Aanbestedingsprocedure afgesloten en acht de Aanbestedende dienst zich vrij de Opdracht aan de winnende Inschrijvers te gunnen en met deze Inschrijver een Overeenkomst aan te gaan.

3. Wijze van inschrijven, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

In de hierna volgende paragrafen wordt ingegaan op de wijze waarop Inschrijver een Inschrijving op een perceel 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

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

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

Het is Ondernemers toegestaan om deelnemer te zijn van verschillende Inschrijvers zoals hierboven opgesomd, voor het doen van een Inschrijving. Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven, indien zij ieder de Inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging volledig hebben geëerbiedigd en hierbij volledige vertrouwelijkheid in acht hebben genomen. Door het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

3.1.1 *Zelfstandige Inschrijving*

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

3.1.2 *Inschrijven als Samenwerkingsverband (Combinatie)*

Indien Inschrijver per perceel niet zelfstandig in het gevraagde kan of wil voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven als Samenwerkingsverband, ook wel Combinatie genoemd. 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 inschrijving op deze Aanbestedingsprocedure hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor de gestanddoening van alle verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. 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 Overeenkomst. 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 Overeenkomst;



3. Facturering verloopt via de penvoerder.

Het Samenwerkingsverband is vrij om uit zijn midden zelf een penvoerder te kiezen. Indien de Combinatie voornemens is het penvoerderschap tijdens de looptijd van de Overeenkomst 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 de Combinatie gemachtigd te worden. Indien een Inschrijving wordt ingediend door een Samenwerkingsverband dient iedere deelnemer van de Combinatie de UEA volledig ingevuld en rechtsgeldig te ondertekenen, waarbij ieder lid door inschrijving de hoofdelijke aansprakelijkheid aanvraagt voor de gestanddoening van alle verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de uitvoering van de Overeenkomst in al zijn onderdelen. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor te eisen dat de Combinatie 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 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 Overeenkomst 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 IIC 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 Overeenkomst 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. De derde dient de volgende onderdelen van het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen:

- Deel II, onderdeel A en B (gegevens derde)
- Deel III, onderdeel A, B en C (uitsluitingsgronden)
- Deel VI (ondertekening)

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 voorbehoud garant stelt voor de nakoming van alle verplichtingen die voortvloeien uit de voor de Opdracht te sluiten Overeenkomst. 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 (5) 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 (als onderaannemer) 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 Overeenkomst. 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.

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.

De Aanbestedende dienst verwijst voor de Uitsluitingsgronden naar deel III van het UEA. Inschrijver dient antwoord te geven op de vragen omtrent de Uitsluitingsgronden en verklaart hiermee of er Uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn.

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 (5) 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, (alle leden van een Samenwerkingsverband en derden) wordt verzocht de volgende recente officiële bewijsstukken te overleggen:

- Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA). De GVA dient op het tijdstip van indienen Inschrijving niet ouder dan twee (2) 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 (6) maanden te zijn;

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 per perceel 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 (voor het betreffende perceel) die in de onderhavige Aanbestedingsprocedure van toepassing zijn.

3.4.1 Geschiktheidseisen inzake beroepsbevoegdheid (van toepassing op perceel 1 en perceel 2)



Geschiktheidseis 1: Inschrijver staat ingeschreven in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij gevestigd is.

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

Als bewijs dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, dient hij 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 hij is gevestigd.

Indien wordt ingeschreven als Samenwerkingsverband, dan dienen alle leden (combinanten) 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 deze Geschiktheidseis.

De winnende Inschrijver dient binnen vijf (5) werkdagen na verzending van de gunningsbeslissing aan de Aanbestedende dienst de gewaarmerkte kopieën van het uittreksel handelsregister en/of Kamer van Koophandel te overleggen van alle deelnemers die onderdeel zijn Inschrijver.

Geschiktheidseis 1	Gevraagd bewijsstuk	Geldigheidstermijn
Beroepsbevoegdheid	Gewaarmerkt actueel uittreksel Kamer van Koophandel	Niet ouder dan zes (6) maanden.

Geschiktheidseis 2: Inschrijving in handelsregister conform Wet allocatie arbeidskrachten door Intermediairs (WAADI) (van toepassing op perceel 1 en perceel 2)

Met ingang van 1 juli 2012 is een wijziging van de Wet allocatie arbeidskrachten door intermediairs (Waadi) in werking getreden. Deze wijziging betreft de Wet registratieplicht intermediairs die arbeidskrachten ter beschikking stellen (Stb. 2012, 260). De wet bepaalt onder meer dat iedere organisatie die actief personeel ter beschikking stelt, dit moet registreren in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel.

Voor meer informatie zie: <http://www.kvk.nl/over-de-kvk/uw-inschrijving-bij-de-kamer-van-koophandel/inschrijven-bij-de-kamer-van-koophandel/moet-ik-mijn-bedrijf-inschrijven/in-of-uitlenen-van-arbeidskrachten/?refererAliasStat=waadi> of www.normeringarbeid.nl

Inschrijver is bij inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel conform de

bepalingen van de Wet allocatie arbeidskrachten door intermediairs (Waadi) rechtsgeldig geregistreerd.

Ingeval in Samenwerkingsverband (Combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan dit Samenwerkingsverband die daadwerkelijk Flexibele arbeidskrachten ter beschikking stelt, afzonderlijk aan de vereisten betreffende bovengenoemde eis te voldoen. Een deelnemer aan dit Samenwerkingsverband die geen Flexibele arbeidskrachten ter beschikking stelt, hoeft derhalve niet aan de vereisten inzake de kwaliteitszorg te voldoen. Bij Inschrijving als hoofd-/onderaannemer(s) constructie dienen de hoofd- en onderaannemer(s) die daadwerkelijk Flexibele arbeidskrachten ter beschikking stellen aan de vereisten betreffende bovengenoemde eis te voldoen.

Bewijsstukken die de winnende Inschrijver binnen vijf (5) kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing aan de Aanbestedende dienst dient te verstrekken:

Geschiktheidseis 2	Gevraagd bewijsstuk	Geldigheidstermijn
Inschrijving in handelsregister conform Wet allocatie arbeidskrachten door Intermediairs (WAADI)	Inschrijving in handelsregister conform Wet allocatie arbeidskrachten door Intermediairs (WAADI)	Niet ouder dan zes(6) maanden

3.4.3 Geschiktheidseis inzake financiële en economische draagkracht van Inschrijver

Geschiktheidseis 3: Financieel en economisch draagkrachtig (van toepassing op perceel 1 en perceel 2)

Inschrijver dient financieel en economisch draagkrachtig te zijn om de Opdracht met goed resultaat en zonder financiële risico's 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 Bijlage H 'Garantstelling 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 'Garantieverklaring derden' – ook één van de volgende verklaringen geaccepteerd:

1. Een 2:403-verklaring;
2. 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 Overeenkomst voortvloeiende schulden.

De accountantsverklaring, 'Garantie verklaring 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 (d.w.z. een verplichte toelichtende paragraaf in de jaarrekening wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit) 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 (5) werkdagen na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing aan de Aanbestedende dienst dient te verstrekken:

Geschiktheidseis 3	Gevraagd bewijsstuk	Geldigheidstermijn
Financiële draagkracht	Kopie(ën) van de originele accountantsverklaring over de twee meest recent afgesloten boekjaren. Of, indien van toepassing aangevuld met een 'Garantie verklaring derden', een 2:403-verklaring of een concerngarantie of in het geval van 'kleine rechtspersoon' een beoordelings- of samenstellingsverklaring.	Van toepassing op de boekjaren 2020 en 2021 afgesloten boekjaren

Geschiktheidseis 4: Verzekering beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid (van toepassing op perceel 1 en perceel 2)

Inschrijver heeft zich, op straffe van uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure, op een naar verkeersnormen passende en gebruikelijke wijze verzekerd en houdt zich zodanig verzekerd tegen alle aansprakelijkheid voortvloeiende uit de Overeenkomst, waaronder in ieder geval begrepen beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid. De in de vorige zin bedoelde verzekering biedt dekking voor ten minste 100% van de in artikel 21 van de ARVODI-2018 bedoelde bedragen, derhalve € 3.000.000 per gebeurtenis en € 5.000.000 per contractjaar.



Deze verzekering dient ten minste op de datum van Inschrijving te zijn afgesloten en gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst die naar aanleiding van de Aanbestedingsprocedure wordt afgesloten, geldig te zijn.

In het geval een Samenwerkingsverband (Combinatie) een Inschrijving indient, dient deze verzekering te zijn afgesloten door het Samenwerkingsverband als geheel of door ieder van de leden van het Samenwerkingsverband afzonderlijk.

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA deel IV.

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de voorlopige gunningsbrief het bewijsmiddel opgevraagd, waar de verzekeringsdekking uit volgt. Dit bewijsmiddel kan bijvoorbeeld een kopie van de het polisblad van de verzekeringsmaatschappij zijn.

Geschiktheidseis 4	Gevraagd bewijsstuk	Geldigheidstermijn
verzekering	Verzekeringdekking, bijvoorbeeld een kopie van polisblad verzekeringsmaatschappij	Geldig op termijn van Inschrijving

Geschiktheidseis 5: Kerncompetenties technische en beroepsbekwaamheid

De 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 per perceel (enkele) kerncompetentie(s) gedefinieerd. Inschrijver voegt per perceel als onderdeel van zijn Inschrijving Bijlage H volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend toe aan zijn Inschrijving.

Perceel 1

Voor onderhavige Opdracht is de volgende kerncompetentie gedefinieerd.

Het voor een opdrachtgever succesvol leveren van Uitzendkrachten op basis van de CAO voor Uitzendkrachten voor diverse functies in de functieschalen tot en met schaal 7 met een omvang van minimaal 460.000 uur per jaar en waarbij de aangedragen referent qua aard van de werkzaamheden vergelijkbaar is met de in deze Offerteaanvraag en Programma van eisen beschreven dienstverlening.

Inschrijver dient twee referenties aan te leveren met vermelding van:

1. NAW-gegevens opdrachtgevende instantie of bedrijf.
2. Het aantal gevraagde uren;
3. jaartal, datum en duur/doorlooptijd;
4. inhoud en beknopte beschrijving van de opdracht;
5. Contactpersoon en e-mailadres van de betreffende opdrachtgevers;
6. Indien een referentie is uitgevoerd door een derde (onderaannemer) waarmee Inschrijving plaats vindt NAW-gegevens derde (onderaannemer).



Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde uren van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten. De elementen uit de kerncompetentie dienen volledig te zijn uitgevoerd.

Door het opgeven van een referentie geeft Inschrijver toestemming aan Opdrachtgever om zonder tussenkomst van Inschrijver, voor verificatie telefonisch of per e-mail contact op te nemen met de genoemde contactpersoon van de referentie.

De Inschrijver dient 2 referenties te overleggen om aan te tonen dat de Inschrijver over de juiste expertise, deskundigheid, capaciteit en ervaring beschikt voor de onderhavige Opdracht. De gevraagde elementen uit de kerncompetentie dienen volledig bij de opgegeven referentie te zijn uitgevoerd. De referenties dienen opdrachten te betreffen die in de afgelopen periode drie jaar voorafgaande aan de datum van deze aanbesteding op een vakkundige en regelmatige wijze zijn uitgevoerd en geleverd gedurende een periode van minimaal (1) één jaar.

Perceel 2

Kerncompetentie 1: Het leveren van Intermediaire dienstverlening ten behoeve van de bemiddeling van tijdelijk personeel.

Inschrijver wordt geacht over de gestelde kerncompetentie te beschikken waarbij de ingediende referentie(s) aan de volgende minimumeisen moeten voldoen:

- Als minimumeis geldt dat de omvang van de opdracht minimaal 165.000 uren behelst;
- Uit de opgegeven referentie blijkt aan de hand van een beschrijving van de werkzaamheden dat

Inschrijver voldoet aan de corresponderende kerncompetentie.

Opdrachtgever wil een Inschrijver selecteren die ervaring heeft met het rechtstreeks (inschrijver fungeert als direct aanspreekpunt voor Opdrachtgever) bemiddelen van kandidaten omdat dit specifieke expertise vraagt. De inschrijver dient deze ervaring met een referentie aan te tonen. Eventueel kan in de referentieopdracht worden toegelicht of en hoe inschrijver als marktplaats fungeert voor opdrachtgevers.

Kerncompetentie 2: Het uitvoeren van contractbeheer en risicomanagement van tijdelijk personeel inclusief ZZP (van Toeleveranciers).

Inschrijver wordt geacht over de gestelde kerncompetentie te beschikken waarbij de ingediende referentie(s) aan de volgende minimumeisen moeten voldoen:

- Als minimumeis geldt dat de omvang van de opdracht minimaal 165.000 uren behelst;
- Uit de opgegeven referentie blijkt aan de hand van een beschrijving van de werkzaamheden dat

Inschrijver voldoet aan de corresponderende kerncompetentie.



Inschrijver dient per kerncompetentie [1] één referentie aan te leveren met vermelding van:

1. NAW-gegevens opdrachtgevende instantie of bedrijf.
 2. Het aantal gevraagde uren;
 3. jaartal, datum en duur/doorlooptijd;
 4. inhoud en beknopte beschrijving van de opdracht;
 5. Contactpersoon en e-mailadres van de betreffende opdrachtgevers;
- Indien een referentie is uitgevoerd door een derde (onderaannemer) waarmee Inschrijving plaats vindt NAW-gegevens derde (onderaannemer).

- Het is toegestaan om slechts 1 referentie aan te dragen waarbij aan alle twee de kerncompetenties wordt voldaan.
- De aangedragen referentie(s) zijn qua aard van de werkzaamheden vergelijkbaar met de in deze Offerteaanvraag en Programma van Eisen beschreven werkzaamheden.

Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde uren van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten. De elementen uit de kerncompetentie dienen volledig te zijn uitgevoerd.

Een bij een kerncompetentie opgegeven referentie mag (voor zover van toepassing) ook worden opgegeven bij een andere kerncompetentie.

Door het opgeven van een referentie geeft Inschrijver toestemming aan Opdrachtgever om zonder tussenkomst van Inschrijver, voor verificatie telefonisch of per e-mail contact op te nemen met de genoemde contactpersoon van de referentie.

Geschiktheidseis 6: Kwaliteitsborging (van toepassing op perceel 1 en perceel 2)

Inschrijver dient te beschikken over een geldig kwaliteitsmanagementsysteem. Inschrijver dient het volgende certificaat of aantoonbaar werkende vergelijkbare systeem te bezitten:

- Kwaliteitsmanagementsysteem conform ISO 9001:2015

Inschrijver dient te beschikken over een op de sluitingsdatum, voor het indienen van de Inschrijving geldig kwaliteitscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, ISO 9001:2015 of vergelijkbaar.

Door rechtsgeldige ondertekening van het UEA verklaart Inschrijver ten tijde van de Inschrijving te voldoen aan Geschiktheidseis 4 met betrekking certificaat ISO 9001:2015 of vergelijkbaar.

Bewijsstukken die de winnende Inschrijver binnen **vijf (5) werkdagen** na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing aan de Aanbestedende dienst dient te verstrekken:
De Inschrijver dient als hoofdaannemer ervoor in te staan dat onderaannemers tevens voldoen aan geschiktheidseis 6.

Geschiktheidseis 4

Gevraagd bewijsstuk

Geldigheidstermijn

Kwaliteitsborging	Certificaat ISO 9001:2015 of vergelijkbaar	Niet ouder dan 12 maanden.
-------------------	--	----------------------------

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

Bewijsstukken die de winnende Inschrijver binnen **vijf (5) werkdagen** na verzending van de gunningsbeslissing aan de Aanbestedende dienst dient te verstrekken:

Geschiktheidseis 6	Gevraagd bewijsstuk	Geldigheidstermijn
Kwaliteitsborging	Kopie geldig certificaat of kopie geldig gelijkwaardig certificaat met toelichting Bij niet beschikken over een (gelijkwaardig) 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

Geschiktheidseis 7: Branchespecifieke inschrijvingen en certificaten (perceel 1)

Voldoen aan de normen die gesteld zijn in NEN 4400-1 (inzake het voldoen aan verplichtingen uit arbeid, geldend voor inschrijvers die gevestigd zijn in Nederland) of de normen die gesteld zijn in NEN 4400-2 (voor buiten Nederland gevestigde ondernemingen die zich op de Nederlandse markt begeven), dan wel hieraan gelijkwaardige (inter)nationale normen, of beschikken over het keurmerk van de Stichting Normering Arbeid (SNA) waarbij (NEN 4400-1 of 2 certificering binnen dit keurmerk is geborgd).

Geschiktheidseis 7	Gevraagd bewijsstuk	Geldigheidstermijn
Branche specifiek SNA	Een kopie van keurmerk (SNA), NEN 4400-1 of 2 certificering Of dat hij een systeem heeft dat minimaal gelijkwaardig is aan een SNA Keurmerk Stichting Normering Arbeid waarbij onder gelijkwaardig wordt verstaan dat het voldoet aan de volgende kenmerken:	Geldig op termijn van Inschrijving

	• Dat de Inschrijver minimaal tweemaal per jaar wordt geïnspecteerd door een geaccrediteerde inspectie instelling en beoordeeld op zijn verplichtingen uit arbeid te weten: • De identificatie van de onderneming; • Dat de aangifte en afdracht van (in Nederland) verschuldigde loonheffingen en omzetbelasting plaats heeft; • Dat de loonbetaling niet in strijd is met de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag; • Dat er een identiteitscontrole en controle op het gerechtigd zijn tot het verrichten van arbeid in Nederland wordt uitgevoerd; • Dat de risico's op aansprakelijkstelling en boetes voortvloeiend uit in- en doorlenen of uitbesteden van werk wordt voorkomen. Ingeval van combinatie of onderaanneming, dient een combinant of onderaannemer afzonderlijk aan de vereisten van het Keurmerk SNA Stichting Normering Arbeid te voldoen voor zover dit betrekking heeft op het gedeelte van de gevraagde dienstverlening en of levering dat door de betreffende combinant of onderaannemer uitgevoerd zal worden.	
--	---	--

Geschiktheidseis 8: Branchespecifieke inschrijvingen (perceel 1)

Inschrijver is lid van de ABU of NBBU



Geschiktheidseis 8	Gevraagd bewijsstuk	Geldigheidstermijn
Lid ABU of NBBU	Een kopie lidmaatschap	Geldig op termijn van Inschrijving

3.5 Het UEA en de bewijsdocumenten ter verificatie van het UEA

In het Aanbestedingsplatform is het UEA als Bijlage F opgenomen. Dit document dient ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij de Inschrijving te worden toegevoegd door de Inschrijver. Door rechtsgeldige ondertekening van het UEA verklaart een Inschrijver dat hij voldoet aan het gestelde ten aanzien van Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen. Voor nadere informatie over het UEA en het invullen van het UEA wordt verwezen naar de website van PIANOo, het Expertisecentrum Aanbesteden van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat; <https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/aanbestedingswet/uniform-europees-aanbestedingsdocument/interactieve-pdf-uniform>.

Bewijsstukken ten aanzien van de Uitsluitingsgronden worden alleen opgevraagd bij de Inschrijver (alle leden van een Samenwerkingsverband en derden) aan wie de Opdracht voorlopig wordt gegund. Bewijsstukken ten aanzien van de Geschiktheidseisen worden alleen opgevraagd bij de Inschrijver (en alle leden van een Samenwerkingsverband en derde(n)) aan wie de Opdracht voorlopig wordt gegund. Hierop geldt echter een uitzondering voor geschiktheidseis 3, de referentieopdrachten, Bijlage H. Deze Bijlage H moeten direct bij Inschrijving worden ingediend.

In Bijlage A, checklist Inschrijver, treft Inschrijver een volledig overzicht aan van alle documenten die bij Inschrijving moeten worden ingediend en welke documenten slechts door de beoogd Opdrachtnemer moeten worden ingediend binnen een termijn van vijf werkdagen na het verstrekken van het voornemen tot gunnen.

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.

De volgende Minimumeisen gelden in de Aanbestedingsprocedure:

- 1) Programma van Eisen;
- 2) Uitsluitingsgronden
- 3) Geschiktheidseisen

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

Indien gedurende de looptijd van de Overeenkomst blijkt dat de Opdrachtnemer voor het betreffende perceel niet voldoet aan één of meerdere Minimumeisen, terwijl Opdrachtnemer heeft verklaard dat hij aan alle Minimumeisen voldoet, dan wordt dit als niet-koming van de Overeenkomst aangemerkt. In dat geval is Opdrachtgever gerechtigd de Overeenkomst te ontbinden.

4.2 Gunningscriterium

Het Gunningscriterium betreft de voor de Aanbestedende dienst de economisch meest voordelige Inschrijving (EMVI). Dit wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. De economisch meest voordelige inschrijving is de Inschrijving met het hoogste puntentotaal.

4.2.1 Subgunningscriteria

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

Perceel 1

	Subgunningscriteria		Max. te behalen punten
	Kwaliteit	80 %	
G1	Zoeken, selecteren en opleiden van Kandidaten		250
G2	Borging kwaliteit van de dienstverlening		175
G3	SROI		175
G4	Presentatie en casus		200

	Prijs	20 %	
P1	Uitzenden		200
	Totaal te behalen punten		1000

Perceel 2

	Subgunningscriteria		Max. te behalen punten
	Kwaliteit	80 %	
G1	Zoeken, selecteren en opleiden van Kandidaten		250
G2	Borging kwaliteit van de dienstverlening		175
G3	SROI		175
G4	Presentatie en casus		200
	Prijs	20 %	
P1	Intermediaire dienstverlening		200
	Totaal te behalen punten		1000

4.2.2 Subgunningscriteria kwaliteit

In deze paragraaf staan per perceel de Subgunningscriteria binnen het criterium kwaliteit uitgewerkt. De Inschrijver dient de beantwoording van de kwalitatieve Subgunningscriteria bij het indienen van de Inschrijving te overleggen.

Perceel 1 Uitzenden

G1 Zoeken, selecteren en opleiden van Kandidaten

Aanbestedende dienst wenst een Opdrachtnemer die aansluiting heeft met de markt.

Aanbestedende dienst wenst in gesprek te gaan met Kandidaten die daadwerkelijk tegemoet kunnen komen aan de eisen en wensen in de diverse Aanvragen, waarbij de Opdrachtnemer voorziet in een gedegen voorselectie. Tenslotte hecht Aanbestedende dienst waarde aan een efficiënte manier van werken ten aanzien van het opleiden van Kandidaten, waarbij aansluiting bij de werkwijze (leermanagementsysteem) van Opdrachtgever tot de mogelijkheden behoort. Inschrijver wordt verzocht aan te geven hoe Inschrijver hier invulling aan geeft.

Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van een plan van aanpak 'zoeken, selecteren en opleiden van kandidaten' wat minimaal de volgende onderdelen bevat:

- Aanbestedende dienst wenst het 100% voorzien van de aanvragen op basis van de CAO voor uitzendkrachten en is zodoende geïnteresseerd naar de werkwijze en aanpak van Inschrijver;
- De wens is tevens dat Inschrijver, ook wanneer er geen aanvragen zijn pool proactief onderhoudt om zo bij een Aanvraag snel(ler) te kunnen leveren.



- Welke inspanning vindt plaats om een gedegen voorselectie te maken, rekening houdend met bijvoorbeeld daadwerkelijk Kandidaten spreken, toetsing Kandidaten, beschikbaarheid en harde criteria, toetsing competenties enzovoort;
- De wijze waarop Inschrijver kan faciliteren bij het door Kandidaten volgen van de verplichte opleidingen of trainingen. BHV en agressietraining zijn voor het grootste deel van de rollen en opdrachten verplicht, eventueel aangevuld met de opleiding voor het toedienen van medicatie.

Voor de beantwoording van dit criterium geldt een maximaal aantal van 10 pagina's A4. Dit maximum is inclusief afbeeldingen en tabellen (exclusief voorblad).

Het antwoord wordt beoordeeld op compleetheid, mate van specificatie, SMART, inzichtelijkheid in processen, inhoudelijke relevantie, ontzorging van en aansluiting op de wensen van het COA, impact alsmede de garanties die de Inschrijver daarin biedt.

G2 Borging kwaliteit van de dienstverlening

- Hoe borgt Inschrijver dat regionale vestigingen over voldoende (klant)kennis en kunde en kennis van de overeenkomst beschikken om voor Opdrachtgever regionaal te werven?
- Hoe bewaakt Inschrijver de continuïteit in de dienstverlening bij intern personeel (intercedenten)?
- Hoe borgt en garandeert u een constructieve en naadloze samenwerking met de leverancier uit Perceel 2.

Voor de beantwoording van dit criterium geldt een maximaal aantal van 8 pagina's A4. Dit maximum is inclusief afbeeldingen en tabellen (exclusief voorblad).

Het antwoord wordt beoordeeld op compleetheid, mate van specificatie, SMART, inzichtelijkheid in processen, inhoudelijke relevantie, ontzorging van en aansluiting op de wensen van het COA, impact alsmede de garanties die de Inschrijver daarin biedt.

G3 SROI

Aanbestedende dienst hecht waarde aan het samenwerken met een Opdrachtnemer die een visie heeft op 'Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen' (verder in de teksten MVO) binnen de uitvoering van de Opdracht en in staat is daar zelfstandig uitvoering aan te geven. Met zelfstandig wordt bedoeld, dat er vanuit Opdrachtgever minimale inspanningen nodig zijn, om de beschreven visie en maatregelen uit te voeren.

Aanbestedende dienst wenst inzicht te krijgen in de wijze waarop Inschrijver invulling kan geven aan aspecten omtrent MVO bij de uitvoering van de Opdracht, dusdanig dat Aanbestedende dienst het vertrouwen heeft en overtuigd is, dat Inschrijver competent is daaraan zelfstandig een bijdrage te leveren en zal borgen. Inschrijver dient Aanbestedende dienst ervan te overtuigen dat zijn visie onder andere realistisch en uitvoerbaar is.

Aanbestedende dienst vraagt van Inschrijver hem, aan de hand van een feitelijke beschrijving van de visie en wijze waarop Inschrijver uitvoering geeft aan aspecten omtrent Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen ervan te overtuigen dat Inschrijver competent is om binnen de uitvoering van de Opdracht daaraan zelfstandig een bijdrage te leveren. Inschrijver dient tevens



de realisatie van de doelstelling en de resultaatsverplichting van de Opdracht te borgen. Inschrijver beschrijft concreet de maatregelen die hij zal treffen om de bij dit Subgunningscriterium benoemde aspecten daadwerkelijk te kunnen uitvoeren, begeleiden en monitoren.

Inschrijver werkt een plan “Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO)” uit waarin hij beschrijft op welke wijze MVO tot uiting komt in het uitvoeringsproces. Aanbestedende dienst heeft daarbij een aantal onderwerpen gedefinieerd die Inschrijver minimaal dient te verwerken in het plan.

In het plan wordt minimaal beschreven:

1: Activeren van bewoners en statushouders (People):

Inschrijver beschrijft op welke wijze hij maatregelen treft c.q. op welke wijze hij in staat is om actief bij te dragen aan de bemiddeling van vergunninghouders van het COA naar werk bij andere opdrachtgevers c.q. bij het COA (ervaringsdeskundigen).

2: Social Return (People)

Social return is een aanpak om arbeidsparticipatie te stimuleren en meer werkgelegenheid te creëren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

Inschrijver beschrijft zijn visie op social return en de wijze waarop hij maatregelen treft in relatie tot het toepassen van social return bij de uitvoering van de Opdracht.

3: Duurzaamheid (Planet)

Aanbestedende dienst hecht er waarde aan samen te werken met een Opdrachtnemer die aandacht heeft voor Duurzaamheid binnen de uitvoering van de Overeenkomst. Inschrijver beschrijft zijn visie en de maatregelen die hij in dit kader treft binnen de uitvoering van de Diensten.

Voor de beantwoording van dit criterium geldt een maximaal aantal van 10 pagina's A4. Dit maximum is inclusief afbeeldingen en tabellen (exclusief voorblad).

Het antwoord wordt beoordeeld op compleetheit, mate van specificatie, SMART, inzichtelijkheid in processen, inhoudelijke relevantie, ontzorging van en aansluiting op de wensen van het COA, impact alsmede de garanties die de Inschrijver daarin biedt.

G4. Presentatie en casus

Om een goed beeld van de Inschrijver en haar werkwijze te krijgen dient de Inschrijver een presentatie te geven.

Van Inschrijver wordt gevraagd om de volgende zaken te presenteren:

- Bespreking van een tweetal casussen (deze worden kort voor de presentatie verstrekt aan Inschrijver)
- Beantwoording van eventuele vragen (deze komen voort uit de beoordeling van de schriftelijke inschrijving)

Alle inschrijvers die een volledige inschrijving hebben ingediend en voldoen aan alle gestelde eisen en voorwaarden in deze aanbesteding zullen worden uitgenodigd om een presentatie te komen geven.



Inschrijver wordt verzocht er rekening mee te houden dat er in totaal maximaal 75 minuten zijn voor de presentatie. Eventuele uitloop is niet mogelijk. Verder wordt verzocht de presentatie te laten verzorgen door de beoogde in te zetten (twee) contactpersonen die bij de uitvoering van de opdracht betrokken zullen zijn. De presentatie inclusief case behandeling wordt gehouden op 12 juni 2023. De locatie en het betreffende tijdstip worden tijdig met de betrokken partijen gecommuniceerd.

Uitgangspunten:

- De presentatie biedt geen ruimte voor een bedrijfspresentatie.
- Het is niet toegestaan dat er iemand anders van de inschrijver aanwezig is bij de presentatie anders dan de operationeel verantwoordelijken.
- De inschrijver dient bij de inschrijving aan te geven welke sleutelfunctionarissen (functie) aan de presentatie deelnemen. Gebruik van bijlage L is vereist.
- De presentatie is geen discussie maar een zakelijk vraag-antwoord gesprek. Sleutelfunctionarissen worden niet beoordeeld op hun presentatievaardigheden maar op de inhoud van de gegeven antwoorden.

Bij de beoordeling van de case zal het COA toetsen op de volgende aspecten:

- houdt rekening met en sluit aan op hetgeen gesteld in de Aanbestedingsdocumenten;
- is concreet en realistisch;
- is doeltreffend en doelmatig;
- is passend: bij beantwoording van vragen is blijk gegeven van begrip en aansluiting op de werkelijkheid van het COA.
- is inhoudelijk kwalitatief vaktechnisch en consistent en samenhangend in uitwerking van de gehele case;
- geeft op verschillende niveaus invulling aan de gewenste relatie c.q samenwerking en strategisch partnerschap met het COA;
- getuigd van flexibiliteit en oplossend vermogen van Inschrijver.

Perceel 2 intermediaire dienstverlening

G1. Zoeken, selecteren en opleiden van Kandidaten

Aanbestedende dienst wenst een Opdrachtnemer die aansluiting heeft met de markt, waarbij hij proactief met Toeleveranciers in contact is en blijft. Aanbestedende dienst wenst in gesprek te gaan met Kandidaten die daadwerkelijk tegemoet kunnen komen aan de eisen en wensen in de Aanvraag, waarbij de Opdrachtnemer voorziet in een gedegen voorselectie. Tenslotte hecht Aanbestedende dienst waarde aan een efficiënte manier van werken ten aanzien van het opleiden van Kandidaten, waarbij aansluiting bij de werkwijze (leermanagementsysteem) van Opdrachtgever tot de mogelijkheden behoort.

Inschrijver wordt verzocht aan te geven hoe Inschrijver hier invulling aan geeft.

Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van een plan van aanpak 'zoeken, selecteren en opleiden van kandidaten' wat minimaal de volgende onderdelen bevat:

- Aanbestedende dienst wenst via Inschrijver toegang te hebben tot zowel het bestaande netwerk van Aanbestedende dienst alsook de arbeidsmarkt in zijn geheel en is zodoende geïnteresseerd naar het netwerk en aanpak van Inschrijver;



- De wens is tevens dat Inschrijver, ook wanneer er geen aanvragen zijn, zijn netwerk proactief onderhoudt om zo bij een Aanvraag snel(ler) te kunnen leveren. Bijvoorbeeld welke ZZP en Toeleveranciers men kent, hoe men op de hoogte blijft van ontwikkelingen, et cetera;
- Welke inspanning vindt plaats om een gedegen voorselectie te maken, rekening houdend met bijvoorbeeld daadwerkelijk Kandidaten spreken, toetsing Kandidaten, beschikbaarheid en harde criteria, toetsing competenties, toetsing belangenverstrengeling, etc.;
- De wijze waarop Inschrijver kan faciliteren bij het door Kandidaten verplicht volgen van verplichte opleidingen of trainingen. BHV en agressietraining zijn voor het grootste deel van de rollen en opdrachten verplicht, eventueel aangevuld met de opleiding voor het toedienen van medicatie. Besteed ook aandacht aan de borging hiervan in het proces.

Voor de beantwoording van dit criterium geldt een maximaal aantal van 10 pagina's A4. Dit maximum is inclusief afbeeldingen en tabellen (exclusief voorblad).

Het antwoord wordt beoordeeld op compleetheid, mate van specificatie, SMART, inzichtelijkheid in processen, inhoudelijke relevantie, ontzorging van en aansluiting op de wensen van het COA, impact alsmede de garanties die de Inschrijver daarin biedt.

G2. Borging kwaliteit van de dienstverlening

- Hoe zorgt Inschrijver ervoor dat intern personeel (consultants) over voldoende (klant)kennis en kunde en kennis van de inhoud van de overeenkomst beschikt om de dienstverlening voor Opdrachtgever juist in te vullen?
- Hoe bewaakt Inschrijver de continuïteit in de dienstverlening bij intern personeel (consultants)?
- Hoe borgt en garandeert u een constructieve en naadloze samenwerking met de leverancier uit Perceel 1.

Voor de beantwoording van dit criterium geldt een maximaal aantal van 8 pagina's A4. Dit maximum is inclusief afbeeldingen en tabellen (exclusief voorblad).

Het antwoord wordt beoordeeld op compleetheid, mate van specificatie, SMART, inzichtelijkheid in processen, inhoudelijke relevantie, ontzorging van en aansluiting op de wensen van het COA, impact alsmede de garanties die de Inschrijver daarin biedt.

G3 SROI

Aanbestedende dienst hecht waarde aan het samenwerken met een Opdrachtnemer die een visie heeft op 'Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen' (verder in de teksten MVO) binnen de uitvoering van de Opdracht en in staat is daar zelfstandig uitvoering aan te geven. Met zelfstandig wordt bedoeld, dat er vanuit Opdrachtgever minimale inspanningen nodig zijn, om de beschreven visie en maatregelen uit te voeren.

Aanbestedende dienst wenst inzicht te krijgen in de wijze waarop Inschrijver invulling kan geven aan aspecten omtrent MVO bij de uitvoering van de Opdracht, dusdanig dat Aanbestedende dienst het vertrouwen heeft en overtuigd is, dat Inschrijver competent is daaraan zelfstandig



een bijdrage te leveren en zal borgen. Inschrijver dient Aanbestedende dienst ervan te overtuigen dat zijn visie onder andere realistisch en uitvoerbaar is.

Aanbestedende dienst vraagt van Inschrijver hem, aan de hand van een feitelijke beschrijving van de visie en wijze waarop Inschrijver uitvoering geeft aan aspecten omtrent Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen ervan te overtuigen dat Inschrijver competent is om binnen de uitvoering van de Opdracht daaraan zelfstandig een bijdrage te leveren. Inschrijver dient tevens de realisatie van de doelstelling en de resultaatsverplichting van de Opdracht te borgen. Inschrijver beschrijft concreet de maatregelen die hij zal treffen om de bij dit Subgunningscriterium benoemde aspecten daadwerkelijk te kunnen uitvoeren, begeleiden en monitoren.

Inschrijver werkt een plan “Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO)” uit waarin hij beschrijft op welke wijze MVO tot uiting komt in het uitvoeringsproces. Aanbestedende dienst heeft daarbij een aantal onderwerpen gedefinieerd die Inschrijver minimaal dient te verwerken in het plan.

In het plan wordt minimaal beschreven:

1: Activeren van bewoners en statushouders (People);

Inschrijver beschrijft op welke wijze hij maatregelen treft c.q. op welke wijze hij in staat is om actief bij te dragen aan de bemiddeling van vergunninghouders van het COA naar werk bij andere opdrachtgevers c.q. bij het COA (ervaringsdeskundigen).

2: Social Return (People)

Social return is een aanpak om arbeidsparticipatie te stimuleren en meer werkgelegenheid te creëren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

Inschrijver beschrijft zijn visie op social return en de wijze waarop hij maatregelen treft in relatie tot het toepassen van social return bij de uitvoering van de Opdracht.

3: Duurzaamheid (Planet)

Aanbestedende dienst hecht er waarde aan samen te werken met een Opdrachtnemer die aandacht heeft voor Duurzaamheid binnen de uitvoering van de Overeenkomst. Inschrijver beschrijft zijn visie en de maatregelen die hij in dit kader treft binnen de uitvoering van de Diensten.

Voor de beantwoording van dit criterium geldt een maximaal aantal van 10 pagina's A4. Dit maximum is inclusief afbeeldingen en tabellen (exclusief voorblad).

Het antwoord wordt beoordeeld op compleetheid, mate van specificatie, SMART, inzichtelijkheid in processen, inhoudelijke relevantie, ontzorging van en aansluiting op de wensen van het COA, impact alsmede de garanties die de Inschrijver daarin biedt.

G4. Presentatie en casus

Om een goed beeld van de Inschrijver en haar werkwijze te krijgen dient de Inschrijver een presentatie te geven.

Van Inschrijver wordt gevraagd om de volgende zaken te presenteren:

- Bespreking van een tweetal casussen (deze worden kort voor de presentatie verstrekt)



- aan Inschrijver)
- Beantwoording van eventuele vragen (deze komen voort uit de beoordeling van de schriftelijke inschrijving)

Alle inschrijvers die een volledige inschrijving hebben ingediend en voldoen aan alle gestelde eisen en voorwaarden in deze aanbesteding zullen worden uitgenodigd om een presentatie te komen geven.

Inschrijver wordt verzocht er rekening mee te houden dat er in totaal maximaal 75 minuten zijn voor de presentatie. Eventuele uitloop is niet mogelijk. Verder wordt verzocht de presentatie te laten verzorgen door de beoogde in te zetten (twee) contactpersonen die bij de uitvoering van de opdracht betrokken zullen zijn. De presentatie inclusief case behandeling wordt gehouden op 14 juni 2023. De locatie en het betreffende tijdstip worden tijdig met de betrokken partijen gecommuniceerd.

Uitgangspunten:

- De presentatie biedt geen ruimte voor een bedrijfspresentatie.
- Het is niet toegestaan dat er iemand anders van de inschrijver aanwezig is bij de presentatie anders dan de operationeel verantwoordelijken.
- De inschrijver dient bij de inschrijving aan te geven welke sleutelfunctionarissen (functie) aan de presentatie deelnemen. Gebruik van bijlage L is vereist.
- De presentatie is geen discussie maar een zakelijk vraag-antwoord gesprek. Sleutelfunctionarissen worden niet beoordeeld op hun presentatievaardigheden maar op de inhoud van de gegeven antwoorden.

Bij de beoordeling van de case zal het COA toetsen op de volgende aspecten:

- houdt rekening met en sluit aan op hetgeen gesteld in de Aanbestedingsdocumenten;
- is concreet en realistisch;
- is doeltreffend en doelmatig;
- is passend: bij beantwoording van vragen is blijk gegeven van begrip en aansluiting op de werkelijkheid van het COA.
- is inhoudelijk kwalitatief vaktechnisch en consistent en samenhangend in uitwerking van de gehele case;
- geeft op verschillende niveaus invulling aan de gewenste relatie c.q samenwerking en strategisch partnerschap met het COA;
- getuigd van flexibiliteit en oplossend vermogen van Inschrijver.

Beoordelings- en scoretabel kwalitatieve subgunningcriteria

Aan de hand van een gegeven antwoord dan wel de uitwerking van een antwoord, wordt de waardering aan het gegeven antwoord op de vraag toegekend conform onderstaande beoordelingstabellen. Bij de vraag een afwijkende scoremethodiek wordt vermeld. De score reeks loopt van “Uitstekend” naar “Onvoldoende”.

Bij score van “Uitstekend” (maximum score) wordt het maximale aantal punten voor de betreffende vraag per perceel toegekend.

Bij een score van “Voldoet niet” (minimum score) worden geen punten toegekend.

De beoordelings- en scoretabel is voor alle kwalitatieve Subgunningcriteria (beide percelen) hetzelfde en betreft het volgende:

Waardering	Percentage van maximaal te behalen punten	Toelichting
Uitstekend	100% van het maximaal te behalen punten	De uitwerking van de onderwerpen sluit in onderlinge samenhang uitstekend aan bij de doelstelling van het subgunningcriterium en levert overtuigend meerwaarde. De uitwerkingen voldoen in hoge mate aan de beoordelingsgrond. Inschrijver biedt met zijn inschrijving in hoge mate het vertrouwen dat de doelstelling van het subgunningcriterium gerealiseerd gaat worden en biedt daarbij aantoonbare meerwaarde.
Goed	75%	De uitwerking van de onderwerpen sluit in onderlinge samenhang goed aan bij de doelstelling van het subgunningcriterium en voldoet aan de beoordelingsgrond. Inschrijver biedt met zijn inschrijving het vertrouwen dat de doelstelling van het subgunningcriterium gerealiseerd gaat worden. Er wordt geen overtuigende meerwaarde geboden.
Voldoende	50%	De uitwerking van de onderwerpen sluit in onderlinge samenhang voldoende aan bij de doelstelling van het subgunningcriterium en de beoordelingsgrond. De uitwerking is echter op onderdelen onvolledig, er ontbreekt op onderdelen informatie, maar de uitwerking biedt Opdrachtgever net voldoende vertrouwen dat de doelstelling van het subgunningcriterium gerealiseerd gaat worden door Inschrijver. De wijze van invulling is echter niet volledig overtuigend en laat openingen over.
Matig	25%	De uitwerking van de onderwerpen is onvolledig, sluit in onderlinge samenhang matig aan bij de doelstelling van het subgunningscriterium en voldoet niet aan de beoordelingsgrond. De uitwerking geeft onvolledige informatie, sluit niet aan bij de beoordelingsgrond waardoor Opdrachtgever niet het vertrouwen heeft dat Inschrijver competent is om de doelstelling van het subgunningcriterium te realiseren.
Onvoldoende / Geen beantwoording	0 %	De uitwerking van de onderwerpen sluit in onderlinge samenhang onvoldoende aan en sluit niet aan bij de beoordelingsgrond ofwel ontbreken. De Inschrijving geeft geen of irrelevante informatie en leidt niet tot het vertrouwen dat Inschrijver de doelstelling van het subgunningscriterium gaat realiseren.



Voor Opdrachtgever is het onacceptabel dat een Inschrijver op een Subgunningscriterium een matig of lager scoort. Als een Inschrijver 'matig' of lager scoort, kan deze Inschrijver uitgesloten worden van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

Per vraag (per perceel) is vooraf de kwaliteitswaarde (= maximale te behalen punten) vastgesteld dat voor het antwoord op de vraag kan worden gescoord. De kwaliteitswaarde per vraag wordt vermenigvuldigd met het percentage dat op de betreffende vraag is gescoord.

<u>Behaalde score</u> x max. aantal te behalen punten onderdeel

4.2.3 Subgunningscriterium prijs

Voor de prijsopgave per perceel dient Inschrijver uitsluitend bijgevoegde prijzenbladen (Bijlage J.1 (t.b.v. perceel 1), Bijlage J.2 (t.b.v. perceel 2) te gebruiken. Onderstaand per perceel nader gespecificeerd hoe de prijzen ingediend dienen te worden.

Indien in het prijzenblad elementen ontbreken die volgens Inschrijver wel van belang zijn, de indeling niet logisch is of anderszins problemen constateert, dient Inschrijver dit vooraf tijdens de Nota van Inlichtingen aan te geven.

Uitzenden (perceel 1)

Voor Perceel 1 hanteert Opdrachtgever een transparante Loonkostenfactor en een Bureau marge. Om te komen tot de transparante Loonkostenfactor maakt Opdrachtgever gebruik van de TarievenTool.

Een DEMO TarievenTool (PDF) is bijgesloten (Bijlage J.4) om te laten zien op welke manier de Loonkostenfactoren berekend worden.

De DEMO TarievenTool is de versie vanaf 1 juli 2023, hierin zijn de wijzigingen uit de CAO voor Uitzendkrachten per 1 juli verwerkt.

Om de Loonkostenfactor per Inschrijver te kunnen berekenen worden gegevens opgevraagd middels Bijlage J.1 Prijzenblad Perceel 1 (Invulblad TarievenTool). Hierbij worden voor diverse onderdelen bewijsstukken/ onderbouwingen gevraagd. E.e.a. zoals omschreven in de invulinstructie (tweede tabblad van het invulblad).

Indien Inschrijver eigenrisicodrager is voor de AZW, WGA en/of ZW-flex, dient Inschrijver Bijlage J.3 Onderbouwing AZW - ERD WGA en ZW 2023 te gebruiken. Voor niet eigenrisicodragers (of de onderdelen van de sociale premies waar de inschrijver geen eigenrisicodrager is) is de beschikking van de Belastingdienst een voldoende onderbouwing.

Dit staat eveneens uitgelegd in het tweede tabblad van het invulblad.

Na indienen van de inschrijving op 24 mei wordt per inschrijver de TarievenTool opgesteld op basis van ingevulde invulblad en de onderbouwingen.

- Eind week 22 wordt uw TarievenTool toegezonden ter verificatie;
- Uiterlijk eind week 23 dient deze definitief te zijn.

Opdrachtgever maakt voor alle percelen gebruik van de TarievenTool ten behoeve van de vaststelling van een transparant tarief. Ter berekening van uw score voor het gunningcriterium



Prijs, heeft Opdrachtgever een minimaal Uurtarief en een maximaal Uurtarief bepaald op basis van de TarievenTool, waarbij het volgende geldt:

- Voor de bepaling van het minimale Uurtarief worden alle variabelen welke ingevuld kunnen worden in het Invulblad gebaseerd op de minimale premies, zoals opgenomen in de Staatscourant. Daarnaast worden de minimale reserveringen gehanteerd, zoals bepaald in het invulblad, wordt de minimale transitievergoeding gehanteerd op basis van 10% uitstroom op verzoek van Opdrachtgever en worden de minimale bureaumarges gehanteerd.
- Voor de bepaling van het maximale Uurtarief, worden alle variabelen in het invulblad gebaseerd op de maximale premies zoals opgenomen in de Staatscourant. Daarnaast worden de maximale reserveringen gehanteerd zoals bepaald in het invulblad, wordt de maximale transitievergoeding gehanteerd op basis van 90% uitstroom op verzoek van Opdrachtgever en worden de maximale bureaumarges gehanteerd.

Zie Bijlage J.5 Toelichting min-max bepaling (PDF).

Uw inschrijfprijs wordt bepaald door uw variabelen, reserveringen, transitievergoeding en bureaumarges door te rekenen in de TarievenTool.

Voor het gunningcriterium Prijs kunt u maximaal 200 punten toegekend krijgen Door middel van onderstaande formule, wordt vervolgens aan uw inschrijfprijs een score toegekend:

Uw score = maximale aantal punten -/-(Uw Inschrijfprijs -/-(minimale Inschrijfprijs)/(maximale Inschrijfprijs -/-(minimale Inschrijfprijs) * maximale aantal punten)*20%

Intermediaire dienstverlening (perceel 2)

Voor de inzet van ZZP'ers en detacheringskrachten werkt de Aanbestedende dienst met richtlijntarieven en een een Opslag per uur.

Inschrijver wordt verzocht een opgave te doen van de Opslag per uur voor de Dienstverlening en een doelstellingspercentage op het maximale Richtlijntarief per inhuursegment (doelgroep).

Doelstellingspercentages

Van Inschrijver wordt verwacht dat hij per doelgroep opgenomen in de Richtlijntarieven, zoals bijgesloten in het 6e tabblad van Bijlage J.2 Prijzenblad Perceel 2, aangeeft met welk percentage onder, op of boven de maximale eindschaal Inschrijver in staat is om de Aanvragen te vervullen. Het ingevoerde percentage per doelgroep wordt gewogen berekend op basis van het inhuurvolumen per doelgroep en zal als gewogen percentage gebruikt worden voor de aanpassing van het fictieve inhuurtarief ten behoeve van het juist bepalen van de Inschrijfprijs.

Door Opdrachtgever zijn de toe te passen percentages begrensd op een maximale verlaging van -2% en een maximale verhoging van 2%. De beoogde doelstelling lager dan wel hoger dan de vooraf door opdrachtgever bepaalde percentages opgeven is niet toegestaan (o.a. in verband met juiste beloning conform wet- en regelgeving).



De doelstellingspercentages uit de inschrijving worden vervolgens opgenomen als KPI en getoetst en besproken aan de hand van een door Opdrachtgever geïmplementeerde resultaatmeter.

Inschrijver dient hiervoor Bijlage J.2 Prijzenblad Perceel 2 te gebruiken

Algemeen voor Perceel 1 en 2:

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

- Alle prijzen en tarieven moeten worden aangeboden in euro's, exclusief btw.
- Opdrachtgever behoudt zich het recht om tijdens de beoordelingsfase een nadere toelichting en onderbouwing op de afgegeven tarieven te verlangen van Inschrijver.
- Het is niet toegestaan om nul-tarieven of negatieve bedragen in te vullen.
- De Inschrijver dient bij alle onderdelen tarieven op te geven die binnen de kaders van de Overeenkomst en het Programma van Eisen reëel zijn, daarnaast dienen de tarieven in relatie tot de door Inschrijver opgegeven werkwijze reëel te zijn.

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;
- De gehanteerde gunningssystematiek wordt gefrustreerd;
- Negatieve of nultarieven worden niet geaccepteerd.

4.3 Beoordelings- en Gunningsprocedure

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 volledig is, 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 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.

Indien Inschrijver met positief resultaat bovenstaande stappen doorloopt, zal de Inschrijving per perceel worden beoordeeld op basis van de Subgunningscriteria. Indien Inschrijver bovenstaande 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

De beoordeling van de kwalitatieve Subgunningscriteria per perceel vindt plaats door middel van een 'expert opinion' die gegeven wordt door een ter zake kundig beoordelingsteam. De procedure voor de beoordeling van het subgunningscriterium Kwaliteit is voor beide percelen gelijk.

De leden van het beoordelingsteam vormen eerst individueel een oordeel ten aanzien van de Subgunningscriteria. Daartoe lezen zij per Subgunningscriterium 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 deze plenaire sessie zal het beoordelingsteam per Subgunningscriterium één (gezamenlijke) beoordeling toekennen. (Leden van) het beoordelingsteam kunnen/kan ten behoeve van de beoordeling van (delen van) de ingediende informatie het advies inwinnen bij andere (externe) deskundigen.

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

De score op de Subgunningscriteria wordt bepaald, zoals beschreven staat bij de beoordelingsgrond van het betreffende Subgunningscriterium.

4.5 Gunning Opdracht

De totaalscore van de Inschrijving (per perceel) wordt berekend door een optelling van alle scores op de Subgunningscriteria kwaliteit en het Subgunningscriterium prijs (per perceel). De behaalde totaalscore van de Inschrijving wordt afgerond op twee (2) 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 en de Inschrijver met de tweede hoogste totaalscore komt op nummer 2 etc.



COA *Centraal Orgaan opvang asielzoekers*

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 nog steeds twee of meerdere Inschrijvingen als nummer 1, de eerste plaats, eindigen, dan wordt de winnaar door middel van loting bepaald. De kosten van loting komen voor rekening van de Aanbestedende dienst. De desbetreffende Inschrijvers worden er tijdig van in kennis gesteld, dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer en door wie de loting zal worden gehouden.

Na het vaststellen van de ranking van de Inschrijvingen per perceel ontvangt de nummer 1 van het betreffende perceel het voornemen tot gunning van de Opdracht.



5. Bijlagen

Bijlage A	Checklist Inschrijving
Bijlage B.1	Programma van Eisen Algemeen (geldig beide percelen)
Bijlage B.2	Programma van Eisen perceel 1
Bijlage B.3	Programma van Eisen perceel 2
Bijlage C.1	Concept Overeenkomst perceel 1
Bijlage C.2	Concept Overeenkomst perceel 2
Bijlage D	Concept (sub)Verwerkersovereenkomst
Bijlage E	ARVODI-2018
Bijlage F	UEA
Bijlage G.1	Standaardformulier Referentie-opdrachten Perceel 1
Bijlage G.2	StandaardformulierBijlage J.4 Referentie-opdrachten Perceel 2
Bijlage H	Garantstelling derden
Bijlage I	Functieprofielen
Bijlage J.1	Prijzenblad Perceel 1 (Invulblad tarieventool)
Bijlage J.2	Prijzenblad Perceel 2
Bijlage J.3	Onderbouwing AZW - ERD WGA en ZW 2023
Bijlage J.4	Demo Tarieventool Prijsafspraken COA
Bijlage J.5	Toelichting min-max bepaling
Bijlage K.1	Inrichting proces
Bijlage K.2	Contractuele relatie bemiddeling – ZZP
Bijlage L.	Opgave naam sleutelfunctionarissen (t.b.v. G4)