



Centraal Orgaan opvang asielzoekers

**Beschrijvend document
Europese openbare aanbesteding
Beschermdende kleding en persoonlijke
beschermingsmiddelen**

Centraal Orgaan opvang asielzoekers

Versienummer

Definitief

Inhoudsopgave

Inleiding 7

1.	Organisatie en aan te besteden Opdracht	8
1.1	Organisatie	8
1.2	Doelstelling van de Aanbestedingsprocedure	8
1.3	Perceelindeling	8
1.4	Duur overeenkomst en algemene voorwaarden.....	9
1.5	Beschrijving van de Opdracht.....	9
1.6	Inkoopbeleidsdoelstellingen	11
1.6.1	Speerpunten COA.....	11
1.6.2	Internationale Sociale voorwaarden	11
1.6.3	Toepassing Milieucriteria	12
1.6.4	Privacy/Wet AVG	12
2.	Procedure.....	13
2.1	Aanbestedingsprocedure	13
2.2	Globale planning	13
2.3	Communicatie.....	14
2.4	Openingsprocedure	15
2.5	Melden (vermeende) onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid	15
2.6	Klachten	15
2.7	Uitgangspunten voor het indienen van een Inschrijving	16
2.8	Indienen Inschrijving en rechtsgeldige ondertekening.....	18
2.9	Artikel 2.81 Aw.....	19
2.10	Termijn voor aanleveren gegevens ter verduidelijking	19
2.11	Beoordelingsfase	20
2.11.1	Controleren volledigheid en geldigheid Inschrijving	20
2.11.2	Beoordelen geschiktheid Inschrijver	21
2.11.3	Minimumeisen	21
2.11.4	Beoordelen van de Inschrijvingen op basis van EMVI.....	21
2.11.5	Vaststellen economisch meest voordelige Inschrijving.....	21
2.12	Mededeling gunningbeslissing en bezwaartermijn	21
2.13	Definitieve gunningbeslissing	23
3.	Wijze van inschrijven, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	24
3.1	Wijze van inschrijven, organisatievorm van Inschrijver	24

3.1.1	Zelfstandige Inschrijving.....	24
3.1.2	Inschrijven als Samenwerkingsverband.....	24
3.1.3	Onderaannemers.....	25
3.2	Inschrijver en een beroep op derde(n) voor aantonen geschiktheid.....	25
3.3	Uitsluitingsgronden	26
3.4	Geschiktheidseisen	27
3.4.1	Geschiktheidseisen inzake beroepsbevoegdheid	27
3.4.2	Geschiktheidseis inzake financiële en economische draagkracht van Inschrijver	28
3.4.3	Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van Inschrijver.....	30
3.4.4	Geschiktheidseis inzake Verzekering	31
3.4.5	Geschiktheidseis kwaliteitszorg.....	32
3.5	Het UEA en de bewijsdocumenten ter verificatie van het UEA.....	33
4.	Beoordelings- en Gunningsmodel	34
4.1	Minimumeisen	34
4.2	Gunningscriterium.....	34
4.2.1	Subgunningscriteria	34
4.2.2	Subgunningscriteria kwaliteit.....	34
4.2.3	Subgunningscriterium prijs.....	40
5.	Beoordelings- en gunningsprocedure.....	43
5.1	Beoordeling Subgunningscriteria.....	43
5.2	Gunning Opdracht.....	44

Begripsbepalingen

In de 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).
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 .
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 Gunningcriteria en de te hanteren beoordelingsmethodiek.
Bijlage(n)	Een document bijgevoegd bij dit Beschrijvend document. Een Bijlage maakt integraal deel uit van de Aanbestedingsdocumenten.
COA	Centraal Orgaan opvang asielzoekers, de Aanbestedende dienst.
Geschiktheidseisen	Eis(-en), criteria ten aanzien van draagkracht en bekwaamheden waaraan de Inschrijver moet voldoen om te bepalen of de Inschrijver in aanmerking komt voor gunning.

Gunningscriterium	Wijze waarop in de Aanbestedingsprocedure bepaald wordt welke Inschrijving de economisch meest voordelige Inschrijving is.
Inschrijver	De persoon, rechtspersoon of Samenwerkingsverband van natuurlijke (rechts) personen die op basis van de Aanbestedingsdocumenten een Inschrijving indient.
Inschrijving	De offerte die door Inschrijver is ingediend in het kader van onderhavige Aanbestedingsprocedure.
KPI	Kritieke Prestatie Indicator op basis waarvan de prestaties van Opdrachtnemer gemonitord wordt/worden.
Levering	De door Opdrachtnemer te verrichten levering van producten en de bijkomende werkzaamheden voor het aanbrengen en/of installeren van de producten.
Locatie(s)	Vestiging(en) van het COA
Minimumeisen	Eisen waaraan de Inschrijver minimaal moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
Nota('s) van Inlichtingen	Het totaal overzicht van de door potentiële Inschrijvers gestelde en door Aanbestedende dienst geanonimiseerde vragen over de Aanbestedingsprocedure en de Aanbestedingsdocumenten, inclusief de antwoorden van de Aanbestedende dienst op deze vragen.
Opdracht	De Leveringen en/of Diensten en/of Werken van Opdrachtnemer, zoals gespecificeerd in de Aanbestedingsdocumentatie en waarbij de condities en voorwaarden contractueel worden vastgelegd in de Raamovereenkomst.
Opdrachtgever	Centraal Orgaan opvang asielzoekers.
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Raamovereenkomst heeft gesloten.
Partijen	Aanbestedende Dienst, Opdrachtnemer en ondernemers.
Programma van Eisen (PvE)	Overzicht van de Minimumeisen die van toepassing zijn op de Opdracht. Deze Minimumeisen maken integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumentatie en zijn opgenomen in Bijlage B.
Raamovereenkomst	De schriftelijke verbintenis onder bezwarende titel tussen Aanbestedende dienst en één of meer Opdrachtnemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake Nadere overeenkomsten vast te leggen.
Samenwerkingsverband (Combinatie)	Twee of meer natuurlijke personen of rechtspersonen, die gezamenlijk (als combinatie) een Inschrijving indienen om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Opdracht, waarbij elk lid van het Samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de Overeenkomst.
Subgunningscriterium	Criterium op basis waarvan de Inschrijvingen worden beoordeeld



Uitsluitingsgronden	Omstandigheden die, indien Inschrijver daarin verkeert, kunnen leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.
UEA	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument



Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document voor de Europese openbare aanbesteding Beschermende kleding en persoonlijke beschermingsmiddelen ten behoeve van het Centraal Orgaan opvang asielzoekers (COA) dat op 23 oktober 2023 is gepubliceerd op TenderNed. Het projectnummer van de aanbesteding is CDR-869823.

Het Beschrijvend document bevat een beschrijving van de Aanbestedingsprocedure, alsmede een beschrijving van de voorwaarden 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 Leveringen, alvorens zich door middel van een Inschrijving 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 krimporganisatie**. 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

Het doel van deze aanbesteding is om voor de levering van (beschermende) kleding en persoonlijke beschermingsmiddelen een Raamovereenkomst af te sluiten met één Opdrachtnemer voor de leveringen die worden uitgevoerd voor de verschillende COA-locaties door heel Nederland, inclusief het centraal magazijn te Schelluinen. Het COA wenst één landelijk opererende leverancier te contracteren voor het uitvoeren van de leveringen van Beschermende kleding en persoonlijke beschermingsmiddelen in verband met de uniformiteit en beheersbaarheid. De uitvraag betreft niet alleen de beschermende kleding voor huismeesters en andere medewerkers, maar ook voor bewoners in het kader van zelfwerkzaamheid.

1.3 Perceelindeling

De opdracht betreft Leveringen van Beschermende kleding en persoonlijke beschermingsmiddelen ten behoeve van het COA en wordt als één totaal Opdracht aanbesteed. Van doorslaggevend belang hierbij zijn de volgende aspecten:

- 1) Gezien de historie is vorige Raamovereenkomst ook als één Opdracht ingekocht, ook besteed de markt vergelijkbare Opdrachten als één Opdracht aan;
- 2) Het COA is een organisatie met locaties verspreid door heel Nederland. Het COA wenst met één solide partner te werken die gelijke service en kwaliteit biedt op alle locaties van het COA en die eindverantwoordelijk is voor de leveringen/dienstverlening. Op basis hiervan is het niet wenselijk de Opdracht in meerdere percelen te verdelen;
- 3) Het aanbesteden van één opdracht zorgt voor het beperken van de beheerslast bij Partijen. Het opsplitsen in meerdere percelen leidt tot de situatie dat het COA mogelijk te maken krijgt met meer contractpartners en meer coördinatiewerkzaamheden. De beheerslast zal hierdoor toenemen; deze contractuele relaties moeten gemanaged worden, processen moeten op elkaar afgestemd worden, afspraken moeten worden gemonitord en worden gecoördineerd.

Ook de uniformiteit in afspraken en naleving moet worden bewaakt. Om de beheerslast in de uitvoering van de Raamovereenkomst tot een acceptabel niveau te beperken, is een opsplitsing van de aanbesteding in percelen onwenselijk.

4) Het samenvoegen en het niet indelen van percelen leidt niet tot beperkingen voor het MKB aangezien ondernemingen in een Samenwerkingsverband of in een hoofd-/onderaannemersconstructie een Inschrijving kunnen doen, waardoor ook kleinere bedrijven reële kansen hebben op gunning van de Raamovereenkomst.

5) Landelijke uniformiteit in het aan te bieden assortiment is wenselijk.

1.4 Duur overeenkomst en algemene voorwaarden

De Raamovereenkomst wordt gesloten met de Inschrijver die de definitieve gunning heeft ontvangen.

De Raamovereenkomst gaat in op 1 april 2024 en loopt af op 31 maart 2026. De looptijd van de Raamovereenkomst bedraagt twee jaar met voor Opdrachtgever de optie van verlenging van de looptijd met twee maal een periode van maximaal 12 maanden. De maximale looptijd van de Raamovereenkomst bedraagt dus 48 maanden [2+1+1]. Indien het COA gebruik wenst te maken van de verlengingsoptie zal zij Opdrachtnemer hiervan uiterlijk 3 maanden voor het verstrijken van de contracttermijn schriftelijk in kennis stellen.

Zowel bij aanvang als aan het einde van de looptijd van de Raamovereenkomst is een transitieperiode van acht weken voorzien. Beoogd is dat in deze transitieperiode de huidige/zittende dienstverlener zijn dienstverlening geleidelijk afbouwt en de nieuwe dienstverlener (Opdrachtnemer) zijn dienstverlening geleidelijk opbouwt. Van de huidige/zittende dienstverlener en de nieuwe dienstverlener (Opdrachtnemer) wordt verwacht dat deze gedurende de transitie, waar nodig, samenwerken en zorgdragen voor een onverstoorde dienstverlening aan de organisatieonderdelen van de Aanbestedende dienst.

De levering vindt plaats binnen de kaders en het gestelde van de Concept Raamovereenkomst, welke is bijgevoegd als Bijlage op het Aanbestedingsplatform. In de Concept Raamovereenkomst zijn de contractuele voorwaarden opgenomen, waaronder de ARIV-2018. Geïnteresseerde ondernemers hebben in deze Aanbestedingsprocedure de mogelijkheid om vragen te stellen en eventuele wijzigingsverzoeken/voorstellen in te dienen over de Concept Raamovereenkomst, inclusief de Inkoopvoorwaarden. Het Programma van Eisen en overige uitvoeringsvoorwaarden van deze Opdracht maken eveneens onderdeel uit van de Concept Raamovereenkomst.

In dit Beschrijvend document staan de overige voorwaarden die aan de Aanbestedingsprocedure en de te sluiten Raamovereenkomst worden gesteld.

1.5 Beschrijving van de Opdracht

Achtergronden van de aanbesteding; huidige situatie

De aanleiding voor deze Aanbestedingsprocedure is het van rechtswege expireren van de huidige Raamovereenkomst op dit gebied per 31 maart 2024.

Binnen de scope van de Opdracht valt:

- Het leveren van beschermende kleding (bedrijfskleding);
- Het leveren van persoonlijke beschermingsmiddelen;

Naast de bovengenoemde Leveringen wordt van Opdrachtnemer verwacht dat hij meedenkt (adviseert over) over het optimaliseren van de logistieke processen omtrent

het opnemen, bepalen en bewaren van de juiste maten, het bestelproces, eventueel vermaken van de kleding, het leveren van voldoende nazorg op de leveringen, het bewaken van geldigheidstermijnen bij PBM's en het vervangen van PBM's waardoor Opdrachtgever ontzorgd wordt.

In ieder geval moet de Opdrachtnemer minimaal eens per kwartaal op een afgesproken locatie en binnen elke regio (Noord, Midden-Noord, Midden-Zuid, Zuid) van het COA een passessie organiseren voor meerdere opvanglocaties. Tijdens een passessie wordt het volgende georganiseerd:

- Het gehele COA assortiment dient aangeboden te worden en gepast te kunnen worden in alle maatvoering, zodat medewerkers de kleding kan passen;
- Maatvoering per medewerker opnemen;
- Vastleggen van de maatvoering per medewerker in het persoonlijke account in de webshop van Opdrachtnemer.

Buiten de scope van deze aanbesteding

- Levering op de waddeneilanden.

Spendgegevens en Geraamde opdrachtwaarde

Hieronder is de omvang van de opdracht weergegeven met de gegevens over 2021, 2022 en 2023 die uit Vendor Link zijn gehaald exclusief btw. Jaar 2021 loopt van juni tot en met december. Jaar 2023 loopt tot en met augustus. Deze opdrachtwaarden dient als indicatie en daar kunnen uitdrukkelijk geen rechten aan worden ontleend. De aantallen kunnen fluctueren in de toekomst en de Inschrijver dient er rekening mee te houden dat de aantallen naar boven of naar beneden kunnen worden bijgesteld onder gelijkblijvende voorwaarden.

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Totaal
2021						1.025	1.567	5.058	3.730	6.138	10.089	15.784	43.391
2022	11.276	3.064	18.364	7.186	12.029	7.736	13.065	7.890	21.719	13.061	13.542	15.241	144.172
2023	10.678	23.758	11.577	23.009	16.151	15.045	16.155	15.673					132.045
													319.608

Tabel 1. Spend exclusief btw

Opdrachtwaarde

Op basis van de historische gegevens en de verwachte afname is de maximale omvang van de Opdracht (gerekend over de maximale duur van de Raamovereenkomst) vastgesteld op €1.500.000,- excl. BTW. Dit bedrag is gebaseerd op een bewonersaantal van 58.000 en 219 Locaties per 2 oktober 2023. Indien het aantal bewoners en/of het

aantal opvanglocaties van het COA groeit wordt de maximale waarde van deze Raamovereenkomst aangepast evenredig aan de procentuele stijging van het aantal bewoners en/of Locaties. Hierbij wordt benadrukt dat de omvang van de Opdracht jaarlijks kan fluctueren omdat dit afhankelijk is van de toestroom van het aantal asielzoekers en het aantal Locaties van het COA. Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat ze met de aangeboden dienstverlening flexibel – en soms ad hoc - op een groei of krimp van de omvang kunnen inspelen. Ook heeft dit te maken met het uitbreiden van de scope, namelijk dat niet alleen de huismeesters beschermende kleding en persoonlijke beschermingsmiddelen dragen maar ook andere COA medewerkers.

Zie voor een gedetailleerde indruk over de fluctuaties de website van het COA:
<https://www.coa.nl/nl/tijdslijn-25-jaar-coa>

1.6 Inkoopbeleidsdoelstellingen

1.6.1 Speerpunten COA

Het COA heeft voor deze Opdracht de volgende beleidsdoelstellingen van toepassing verklaard:

- Een duurzamere COA organisatie
 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) betekent dat er bij de inkoop van diensten, werken en goederen in alle fasen van het inkoopproces rekening wordt gehouden met de sociale, ecologische en economische dimensies van duurzaamheid. Duurzaamheid wordt als gunningscriteria opgenomen in de aanbesteding.

 We zijn als COA op zoek naar een leverancier met:
 - Gegarandeerd duurzame productiemethoden;
 - Goede sociale werkomstandigheden (ook bij aanlevering vanuit niet westerse landen) volgens internationale standaarden;
 - Er hergebruik of recycling wordt aangeboden van gebruikte kleding en hoe die door COA is te meten;
 - Er voldoende wordt ingezet op SROI binnen het bedrijf en op welke manier we dat kunnen meten.
- Vergroten van de lokale betrokkenheid
 Gelet op de scope en omvang van de opdracht is het niet opportuun om aan opdrachtnemer te vragen in de uitvoering specifiek gebruik te maken van lokale partijen. Wanneer een inschrijver niet zelfstandig in het gevraagde kan voorzien, is het wel toegestaan dat inschrijver door middel van onderaannemerschap samenwerkt met lokale partijen. Het is voor de COA-beheerorganisatie niet wenselijk om een groot aantal kleinere contracten te managen. Tevens is landelijke uniformiteit in het aangeboden assortiment gewenst.

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 van toepassing omdat de aanbesteding valt binnen één van de acht risico-categorieën die door de Rijksoverheid zijn vastgesteld (bedrijfskleding).

Van de Opdrachtnemer wordt daarom verwacht dat deze due diligence toepast. De Opdrachtnemer moet na gunning niet alleen een plan van aanpak voor zijn due diligence maken voor het voorkomen of verkleinen van de risico's, maar hier ook jaarlijks over rapporteren.

Na gunning gaat het COA met de Opdrachtnemer in gesprek over zijn due diligence-aanpak. Dit betekent dat de Opdrachtnemer bij voorlopige gunning van de Raamovereenkomst een beleid moet kunnen laten zien en een keten- en risicoanalyse dient te overleggen waaruit blijkt dat de Opdrachtnemer mensenrechten respecteert. Daarbij dient er een plan van aanpak om de risico's verder te onderzoeken en te mitigeren ook direct bij voorlopige gunning van de Raamovereenkomst zijn ingeleverd. Hierover dient Opdrachtnemer ook jaarlijks te rapporteren aan Opdrachtgever. Voor meer informatie zie <https://www.pianoo.nl/nl/themas/maatschappelijk-verantwoord-inkopen-duurzaam-inkopen/mvi-themas/internationale-sociale-1>.

1.6.3 Toepassing Milieucriteria

Er zijn wel duurzaamheidscriteria op het gebied van Beschermende kleding en persoonlijke beschermingsmiddelen door de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO) opgesteld.

Ten aanzien van het toepassen van milieucriteria worden de volgende voorwaarden gesteld:

- Duurzaamheid wordt meegenomen als gunningscriteria binnen de Aanbesteding;
- Eisen vanuit de milieucriteria zijn opgenomen in het Programma van Eisen.

1.6.4 Privacy/Wet AVG

Binnen de uitvoering van de opdracht is er sprake van het verwerken van persoonsgegevens. Opdrachtnemer is in dit geval geen verwerker voor het COA. Wel wordt er een gegevensleveringsovereenkomst (GLO) afgesloten om nodige afspraken vast te leggen.

De opdrachtnemer waarmee een overeenkomst wordt aangegaan dient het 'Model Gegevensleveringsovereenkomst' in te vullen en te ondertekenen. Door ondertekening van de overeenkomst gaat de opdrachtnemer akkoord met de hierin opgenomen voorwaarden inzake de borging van de privacy van persoonsgegevens. De gegevensleveringsovereenkomst zal na ondertekening als bijlage bij de overeenkomst worden opgenomen. De opdrachtnemer zal dan ook met eventuele in te zetten onderaannemers, eenzelfde overeenkomst dienen af te sluiten.

2. Procedure

2.1 Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding wordt uitgevoerd onder werking van de Aw 2012. De Opdracht wordt aanbesteed door middel van de Europese Openbare procedure en betreft de Hoofd CPV-code:

- 18222000-1 Bedrijfskleding;

Bijkomende CPV-code's:

- 18100000-0 Beroepskleding, speciale werkkleding en toebehoren;
- 18140000-2 Accessoires voor werkkleding;
- 18141000-9 Werkhandschoenen;
- 18142000-6 Veiligheidsmaskers;
- 18143000-3 Beschermende uitrusting.

2.2 Globale planning

De beoogde planning van deze Aanbestedingsprocedure is als volgt:

Activiteiten	Datum
Publicatie Beschrijvend document	23 oktober 2023
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen 1	3 november 2023, uiterlijk voor 10:00 uur
Datum waarop de ingediende vragen schriftelijk worden beantwoord (publiceren Nota van Inlichtingen 1)	14 november 2023 (streefdatum)
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen 2	24 november 2023, uiterlijk voor 10:00 uur
Datum waarop de ingediende vragen schriftelijk worden beantwoord (publiceren Nota van Inlichtingen 2)	4 december 2023 (streefdatum)
Uiterste inleverdatum Inschrijvingen	Woensdag 20 december 2023 10.00 uur
Opening Inschrijvingen	Woensdag 20 december 2023 10.15 uur
Mededeling gunningbeslissing	1 februari 2024 (streefdatum)
Einde bezwaartermijn	22 februari 2024
Beoogde ingangsdatum Raamovereenkomst	Maandag 1 april 2024

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 bezwaartermijn als bedoeld in artikel 2.127 van de Aanbestedingswet wordt in onderhavige aanbesteding tevens als vervaltermijn aangemerkt.

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.

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

Vragen en wijzigingsvoorstellen met betrekking tot de Aanbestedingsdocumenten (o.a. Beschrijvend document, Programma van eisen, Concept raamovereenkomst en concept Nadere overeenkomst) en de Aanbestedingsprocedure dienen uiterlijk op de datum en tijdstip uit de planning van paragraaf 2.2 te worden ingediend. Uitsluitend vragen, opmerkingen en wijzigingsvoorstellen die schriftelijk en tijdig zijn ingediend, worden in behandeling genomen.

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

Aanbestedende dienst heeft in de planning een tweede Nota van inlichtingen opgenomen. Nadrukkelijk wordt vermeld dat deze tweede Nota van inlichtingen bedoeld is om vragen te stellen ter verduidelijking op de antwoorden uit de eerste Nota van inlichtingen. Nieuwe vragen die in de eerste ronde gesteld hadden moeten worden, hoeven niet door Aanbestedende dienst in behandeling genomen te worden. Met de publicatie van de eerste Nota van inlichting 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 Raamovereenkomst worden eventuele toegezegde wijzigingen die volgen uit de Nota's van inlichtingen verwerkt. Een nieuwe versie wordt niet bij een volgende Nota van inlichtingen verstrekt.

De tijdens de Aanbestedingsprocedure aan Inschrijver verstrekte informatie in de vorm van brieven, documenten, verslagen en Nota('s) van Inlichtingen maken integraal deel

uit van dit Beschrijvend document. In geval van strijdigheid van de Nota van Inlichtingen met het Beschrijvend document heeft de Nota van Inlichtingen voorrang. Een later uitgevaardigde Nota van Inlichtingen heeft voorrang op een eerder uitgevaardigde Nota van Inlichtingen.

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 digitale kluis met Inschrijvingen wordt op **woensdag 20 december om 10:15 uur** digitaal geopend door twee inkopers van Aanbestedende dienst. Het is voor Inschrijvers niet toegestaan om bij de opening aanwezig te zijn.

(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 Aanbestedingsprocedure 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 Uitgangspunten voor het indienen van een Inschrijving

De volgende overige uitgangspunten zijn van toepassing op het indienen van een Inschrijving:

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

- Alleen digitale Inschrijvingen via het Aanbestedingsplatform worden in behandeling genomen. Dit houdt in dat de beantwoording van alle vragen, en het indienen van alle in te dienen documenten en verklaringen via het Aanbestedingsplatform dient te geschieden;
- Met het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver onverkort in met de bepalingen, voorwaarden en procedure, zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten;
- Inschrijver dient, akkoord te gaan met het aanleveren van de gevraagde documenten en informatie zoals opgenomen is in de checklist Inschrijving dat als bijlage A is toegevoegd aan de Aanbestedingsdocumenten. Inschrijver voegt dit formulier checklist bijlage A ingevuld en rechtsgeldig ondertekend toe aan zijn Inschrijving;
- Het is niet toegestaan in de vaste (meegestuurde) 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;
- Een Inschrijver mag slechts één Inschrijving indienen. Een onderneming kan voor de Opdracht slechts éénmaal inschrijven: of zelfstandig of als onderdeel van een Samenwerkingsverband. Van één concern mogen slechts meerdere ondernemingen een Inschrijving doen, indien zij ieder de Inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Door het

- indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde;
- f) Het indienen van varianten (als bedoeld in artikel 2.83 AW 2012) is niet toegestaan;
 - g) De Inschrijver mag de gegevens, die de Aanbestedende dienst hem in deze Aanbestedingsprocedure ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Inschrijver is aansprakelijk voor ongeoorloofd gebruik van de gegevens. De Aanbestedende dienst zal de informatie die zij van Inschrijvers ontvangt vertrouwelijk behandelen, tenzij wet- en regelgeving van de Aanbestedende dienst anders verlangen;
 - h) De Inschrijving en alle correspondentie in deze Aanbestedingsprocedure dient in de Nederlandse taal gesteld te zijn;
 - i) De Inschrijving dient alle in te dienen informatie/documenten/bijlagen te bevatten. Het risico op ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij Inschrijver;
 - j) Van Inschrijver wordt verlangd dat deze in de Inschrijving direct zijn 'best bid' doet;
 - k) Correspondentie en ontvangen Inschrijvingen zullen na afloop niet aan de Inschrijvers worden geretourneerd;
 - l) Door de Aanbestedende dienst wordt geen kostenvergoeding voor de Inschrijving verstrekt;
 - m) De in dit Beschrijvend document genoemde aantallen zijn indicaties/schattingen waar geen rechten aan kunnen worden ontleend;
 - n) De Locaties en organisatieonderdelen van de Aanbestedende dienst kunnen aan organisatorische wijzigingen onderhevig zijn. Ook kunnen samenwerkingsorganisaties ontstaan of kan worden aangesloten bij bestaande samenwerkingsorganisaties. Inschrijver kan derhalve geen rechten ontleen aan het in het Beschrijvend document genoemde aantal organisatieonderdelen/Locaties;
 - o) De Inschrijving heeft een geldigheid van minimaal 100 kalenderdagen na de uiterste inleverdatum van de Inschrijving. Indien in kort geding wordt opgekomen tegen de gunningsbeslissing eindigt de gestanddoeningstermijn vijftig (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;
 - p) Indien Inschrijver gedurende de Aanbestedingsprocedure aangeeft dat de Inschrijver zijn voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, dan behoudt de Aanbestedende dienst zich eveneens het recht voor de Inschrijving van deze Inschrijver om die reden terzijde te leggen en niet verder in de procedure en beoordeling mee te nemen;
 - q) De Aanbestedende dienst kan te allen tijde, op diens aangeven en motivatie, tot het moment van definitieve gunning de aanbesteding geheel of gedeeltelijk staken zonder dat Geselecteerde gegadigde/Inschrijver recht heeft op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins;
 - r) De Aanbestedende dienst gebruikt voor haar inkoop van producten en diensten rijksbreed vastgestelde inkoopvoorwaarden die niet paritair zijn opgesteld, maar wel zodanig zijn opgesteld dat rekening is gehouden met een proportionele verdeling van risico's tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer;
 - s) Algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van Inschrijver worden uitdrukkelijk uitgesloten;
 - t) Met het indienen van een Inschrijving verklaren Inschrijvers dat zij bij het opstellen van hun Inschrijving rekening hebben gehouden met de verplichtingen

uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden op de plaats waar de verrichting wordt uitgevoerd;

- u) Op alle tot de Inschrijving behorende documenten moeten de naam van de Inschrijver en de naam van de aanbesteding (Beschermd kleding en persoonlijke beschermingsmiddelen) 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 de betreffende leden van het Samenwerkingsverband. Als in de Aanbestedingsprocedure de eis wordt gesteld dat een stuk moet worden ondertekend door een 'bevoegde vertegenwoordiger' dan moet Inschrijver aan kunnen tonen dat de ondertekenaar bevoegd is de betreffende rechtspersoon te vertegenwoordigen. Doorgaans zal uit het handelsregister blijken wie rechtsgeldig bevoegd is. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten ook door al deze personen worden ondertekend. Wanneer in het uittreksel beperkingen op de volmacht zijn geformuleerd dan moet daar rekening mee worden gehouden. Is een specifieke schriftelijke volmacht voor ondertekening van de aanbestedingsstukken afgegeven door de bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijvende rechtspersoon, dan moet deze volmacht bij de Inschrijving worden gevoegd.

Toepasselijk recht en geschillenbeslechting

Op deze aanbestedingsprocedure en op de te sluiten Overeenkomst is Nederlands recht van toepassing. Tevens zijn alle (dan) 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 geoffreerde prijzen of tarieven.

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.

Valse verklaringen

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om alle verstrekte informatie op juistheid te controleren.

Aanbestedende dienst wijst er met klem op dat verklaringen die achteraf onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen bevatten die niet (kunnen) worden waargemaakt,

door Aanbestedende dienst worden opgevat als valse verklaringen in de zin van artikel 2.87 lid 1 sub h Aanbestedingswet. Dit kan uitsluiting van onderhavige aanbesteding, maar ook van alle aanbestedingsprocedures van de Aanbestedende dienst tot gevolg hebben. De gevraagde informatie dient om deze reden zeer zorgvuldig te worden aangeleverd.

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

Van het verificatie(gesprek) wordt een verslag gemaakt dat deel uitmaakt van de Overeenkomst.

Inkoopvoorwaarden

Op onderhavige Opdracht zijn de Algemene Rijks Inkoop Voorwaarden (ARIV-2018) en 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.uvw.nl/werkgevers) en de gemeente waar de Opdracht wordt uitgevoerd.

2.10 Termijn voor aanleveren gegevens ter verduidelijking

Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat of vragen oproept kan het COA ter verduidelijking schriftelijk aanvullende/toelichtende informatie opvragen bij de Inschrijver. Het COA is hiertoe echter niet verplicht. Deze aanvullende c.q. 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 Aanbestedingsprocedure in strijd met of niet conform met de voorschriften van deze aanbesteding 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 Opdrachtgever en/of de 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 Raamovereenkomst, wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in de samenstelling en/of de bedrijfsvoering van de inschrijvende partij(en), dan wel indien zich bij de inschrijvende partij(en) 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 aanbesteding, dan dient de 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 in paragraaf 3.3 vermelde 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 Beoordelen geschiktheid Inschrijver

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

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. De overige Geschiktheidseisen m.u.v. de referentie-eis worden pas beoordeeld na voorlopige gunning van de best scorende Inschrijver.

2.11.3 Minimumeisen

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 Raamovereenkomst ingaat) en akkoord te gaan met alle Aanbestedingsdocumenten.

2.11.4 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.

2.11.5 Vaststellen economisch meest voordelige Inschrijving

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

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

2.12 Mededeling gunningbeslissing en bezwaartermijn

Nadat de beoordeling van de Inschrijvingen heeft plaatsgevonden wordt de mededeling van de voorlopige gunningbeslissing via het Aanbestedingsplatform aan de Inschrijvers 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 procedure 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. 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 door middel van de berichtenfunctionaliteit in het Aanbestedingsplatform. Bezwaren die na deze termijn binnenkomen, zijn niet-ontvankelijk.

De in deze paragraaf opgenomen vervalttermijn 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 vijfendertig (35) 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 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 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 Inschrijver te gunnen en met deze Inschrijver een Raamovereenkomst aan te gaan.

3. Wijze van inschrijven, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

In de hierna volgende paragrafen wordt ingegaan op de wijze waarop Inschrijver een Inschrijving kan doen en welke Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen van toepassing zijn.

3.1 Wijze van inschrijven, organisatievorm van Inschrijver

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

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

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 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

Indien Inschrijver niet zelfstandig in het gevraagde kan of wil voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven als Samenwerkingsverband. Van een Samenwerkingsverband is sprake wanneer een ondernemer met andere ondernemingen een Inschrijving indient. Het Samenwerkingsverband kan gezamenlijk als één Inschrijver één Inschrijving indienen.

Elke deelnemer aan het Samenwerkingsverband 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 Raamovereenkomst. Bij Inschrijving als een Samenwerkingsverband dient één van de deelnemers als penvoerder op te treden. Alle contacten/correspondentie in het kader van de Aanbestedingsprocedure zal via deze penvoerder plaatsvinden.

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

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

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

De penvoerder is bevoegd het Samenwerkingsverband (in rechte) te verbinden voor verplichtingen inzake de Aanbestedingsprocedure. Daartoe dient de penvoerder door alle leden van de Combinatie gemachtigd te worden. Indien een Inschrijving wordt ingediend door een Samenwerkingsverband dient iedere deelnemer van het Samenwerkingsverband 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 het Samenwerkingsverband zich, na gunning van de Opdracht, organiseert in één rechtspersoon.

3.1.3 Onderaannemers

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

Deze onderaannemers dienen geen separate UEA in te vullen maar dienen wel door Inschrijvers te worden opgenomen in het UEA van Inschrijver.

Het is niet toegestaan om na aanmelding zonder uitdrukkelijke toestemming van de Aanbestedende dienst van onderaannemer te wisselen, extra onderaannemers in te zetten of van onderaanneming af te zien.

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht een onderaannemer betreft waarop een Uitsluitingsgrond van toepassing is, dan draagt de Inschrijver ervoor zorg dat deze onderaannemer wordt vervangen.

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

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

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

Essentieel is dat de Referent geen belanghebbende partij is bij de inschrijving (dus geen rol vervult zoals combinatievorming, dochter/moedermaatschappij of onderaannemer en daarmee een belang heeft bij gunning aan de betreffende inschrijving)

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 Raamovereenkomst voortvloeien.

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

De Inschrijver dient bij de Inschrijving voor ieder van deze derden het UEA in te dienen.

Ieder van deze derden dient in het UEA (onder meer) te verklaren dat hij niet onder een of meer van de gestelde Uitsluitingsgronden valt. 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 Raamovereenkomst. Indien deze derde een onderneming is die behoort tot het concern van de Inschrijver, dan kan Inschrijver volstaan met het overleggen van een zogenaamde 2:403-verklaring. Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de voorlopige gunningsbrief een kopie van de garantstelling opgevraagd. De Inschrijver moet binnen vijf (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 dient te voldoen aan alle Geschiktheidseisen die in de volgende paragrafen zijn opgenomen. Het niet voldoen aan één of meer van de Geschiktheidseisen leidt ertoe dat desbetreffende Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

Zie voor de Geschiktheidseisen die in de onderhavige aanbesteding van toepassing zijn de paragrafen hieronder.

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

3.4.1 Geschiktheidseisen inzake beroepsbevoegdheid

Geschiktheidseis 1: 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 Raamovereenkomst.

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 Geschiktheidseis 1.

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.

3.4.2 *Geschiktheidseis inzake financiële en economische draagkracht van Inschrijver*

Geschiktheidseis 2: Financieel en economisch draagkrachtig

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

Inschrijver dient zijn financiële- en economische draagkracht aan te tonen door middel van een controleverklaring met goedkeurende strekking van een accountant betreffende de jaarrekening over de twee meest recente afgesloten boekjaren. De controleverklaring met goedkeurende strekking betreffende de jaarrekening mag – met betrekking tot het meest recent afgesloten boekjaar - tevens géén zogenaamde continuïteitsparagraaf (d.w.z. een verplichte toelichtende paragraaf in de jaarrekening wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit) bevatten. Het is verder niet nodig om jaarrekeningen, jaarverslagen etc. als bewijsstukken toe te voegen.

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 Garantieverklaring 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:

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

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

De accountantsverklaring, ‘Garantieverklaring 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 2	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 ‘Garantieverklaring derden’, een 2:403-verklaring of een concerngarantie of in het geval van ‘kleine rechtspersoon’ een beoordelings- of samenstellingsverklaring.	Van toepassing op de boekjaren 2021 en 2022 afgesloten boekjaren

3.4.3 *Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van Inschrijver*

Geschiktheidseis 3: Referenties

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

In deze aanbesteding zijn de volgende kerncompetenties met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid relevant:

1. Inschrijver heeft ervaring met het leveren van bedrijfskleding en persoonlijke beschermingsmiddelen aan een organisatie met 100 afleveradressen met in totaal minimaal 150 medewerkers voor bedrijfskleding en persoonlijke beschermingsmiddelen;
2. Inschrijver heeft ervaring met het organiseren van passessies ten behoeve van een organisatie met in totaal tenminste 150 bedrijfskleding dragende medewerkers.

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

De referenties dienen in de afgelopen periode van ten hoogste drie jaar te zijn verricht/uitgevoerd (terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum van indiening van de Inschrijving). Het is toegestaan dat de referentie-opdracht vóór deze periode is gestart. De gevraagde referenties behoeven niet naar aard, hoeveelheid of omvang en het doel van de uitgevraagde opdracht gelijk te zijn, maar wel op onderdelen van de Opdracht vergelijkbaar. Een referentieopdracht behoeft niet per se afgerond te zijn als maar wel de referentieopdracht ten minste 1 jaar in uitvoering is.

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

Voor alle referentieopdrachten geldt dat Inschrijver – dan wel een derde als bedoeld onder paragraaf 3.2.3, op wiens technische bekwaamheid Gegadigde zich in het kader van de Inschrijving beroept – als hoofdaannemer c.q. eindverantwoordelijke partij voor de totale opdracht moet hebben gefungeerd.

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

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

Geschiktheidseis	Gevraagd bewijsstuk	Geldigheidstermijn
Referenties	Referentie-opdracht(en) inzake kerncompetentie middels het daartoe ontwikkelde Standaardformulier Referentie-opdrachten (bijlage G)	Uitvoering heeft plaatsgevonden in de drie (3) jaren voorafgaand aan de sluitingsdatum van de Inschrijving woensdag 20 december 2023 of de opdracht is nog in uitvoering en is minimaal (één) 1 jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor de Inschrijving woensdag 20 december 2023 aangevangen.

3.4.4 Geschiktheidseis inzake Verzekering

Geschiktheidseis 4: Verzekering beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid

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 Raamovereenkomst, 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 14 van de ARIV-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 Raamovereenkomst die naar aanleiding van de Aanbestedingsprocedure wordt afgesloten, geldig te zijn.

In het geval een Samenwerkingsverband 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 en winnende Inschrijver dient dit uiterlijk binnen vijf (5) werkdagen na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing aan de Aanbestedende dienst dient te verstrekken.

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

3.4.5 Geschiktheidseis kwaliteitszorg

Geschiktheidseis 5: Kwaliteitsmanagementsysteem conform ISO 9001:2015

Geschiktheidseis 6: Milieumanagementsysteem conform ISO 14001:2015

ISO 9001:2015 of gelijkwaardig certificaat

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

ISO 14001:2015 of gelijkwaardig

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

Indien gelijkwaardig

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

- Kwaliteitszorg is organisatiebreed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (bijvoorbeeld door middel van kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
- Aanwezigheid en organisatiebrede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
- Aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
- Aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
- Klantgerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in uw bedrijfsprocessen;
- Als eis geldt dat er kwaliteitscontroles uitgevoerd worden door daartoe bevoegde instanties en/of technische organen.

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

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

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

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

Geschiktheidseis 5 en 6	Gevraagd bewijsstuk	Geldigheidstermijn
5 en 6. Kwaliteitszorg	Kopie geldig certificaat of kopie geldig gelijkwaardig certificaat met toelichting voor de ISO normering ISO9001:2015 en ISO14001:2015 Indien er beroep wordt gedaan op de gelijkwaardigheid van een certificaat: Een beschrijving (max. 1 a4) van het kwaliteitssysteem met een verklaring van het management en met een toelichting inzake de gelijkstelling aan de vermelde ISO normering.	Geldig op datum van Inschrijving: woensdag 20 december 2023

3.5 Het UEA en de bewijsdocumenten ter verificatie van het UEA

In 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 G. Deze Bijlage G moeten direct bij Inschrijving worden ingediend.

In Bijlage A, Checklist Inschrijver, treft Inschrijver een volledig overzicht aan 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. Met het indienen van een Inschrijving, verklaart Inschrijver akkoord te gaan met alle gestelde voorwaarden uit de Aanbestedingsdocumenten.

4.2 Gunningscriterium

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

De economisch meest voordelige inschrijving is de Inschrijving met de hoogste puntentotaal.

4.2.1 Subgunningscriteria

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

	Subgunningscriteria		Max. te behalen punten	Totaal te behalen aantal punten
A	Subgunningscriteria Kwaliteit	65 %		65
1	Duurzaamheid	10 %	10	
2	Service	25 %	25	
3	Leveringen	30 %	30	
B	Subgunningscriterium Prijs	35 %		35
	Totaal te behalen punten			100

4.2.2 Subgunningscriteria kwaliteit

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

4.2.2.1 Uitwerking Subgunningscriteria kwaliteit

Subgunningscriterium K1: Duurzaamheid

De Opdrachtgever hecht veel waarde aan duurzaamheid. Inschrijver dient Opdrachtgever te overtuigen om over de juiste kennis en expertise te beschikken om uitvoering te geven aan duurzaamheidsaspecten binnen de kaders van de Opdracht. Inschrijver doet dat door middel van een feitelijke beschrijving van de wijze waarop hij dit gaat doen specifiek gericht op een aantal onderwerpen. Om deze reden dient Inschrijver voor subgunningscriterium 1: duurzaamheid een plan van aanpak in te dienen van maximaal twee (2) pagina's met arial 10, exclusief voorblad, waarin Inschrijver aangeeft hoe Inschrijver omgaat met onderstaande onderwerpen:

- De wijze waarop de logistieke keten duurzaam is ingericht van productie tot groothandel en van groothandel tot klant van het uitgevraagde assortiment;
- De wijze waarop Inschrijver rekenschap neemt van de duurzaamheidsaspecten bij de inkoop en productie van de beschermende kleding en persoonlijke beschermingsmiddelen;
- De wijze waarop Inschrijver gebruik maakt van duurzaam verpakkingsmateriaal;
- De wijze waarop Inschrijver omgaat met de mogelijkheid tot het inleveren van oude kleding voor hergebruik en de verwerking hiervan.

Het beoordelingsteam beoordeelt subgunningscriterium 1: duurzaamheid integraal op:

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

Subgunningscriterium K2: Service

De Opdrachtgever hecht veel waarde aan servicegerichtheid van Opdrachtnemer aan Opdrachtgever. Inschrijver dient Opdrachtgever te overtuigen om over de juiste kennis en expertise te beschikken om uitvoering te geven aan aspecten op gebied van servicegerichtheid. Inschrijver doet dat door middel van een feitelijke beschrijving te geven van de wijze waarop hij dit gaat doen specifiek gericht op een aantal onderwerpen. Om deze reden dient Inschrijver voor subgunningscriterium 2: service een plan van aanpak in te dienen van maximaal twee (2) pagina's met arial 10, exclusief voorblad, waarin Inschrijver aangeeft hoe Inschrijver omgaat met de volgende onderwerpen:

- De wijze waarop Inschrijver de communicatie inricht tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, voor zowel contractuele vragen alsook vragen gesteld door dragers van de beschermende kleding en persoonlijke beschermingsmiddelen;
- De wijze waarop de Inschrijver de maatservice inricht, bij het specifiek uitvragen van bepaalde afwijkende maten;
- De wijze waarop de Inschrijver de passessies inricht;
- De wijze waarop Inschrijver zorgdraagt dat nieuwe medewerkers bij de eerste bestelling een juiste inschatting kan maken welke maat benodigd is;
- De wijze waarop Inschrijver Opdrachtgever zo veel mogelijk ontzorgt in het proces van bestellen, waarbij Opdrachtgever zo min mogelijk handelingen uitvoert;

Het beoordelingsteam beoordeelt subgunningscriterium 2: service integraal op:

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

Subgunningscriterium K3: Leveringen

Aanbestedende dienst maakt zich zorgen omtrent de continuïteit van de Leveringen tijdens de uitvoeringsfase van de Raamovereenkomst. Het is voor Opdrachtgever van belang dat de medewerkers tijdig de juiste beschermende kleding en persoonlijke beschermingsmiddelen ontvangt.

Aanbestedende dienst vraagt van Inschrijver hem ervan te overtuigen dat Inschrijver binnen de kaders van de Aanbestedingsdocumenten over de kennis en expertise beschikt om de continuïteit in uitvoering van de Opdracht te borgen omtrent een aantal aandachtsgebieden:

1. Het leveren van de standaardmaatvoering na bestelling binnen de gestelde maximale termijn van acht (8) werkdagen;
2. De doorlooptijd van een back order van maximaal tien (10) werkdagen;
3. Leveringen compleet en juist zijn conform de bestelling;
4. De maximale levertijd bij ~~afwijkende maten~~ (niet standaardmaatvoering) ~~of~~ de vermaakservice binnen de gestelde maximale termijn van twintig (20) werkdagen.

Inschrijver doet dat door in een plan een feitelijke beschrijving uit te werken van de wijze waarop Inschrijver deze aandachtsgebieden gaat borgen. Ook stelt Inschrijver per aandachtsgebied een KPI op die van toepassing is gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst. Tevens geeft Inschrijver per KPI een beheersmaatregel op die hij zal treffen wanneer de KPI niet de grenswaarde uit de Inschrijving haalt.

Op grond van deze KPI's, de beheersmaatregelen en de Inschrijving bij Subgunningscriterium K1 vindt monitoring van de uitvoering van de Raamovereenkomst plaats en worden de prestaties door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever gerapporteerd.

De KPI's worden berekend over een periode van viermaal drie maanden waarbij jaarlijks de volgende vier perioden van toepassing zijn:

- Termijn 1: Bestellingen in de periode 1 april tot 1 juli
 - Termijn 2: Bestellingen in de periode 1 juli tot 1 oktober
 - Termijn 3: Bestellingen in de periode 1 oktober tot 1 januari
 - Termijn 4: Bestellingen in de periode 1 januari tot 1 april
1. KPI 1: Gericht op een levertijd van maximaal 8 werkdagen bij standaardmaatvoering;
De KPI wordt uitgedrukt in het aantal bestellingen dat binnen de overeengekomen termijn van acht werkdagen wordt gerealiseerd, afgezet tegen het totaal aantal bestellingen binnen die periode. Hierbij geldt dat het bezorgen van een bestelling vanaf de negende werkdag, als een niet correcte levering wordt beschouwd.
Voorbeeld: In termijn 1 zijn in totaal 10 bestellingen geplaatst, waarvan twee bestellingen niet binnen acht werkdagen zijn bezorgd. De gerealiseerde KPI is in dit voorbeeld $8/10 = 0,8$.
Wanneer er sprake was van een KPI van 0,9 had Inschrijver zijn voorgestelde beheersmaatregel in werking moeten laten treden. Aanbestedende dienst streeft naar een KPI van 1.
 2. KPI 2: Gericht op de doorlooptijd van een back order van maximaal tien (10) werkdagen.

Als er sprake is van een backorder accepteert Opdrachtgever een maximale doorlooptijd van 10 werkdagen. Alles wat bij een backorder langer als niet leverbaar blijft staan, wordt als niet acceptabel beschouwd.

De KPI wordt uitgedrukt in het aantal dagen dat een bestelling langer in back order staat dan de maximale termijn van tien werkdagen afgezet tegen het totaal aantal bestellingen binnen die periode in back order. Hierbij geldt dat een bestelling in back order vanaf de elfde werkdag, als een niet correcte termijn van een bestelling in back order wordt beschouwd.

Voorbeeld: In termijn 1 zijn in totaal 10 bestellingen geplaatst, daarvan zijn twee bestellingen in back order geplaatst met een termijn van veertien werkdagen.

De bestellingen hebben de termijn van maximaal tien werkdagen backorder niet behaald. De gerealiseerde KPI is in dit voorbeeld $8/10 = 0,8$.

Wanneer er sprake was van een KPI van 0,9 had Inschrijver zijn voorgestelde beheersmaatregel in werking moeten laten treden. Aanbestedende dienst streeft naar een KPI van 1.

3. KPI 3: Gericht op bestellingen zijn compleet en juist geleverd conform bestelling; De KPI wordt uitgedrukt in het aantal bestellingen welke compleet en juist zijn geleverd conform bestelling afgezet tegen het totaal aantal bestellingen binnen die periode. Hierbij geldt een percentage van 100%. Een percentage onder de 100% wordt als een niet correct percentage beschouwd.

Voorbeeld: In termijn 1 zijn in totaal 10 bestellingen geplaatst, waarvan twee bestellingen niet compleet en juist zijn geleverd conform bestelling. De bestellingen hebben het percentage van 100% complete en juiste geleverde bestellingen conform bestelling niet behaald. De gerealiseerde KPI is in dit voorbeeld $8/10 = 0,8 = 80\%$.

Wanneer er sprake was van een KPI van 80% had Inschrijver zijn voorgestelde beheersmaatregel in werking moeten laten treden. Aanbestedende dienst streeft naar een KPI van 100%.

4. KPI 4: Gericht op een levertijd van maximaal twintig werkdagen bij ~~afwijkende maten-of~~vermaakservice

De KPI wordt uitgedrukt in het aantal bestellingen bij ~~afwijkende maten-of~~ de vermaakservice dat binnen de overeengekomen termijn van twintig (20) wordt gerealiseerd, afgezet tegen het totaal aantal bestellingen binnen die periode. Hierbij geldt dat het bezorgen van een bestelling vanaf de 21^e werkdag, als een niet correcte levering wordt beschouwd.

Voorbeeld: In termijn 1 zijn in totaal 5 afwijkende bestellingen met een vermaakservice geplaatst, waarvan één bestelling niet binnen twintig werkdagen zijn bezorgd. De bestellingen hebben het percentage van complete en juiste geleverde bestellingen conform bestelling niet behaald. De gerealiseerde KPI is in dit voorbeeld $4/5 = 0,8$.

Wanneer er sprake was van een KPI van 0,9 had Inschrijver zijn voorgestelde beheersmaatregel in werking moeten laten treden. Aanbestedende dienst streeft naar een KPI van 1.

Ten aanzien van een KPI stelt Aanbestedende dienst de volgende voorwaarden waaraan een KPI moet voldoen:

- De KPI's zijn SMART opgesteld en vertegenwoordigen een kritisch punt in het uitvoeringsproces;
- De monitoring van KPI's resulteert in een helder transparant beeld in de wijze waarop de dienstverlening is en wordt uitgevoerd en op welke punten verbetering noodzakelijk is;

- Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het proactief monitoren van de KPI's en het tot uitvoering brengen van beheersmaatregelen bij afwijkingen in de realisatie.

Inschrijver dient voor subgunningscriterium 3: leveringen een plan van aanpak in te dienen van maximaal drietwee (23) pagina's met arial 10, exclusief voorblad, waarin Inschrijver minimaal de volgende onderwerpen worden beschreven:

- De wijze waarop de Inschrijver de aandachtsgebieden gaat borgen, welke een positief effect hebben op de doelstellingen van de Opdrachtgever;
- De KPI's die Inschrijver zich zelf oplegt ten aanzien van de hierboven genoemde onderwerpen;
- De wijze waarop de KPI's meetbaar gemaakt worden en hoe dit aan Opdrachtgever gerapporteerd wordt;
- Minimaal één beheersmaatregel per KPI die doorgevoerd wordt (door Opdrachtnemer) wanneer er een afwijking in de realisatie van de KPI dreigt te ontstaan. De beheersmaatregel dient ook overtuigend bij te dragen bij Opdrachtgever aan de realisatie van de KPI;
- Inschrijver beschrijft per KPI vanaf welke waarde of vanuit welke situatie er sprake is van een afwijking waarop naar inzicht van Inschrijver beheersmaatregelen genomen moeten worden;
- De wijze waarop de Inschrijver aanvullende inpassingen treft om de aandachtsgebieden te borgen.

Het beoordelingsteam beoordeelt subgunningscriterium 3: leveringen op:

- Hoe concreet en duidelijk de Inschrijver in het plan van aanpak beschrijft welke maatregelen worden aangeboden en op welke wijze dit een positief effect heeft op het bijdragen aan de aandachtsgebieden van de Opdrachtgever;
- De mate waarin Inschrijver de beoordelaars overtuigd heeft, over de kennis en expertise te beschikken om de continuïteit ten aanzien van de aandachtsgebieden te borgen in het uitvoeringsproces;
- Hoe concreet en duidelijk de Inschrijver de KPI's beschrijft en de aangeboden beheersmaatregelen een positief effect hebben op de continuïteit van de beschreven aandachtsgebieden.

4.2.2.1 Beoordeling Subgunningscriteria kwaliteit

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

Individuele beoordeling

Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt de Subgunningscriteria individueel en kent per Subgunningscriterium individueel een score toe conform de tabel op de volgende pagina.

Bespreking beoordeling

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



Beoordelingskader

Voor de beoordeling van de beantwoording van de Subgunningscriteria wordt door het beoordelingsteam een meetinstrument gehanteerd dat gebruik maakt van beoordelingscijfers. Onderstaande tabel geeft een opsomming weer van de scoremethodiek. Deze opsomming is uitputtend – uitsluitend deze genoemde hele scores kunnen per Subgunningscriterium worden toegekend.

Waardering	Gewogen punten K1	Gewogen punten K2	Gewogen punten K3	Percentage van maximaal te behalen punten	Toelichting
Uitstekend	10	25	30	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 Subgunningcriterium gerealiseerd gaat worden en biedt daarbij aantoonbare meerwaarde.
Goed	8	20	24	80%	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	6	15	18	60%	De uitwerking van de onderwerpen sluit in onderlinge samenhang voldoende aan bij de doelstelling van 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 Subgunningcriterium gerealiseerd gaat worden door Inschrijver. De wijze van invulling is echter niet volledig overtuigend en laat openingen over.
Matig	4	10	12	40%	De uitwerking van de onderwerpen is onvolledig, sluit in onderlinge samenhang matig aan bij de doelstelling van 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	0	0	0 %-uitsluiting	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 Subgunningscriterium gaat realiseren.

4.2.3 Subgunningscriterium prijs

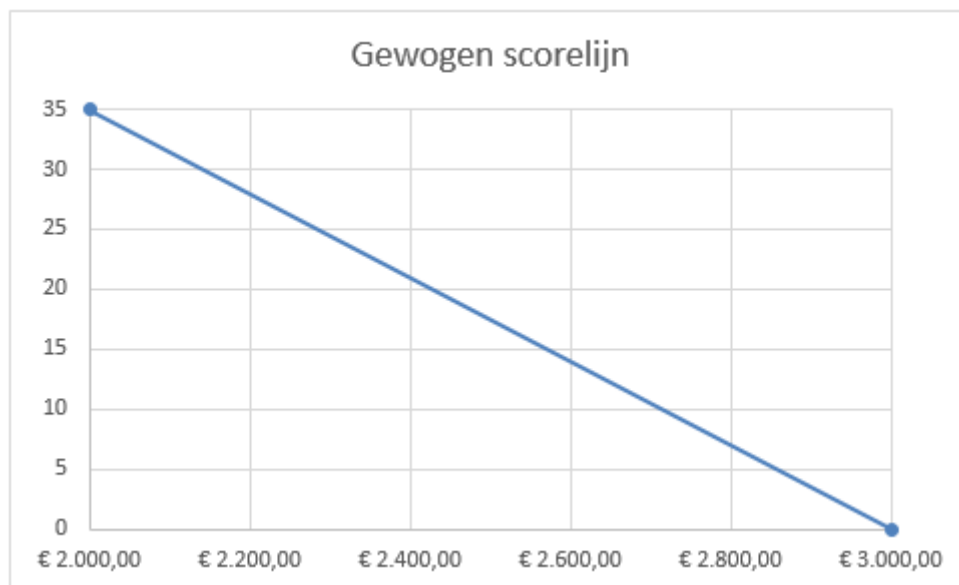
Het criterium prijs bestaat uit verschillende tarieven. Het Prijzenblad dient door de Inschrijver gebruikt te worden voor het opgeven van de gevraagde tarieven en de indexeringspercentages.

Subgunningscriterium P1: Maximaal 35 punten

Inschrijver dient in de gele vrije invoervelden (prijs per artikel exclusief btw) de tarieven op te nemen. Door middel van de formules in de andere kolommen worden deze tarieven automatisch doorgerekend naar een fictieve inschrijfsom.

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

$$= (0-35) / (\text{€}3.000 - \text{€}2.000) * (\text{inschrijfprijs} - \text{€}3.000).$$



Bij het opgeven van de verschillende tarieven en indexeringspercentages dient de Inschrijver zich te houden aan de volgende voorwaarden:

- De tarieven en de indexeringspercentages voldoen aan hetgeen is opgenomen in de Raamovereenkomst;
- De tarieven dienen zodanig van aard te zijn dat, de Opdrachtnemer gedurende de uitvoering van de Raamovereenkomst geen extra kosten in rekening kan/zal brengen. Alle met de Levering gemoeide kosten dienen verwerkt te zijn in de geoffeerde prijsstelling van de Inschrijver, tenzij anders vermeld in de Aanbestedingsdocumenten. Wanneer deze kosten niet zijn verdisconteerd in de geoffeerde prijsstelling, maar toch noodzakelijk blijken te zijn voor een goed functioneren van de Leveringen, conform de in de Aanbestedingsdocumenten gestelde eisen, zijn deze voor rekening en risico van Inschrijver;
- De tarieven voldoen aan de voorwaarden zoals opgenomen in de bijlage. Indien deze instructies niet worden gehanteerd/ of het Prijzenblad niet correct wordt ingevuld, wordt de Inschrijving van verdere beoordeling uitgesloten;
- In het Programma van Eisen worden nadere eisen gesteld aan onder meer de prijs en de onderliggende prijscomponenten. Indien de Inschrijving van Inschrijver hier niet aan voldoet, wordt de Inschrijving ter zijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname;
- Bij het indienen van de maximale prijs en hoger ontvangt Inschrijver op het onderdeel prijs 0 punten op het onderdeel prijs;
- Bij het indienen van de minimale prijs en lager ontvangt Inschrijver het maximaal aantal punten op het onderdeel prijs;
- De Inschrijver dient bij alle onderdelen tarieven op te geven die binnen de kaders van de Raamovereenkomst en het Programma van Eisen reëel zijn, daarnaast dienen de tarieven in relatie tot de door Inschrijver opgegeven werkwijze reëel te zijn.

Alle in het Prijzenblad opgegeven tarieven worden opgenomen in de Raamovereenkomst. De door Inschrijver opgegeven tarieven zijn gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst vast en kunnen tussentijds niet worden aangepast.

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 wordt/worden aangeboden en die dus niet als realistisch wordt/worden beschouwd;
- De gehanteerde gunningssystematiek wordt gefrustreerd;
- Negatieve of nultarieven worden niet geaccepteerd.

Bijlage I Prijzenblad wordt een bijlage van de Raamovereenkomst.

5. Beoordelings- en gunningsprocedure

In de beoordelings- en gunningsprocedure worden de onderstaande stappen doorlopen om te bepalen of de Inschrijver een geldige Inschrijving heeft gedaan en in aanmerking komt voor het beoordelen van de Inschrijving op de Subgunningscriteria prijs en kwaliteit:

Stap 1: Vormvoorschriften en volledigheid Inschrijving

Aanbestedende dienst toetst of voldaan is aan de vormvoorschriften en inhoud van de Inschrijving, 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.

Stap 4):

In deze stap wordt de aangeleverde bewijsvoering en eventueel aanvullende op te leveren documentatie gecontroleerd. Beoordeeld wordt op juistheid en volledigheid, bewijsvoering een voldoende vakinhoudelijke grondslag heeft en een sluitende bewijsvoering betreft bij een Minimumeis of een Subgunningscriterium. De beoordeling van deze bewijsvoering kan parallel aan de beoordeling van de gunningcriteria verlopen. Deze documenten worden door specifieke vakinhoudelijke deskundigen beoordeeld.

Indien Inschrijver met positief resultaat bovenstaande stappen doorloopt, zal de Inschrijving 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.

5.1 Beoordeling Subgunningscriteria

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

De vormvoorschriften, Geschiktheidseisen en Subgunningcriteria prijs worden gecontroleerd en beoordeeld door twee inkopers.

De beoordeling van de kwalitatieve Subgunningcriteria vindt plaats door middel van een 'expert opinion' die gegeven wordt door een ter zake kundig beoordelingsteam.

De leden van het beoordelingsteam kwaliteit 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 de discussie 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 Subgunningcriteria wordt bepaald, zoals beschreven staat bij de beoordelingsgrond van het betreffende Subgunningscriterium.

5.2 Gunning Opdracht

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

Indien er meerdere Inschrijvers met dezelfde totaalscore op de eerste plaats eindigen, dan zal de Inschrijver met het hoogste puntentotaal op de Subgunningscriteria kwaliteit het voornemen tot gunnen ontvangen. Indien ook dan twee of meerdere Inschrijvingen een gelijke hoogste puntentotaal hebben, dan ontvangt de Inschrijver met de hoogste score op het Subsubgunningscriterium K1 het voornemen tot gunnen.

Indien ook dan nog steeds twee of meerdere Inschrijvingen als nummer 1, de eerste plaats, eindigen, dan ontvangt de Inschrijver met de Inschrijver met de hoogste score op het Subsubgunningscriterium K3 het voornemen tot gunnen.

Indien ook op K3 een gelijke score is behaald dan wordt de winnaar door middel van loting bepaald. De kosten van loting komen voor rekening van de Aanbestedende dienst. De desbetreffende Inschrijvers worden tijdig in kennis gesteld dat er een loting zal plaatsvinden. Ook zal worden mede gedeeld waar, wanneer en door wie de loting zal worden gehouden.



Centraal Orgaan opvang asielzoekers

Bijlagen

Bijlage A	Checklist Inschrijving
Bijlage B	Programma van Eisen
Bijlage C	Concept Raamovereenkomst
Bijlage D	Convenant gegevensuitwisseling
Bijlage E	ARIV-2018
Bijlage F	UEA
Bijlage G	Standaardformulier Referentie-opdrachten
Bijlage H	Verklaring Garantstelling derden
Bijlage I	Prijzenblad
Bijlage J	Bezoekersreglement
Bijlage K	Huisstijlhandboek