

**Beschrijvend document
Europese openbare aanbesteding
Keukenmaterialen**

Centraal Orgaan opvang asielzoekers

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.....	10
1.6 Inkoopbeleidsdoelstellingen.....	12
1.6.1 Speerpunten COA	12
 2. Procedure	 13
2.1 Aanbestedingsprocedure	13
2.2 Globale planning	13
2.3 Communicatie	13
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.....	17
2.9 Artikel 2.81 Aw.....	19
2.10 Termijn voor aanleveren gegevens ter verduidelijking	19
2.11 Beoordelingsfase.....	19
2.11.1 Controleren volledigheid en geldigheid Inschrijving	20
2.11.2 Beoordelen geschiktheid Inschrijver	20
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.....	22
 3. Wijze van inschrijven, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....	 23
3.1 Wijze van inschrijven, organisatievorm van Inschrijver	23
3.1.1 Zelfstandige Inschrijving.....	23
3.1.2 Inschrijven als Samenwerkingsverband.....	23

3.1.3	Onderaannemers.....	24
3.2	Inschrijver en een beroep op derde(n) voor aantonen geschiktheid	24
3.3	Uitsluitingsgronden	26
3.4	Geschiktheidseisen.....	26
3.4.1	Geschiktheidseisen inzake beroepsbevoegdheid	27
3.4.2	Geschiktheidseis inzake financiële en economische draagkracht van Inschrijver.....	27
3.4.3	Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van Inschrijver	29
3.5	Het UEA en de bewijsdocumenten ter verificatie van het UEA	31
4.	Beoordelings- en Gunningsmodel.....	33
4.1	Gunningscriterium	33
4.1.1	Subgunningscriteria	33
4.1.2	Subgunningscriteria kwaliteit.....	33
4.1.3	Subgunningscriterium prijs	38
5.	Beoordelings- en gunningsprocedure.....	41
5.1	Beoordeling Subgunningscriteria	41
5.2	Gunning Opdracht	42

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 zijn geplaatst en waarop de communicatie tussen het COA en marktpartijen 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 toetsen van de Inschrijvingen aan de hand van de Minimumeisen en het beoordelen van de Subgunningscriteria).
Artikel	Materiaal dat in de keuken gebruikt wordt, ter bereiding en het nuttigen van maaltijden. Deze materialen zijn opgenomen in het Kernassortiment of worden op basis van een Offerteaanvraag besteld.
Aw	De aanbestedingswet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, Stbl. 2016/241. De Aanbestedingswet kan worden geraadpleegd op wetten.overheid.nl .
Azc	Asielzoekerscentrum
Beschrijvend document	Onderhavig document inclusief de Bijlagen, waarin de Aanbestedende dienst informatie heeft opgenomen die benodigd is voor het doen van een Inschrijving, bevattende minimaal maar niet uitsluitend een omschrijving van de Opdracht, de procedurele voorschriften, de voorwaarden voor deelneming, de Geschiktheids- en Gunningscriteria en de te hanteren beoordelingsmethodiek.
Bestelopdracht	Het plaatsen van een order voor een Artikel/Dienst
Bijlage(n)	Een document bijgevoegd bij dit Beschrijvend document. Een Bijlage maakt integraal deel uit van de Aanbestedingsdocumenten.
Centraal magazijn	Centraal opslagpunt ergens in Midden-Nederland waar Leveringen in bulk plaatsvinden op pallets.
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.
Kernassortiment	Het geheel van Artikelen zoals opgenomen in het Programma van eisen en het Prijzenblad Bijlage I.
KPI	Kritieke Prestatie Indicator op basis waarvan de prestaties van Opdrachtnemer gemonitord wordt/worden.
Levering	De door Opdrachtnemer te verrichten levering van Artikelen
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.
Offerteaanvraag	Aanvraag van een prijsopgave voor een Artikel dat niet is opgenomen in het Kernassortiment
Opdracht	De Leveringen en/of Diensten van Opdrachtnemer, zoals gespecificeerd in de Aanbestedingsdocumenten en waarbij de condities en voorwaarden contractueel worden vastgelegd in de Overeenkomst.
Opdrachtgever	Centraal Orgaan opvang asielzoekers.
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten.
Partijen	Aanbestedende dienst, Opdrachtnemer en ondernemers
Programma van Eisen (PvE)	Overzicht van de eisen die van toepassing zijn op de Opdracht. Deze eisen maken integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten en zijn opgenomen in Bijlage B.
Overeenkomst	Overeenkomst zoals die in concept wordt meegezonden met de Aanbestedingsdocumenten en welke na eventuele aanpassingen op basis van de Nota van Inlichtingen, de definitieve Overeenkomst vormt en na het gunningbesluit ondertekend zal worden door Partijen.

Samenwerkingsverband	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 Keukenmaterialen ten behoeve van het Centraal Orgaan opvang Asielzoekers (COA) dat op 20 maart 2024 is gepubliceerd op TenderNed. Het projectnummer van de aanbesteding is CDR-829621.

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 de 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.

Het COA streeft ernaar om de asielzoekers tijdens hun verblijf 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 selecteren van één Inschrijver op basis van het gunningscriterium “economische meest voordelige inschrijving” waarmee Opdrachtgever voornemens is een Overeenkomst te sluiten.

1.3 Perceelindeling

De opdracht is niet verdeeld in percelen. Hieronder volgt een onderbouwing en een overzicht van de overwegingen die hierbij aan de orde zijn geweest.

* Het te leveren assortiment bestaat uit keukenmaterialen (Artikelen) die een directe relatie en afhankelijkheid hebben tot elkaar en zijn daarom als gelijksoortig te duiden. De opdracht is ook in de huidige situatie belegd bij één opdrachtnemer. Er is derhalve geen sprake van het samenvoegen van verschillende opdrachten.

* Het contractmanagement en -beheer is landelijk ingericht. Het is vanuit beheerperspectief omtrent het contract- en relatiemanagement, efficiënt en doelmatig om landelijk met één Opdrachtnemer samen te werken.

* Het handhaven van het inkoopvolume in één Opdracht, resulteert in efficiencyvoordelen ten aanzien van 1) het organiseren van de rechtmatigheid van de inkoop van dit assortiment, 2) ten aanzien van o.a. de prijsstelling van de artikelen en 3) de bezorgfrequentie (en daarmee de bezorgkosten en milieubelasting). De Locaties bestellen veelal een beperkt aantal Artikelen per keer. Door het zo breed mogelijk maken van het

Kernassortiment bij één Opdrachtnemer, worden minder vervoersbewegingen om bestellingen te bezorgen gerealiseerd.

* De markt van aanbieders zijn voornamelijk groothandelaren die landelijk opereren en een breed assortiment hanteren. Het is derhalve gangbaar om de scope als één Opdracht aan te besteden. MKB-bedrijven worden niet uitgesloten van deelname. Het is voor MKB-bedrijven mogelijk om door middel van een Samenwerkingsverband of in een constructie van hoofd- onderaannemerschap gezamenlijk met andere MKB-bedrijven een Inschrijving te doen.

1.4 Duur Overeenkomst en algemene voorwaarden

De contractvorm betreft een Overeenkomst.

De Overeenkomst wordt aangegaan voor een initiële periode van vier jaar met twee keer een verlengingsmogelijkheid van maximaal 12 maanden (48 maanden+maximaal 12 maanden+maximaal 12 maanden). Opdrachtgever heeft hierbij de intentie om de maximale periode van zes jaar uit te nutten, waarbij de verlengingsopties in maanden worden geduid.

De Overeenkomst treedt naar verwachting in werking op 2-9-2024 en heeft een initiële looptijd van vier jaar tot 1-9-2028. Indien de maximale looptijd van zes (6) jaar wordt benut eindigt de Overeenkomst van rechtswege op 1-9-2030. Indien het COA gebruik wenst te maken van de mogelijkheid om de Overeenkomst te verlengen deelt zij dit drie (3) maanden voor het einde van de dan geldende looptijd schriftelijk mee.

Opdrachtnemer zal in augustus de voorbereidingen treffen om met ingang van 2 september de Leveringen voor Opdrachtgever te verzorgen. De contractbeheerder van het COA zorgt in samenspraak met de contractmanager en de contactpersoon van Opdrachtnemer dat de implementatie in overeenstemming met de Overeenkomst wordt uitgevoerd.

Op de Overeenkomst zijn de Algemene RijksInkoopVoorwaarden ARIV 2018 van toepassing. De Overeenkomst is in concept opgenomen in Bijlage C.

In onderstaande tabel wordt de spend weergegeven over de boekjaren 2021, 2022 en 2023.

Spend keukenmaterialen				
2021	2022	2023	Totaal	
(1 september 2021)				
€ 66.430,00	€ 296.141,00	€ 310.280,00	€	672.851,00
Spend inclusief btw				

Het COA heeft te maken met een onvoorspelbare groei en/of krimp. Op basis van verwachtingen kan de groei de komende jaren stijgen tot 20% per jaar. Waarbij het eerste jaar een stijging van 60% een mogelijk groei scenario kan zijn.

Spend keukenmaterialen maximale waarde							
2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	Totaal
(1 september 2024)						(1 september 2030)	Inclusief btw
	Stijging 60%	Stijging 20%	Stijging 20%	Stijging 20%	Stijging 20%	Stijging 20%	
€ 144.666,67	€ 496.000,00	€ 595.200,00	€ 714.240,00	€ 857.088,00	€ 1.028.505,60	€ 822.804,48	€ 4.658.504,75
Totaal exclusief btw							€ 3.850.003,92

De maximale waarde van de Overeenkomst zal in dat geval ongeveer € 3.850.003,92 exclusief BTW, exclusief indexaties bedragen over de looptijd van zes jaar.

Inschrijver kan geen rechten ontlenen aan de historische gegevens en de geraamde opdrachtwaarde.

Herzieningsclausule Opdrachtwaarde

Opdrachtgever heeft de opdrachtwaarde van de initiële Opdracht zorgvuldig geraamd.

Opdrachtgever neemt hierbij een herzieningsclausule op die, indien aan de orde, gedurende de looptijd van de Overeenkomst in werking kan treden.

Optie 1: De totale opdrachtwaarde van de Opdracht is sterk afhankelijk van onder andere de volgende omstandigheden;

- De totale in- en doorstroom van bewoners op de Locaties;
- Het aantal te openen en sluiten Locaties;
- De aantal bewoners op een Locatie;
- Het totaal aantal Locaties.

Opdrachtgever heeft getracht de maximale opdrachtwaarde zeer zorgvuldig te ramen op basis van de voor haar beschikbare informatie. Echter zijn de opvangomstandigheden continu aan niet door Opdrachtgever beïnvloedbare wijzigingen onderhevig. Als gevolg daarvan kan de situatie ontstaan dat de opdrachtwaarde, eerder dan de einddatum van de Overeenkomst bereikt is. Wanneer/zodra deze situatie aan de orde is, heeft Opdrachtgever de optie om de maximale opdrachtwaarde zodanig naar boven bij te stellen dat de Overeenkomst gedurende de gehele looptijd kan worden uitgenut.

1.5 Beschrijving van de Opdracht

Scope van de Opdracht

De Leveringen bestaan uit klein keukenmateriaal (Artikelen) die in een keuken worden gebruikt voor het bereiden en consumeren van voedsel. Het zijn Artikelen zoals messen, vorken, maatbekers etc. die onderverdeeld worden in de volgende productcategorieën:

- Bestek bestaande uit o.a. messen, vorken en lepels;
- Pannen: kookpannen, steelpannen, koekenpannen e.d.;
- Servies: bekers, borden, glazen, schotels, schalen e.d.;
- Klein keukenapparatuur zoals mixers e.d.;

- Overige artikelen: maatbakers, spatels, snijplanken e.d.

Bovenstaande opsomming is niet limitatief. In het Programma van eisen wordt een uitgebreide assortimentslijst opgenomen, dat de basis vormt voor het prijsmodel tijdens de Aanbestedingsprocedure en de basis vormt voor de Leveringen van Artikelen aan Locaties. Zowel het Centraal magazijn als ook bestelbevoegden op de Locaties kunnen Artikelen bestellen ter vervanging of aanvulling van het assortiment op een Locatie. Opdrachtnemer dient de Artikelen binnen de daarvoor gestelde termijn af te leveren op de bij de bestelling opgegeven Locatie.

Buiten scope van de opdracht

Keukenapparatuur zoals ovens, vaatwassers, keukenrobots en andere 'zware' materialen/machines die op elektriciteit/gas werken.

Doelstelling van de Opdracht

Medewerkers en bewoners van het COA voorzien van duurzame Artikelen met als doel dat medewerkers en bewoners op Locatie in staat zijn maaltijden te bereiden en te nuttigen. Bestellingen moeten digitaal geplaatst kunnen worden in een door Inschrijver beschikbaar gestelde Bestel-webapplicatie. Hierin kunnen de bestelbevoegden bestellingen plaatsen die op een Locatie geleverd worden.

Voor Opdrachtnemer zijn tevens de volgende twee subdoelen van toepassing;

- 1) Leveringen dienen binnen de overeengekomen levertijden (=eis in pve) aan het Centraal magazijn geleverd te worden;
- 2) Leveringen dienen binnen de overeengekomen levertijden (=eis in pve) aan Locaties geleverd te worden.

Bovenstaande subdoelen worden tijdens de looptijd van de Overeenkomst gemonitord aan de hand van twee Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's). De KPI's worden berekend over een periode van zes maanden waarbij de volgende termijnen van toepassing zijn:

- Termijn 1: 1 september – 1 maart
- Termijn 2: 1 maart – 1 september

KPI 1: Levertijden aan Centraal magazijn

KPI gericht op het aantal volledige Leveringen die binnen de overeengekomen levertijd op het Centraal magazijn bezorgd zijn, waarbij een KPI van 100% het ultieme doel is. Deze KPI wordt berekend op basis van het aantal bestellingen dat niet conform de afgesproken levertijd wordt bezorgd, afgezet tegen het totaal aantal bestellingen in diezelfde periode. Een bestelling die gedeeltelijk wordt geleverd, wordt beschouwd als een onvolledig bestelling en heeft dus een negatieve impact op de realisatie van de KPI.

De KPI wordt als volgt berekend:

$$(1 - \text{aantal bestellingen te laat} / \text{totaal aantal bestellingen}) * 100\% = \text{KPI waarde}$$

Rekenvoorbeeld KPI:

In een periode van zes maanden is er sprake van in totaal tien bestellingen, waarvan er drie

te laat worden bezorgd. De gerealiseerde KPI wordt dan als volgt bepaald:

$$(1-3/10) * 100 \% = 70 \%$$

KPI 2 Levertijden aan Locaties

Idem als KPI 1 maar heeft betrekking op Leveringen aan Locaties in plaats van Leveringen aan het Centraal magazijn.

Algemeen:

In het Subgunningscriterium K2 wordt aan Inschrijver gevraagd welke waarde Inschrijver garandeert te realiseren per KPI gedurende de looptijd van de Overeenkomst. De Inschrijving en de waarde van deze KPI's worden door de beoordelaars beoordeeld conform de beoordelingsgrond van het Subgunningscriterium.

Bij het opstellen van de KPI worden de volgende voorwaarden gesteld:

- De monitoring van de KPI resulteert in een helder transparant beeld van de wijze waarop de Leveringen worden uitgevoerd en op welke punten verbetering noodzakelijk zijn.
- Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het proactief monitoren van de KPI's en hanteert daarbij beheersmaatregelen wanneer er afwijkingen in de realisatie ontstaan of dreigen te ontstaan. Opdrachtnemer dient hierover te rapporteren in de managementrapportages zoals opgenomen is in het Programma van eisen.

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.

- 1) Opdrachtnemer dient in bezit te zijn van het certificaat ISO 14001 (is een Geschiktheidseis). Dit certificaat betreft een internationaal geaccepteerde standaard met eisen voor een milieumanagementsysteem die werd ontwikkeld door de Internationale Organisatie voor Standaardisatie.
- 2) De maximale levensduur van de Artikelen wordt zo lang als mogelijk uitgenut. Bij sluiten van een Locatie wordt de nog bruikbare voorraad ingezameld en op voorraad gehouden in het Centraal magazijn.
- 3) In Subgunningscriterium K1 wordt gevraagd op welke wijze Inschrijver Artikelen kan afvoeren met als doel deze duurzaam te vernietigen.

- **Het activeren van bewoners en Social return (people)**

In Subgunningscriterium K1 dient uitgewerkt te worden op welke wijze Inschrijver een bijdrage kan leveren omtrent maatschappelijk verantwoord ondernemen. Inschrijver dient daarbij o.a. ten aanzien van "people" minimaal één maatregel voor te stellen. Deze maatregel kan gericht zijn op inzet van statushouders of ten aanzien van het inzetten van medewerkers die een achterstand hebben tot de arbeidsmarkt in de bedrijfsvoering van Inschrijver.

2. Procedure

2.1 Aanbestedingsprocedure

De Aanbestedingsprocedure wordt uitgevoerd onder werking van de Aw. De Opdracht wordt aanbesteed door middel van de Europese Openbare procedure.

De volgende CPV-codes zijn van toepassing:

- 39221100-8 Keukengerei
- 44410000-7 Artikelen voor badkamer en keuken
- 39221000-7 Keukenuitrusting
- 39220000-0 Keukenuitrusting, huishoudelijke artikelen en cateringbenodigdheden

2.2 Globale planning

De beoogde planning van deze Aanbestedingsprocedure is als volgt:

Activiteiten	Datum
Publicatie Beschrijvend document	20 maart 2024
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen Eerste NvI	2 april 2024 voor 10.00 uur
Publicatie eerste Nota van Inlichtingen	22 april 2024
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen tweede NvI	2 mei 2024 voor 10.00 uur
Publicatie tweede NvI	16 mei 2024
Uiterste inleverdatum Inschrijvingen	28 mei 2024 voor 10.00 uur
Mededeling gunningbeslissing	10 juli 2024
Einde bezwaartermijn	30 juli 2024
Beoogde ingangsdatum Overeenkomst	1 september 2024

Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan bovenstaande planning. Aanbestedende dienst heeft de wettelijke minimumtermijnen zoals deze gelden in acht genomen. Aanbestedende dienst is gerechtigd de planning eenzijdig te wijzigen en zal Inschrijvers tijdig op de hoogte brengen van wijzigingen in de planning. De bezwaartermijn als bedoeld in artikel 2.127 van de Aanbestedingswet wordt in de Aanbestedingsprocedure tevens als vervalttermijn 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 van verdere deelname, 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 zijn gesteld. Uitsluitend vragen c.q. opmerkingen die schriftelijk en tijdig zijn ingediend, worden in behandeling genomen. Ondernemer dient hiervoor Bijlage E - Format Nota van Inlichtingen te gebruiken.

Vragen en wijzigingsvoorstellen met betrekking tot de Aanbestedingsdocumenten en de Aanbestedingsprocedure dienen uiterlijk op de datum en tijdstip uit de planning van paragraaf 2.2 te worden ingediend. Uitsluitend vragen, opmerkingen en wijzigingsvoorstellen die schriftelijk en tijdig zijn ingediend, worden in behandeling genomen.

Aanbestedende dienst wenst met de winnende Inschrijver de Overeenkomst te sluiten die in concept is opgesteld en toegevoegd is aan de Aanbestedingsdocumenten (Bijlage C). Op de Overeenkomst zijn ARIV-2018 van toepassing. Deze zijn als Bijlage D opgenomen.

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 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 die vragen noodzakelijk is voor het correct indienen van een Inschrijving.

In de concept Overeenkomst worden 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 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 28 mei 2024 na 10.01 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 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 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.

- a) Alleen digitale Inschrijvingen via het Aanbestedingsplatform worden in behandeling genomen. Dit houdt in dat de beantwoording van alle vragen, en het indienen van alle in te dienen documenten en verklaringen via het Aanbestedingsplatform dient te geschieden;
- b) Met het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver onverkort in met de bepalingen, voorwaarden en Aanbestedingsprocedure, zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten;
- c) Inschrijver dient akkoord te gaan met het aanleveren van de gevraagde documenten en informatie zoals opgenomen is in 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.
- d) Het is niet toegestaan in de Bijlagen die met de Inschrijving moeten worden ingediend op welke wijze dan ook wijzigingen aan te brengen in de voorgeschreven teksten. Het is evenmin toegestaan om voorbehouden of voorwaarden te stellen aan de Inschrijving;
- e) Een Inschrijver mag maximaal één Inschrijving indienen. 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 en daarbij de eerlijke mededinging volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich gehouden te hebben aan 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

- onvollledige 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 Inschrijvingen worden na afloop niet aan de Inschrijvers geretourneerd.
 - l) Er wordt geen onkostenvergoeding 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 90 kalenderdagen na de uiterste inleverdatum van de Inschrijving. Indien in kort geding wordt opgekomen tegen de gunningsbeslissing eindigt de gestanddoeningstermijn vijftendertig (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 uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.
 - q) De Aanbestedende dienst kan te allen tijde, op diens aangeven en motivatie, tot het moment van definitieve gunning de Aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk staken zonder dat Inschrijver recht heeft op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins.
 - 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. Op deze Aanbestedingsprocedure en de Overeenkomst zijn de ARIV-2018 van toepassing.
 - 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 Keukenmaterialen.

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 de Aanbestedingsprocedure en de Overeenkomst is Nederlands recht van toepassing. Tevens zijn alle (dan) vigerende wet- en regelgeving die betrekking hebben op de uitvoering van de 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 aangeboden 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. Alvorens Aanbestedende dienst overgaat tot het definitief gunnen van de Opdracht aan de beoogd Opdrachtnemer wordt, kan een verificatiegesprek gehouden worden. In dit verificatiegesprek volgt een verificatie van de Inschrijving op onder andere het Subgunningscriterium prijs en op andere nader te bepalen onderdelen van de Inschrijving.

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

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

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

Inkoopvoorwaarden

Op de Opdracht zijn de Algemene Rijks Inkoop Voorwaarden (ARIV-2018) van toepassing. Deze zijn als Bijlage D opgenomen bij dit Beschrijvend Document. U kunt de meest recente versie tevens raadplegen op de website overheid.nl.

Algemene voorwaarden van de Inschrijver zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Een Inschrijver die zijn eigen algemene voorwaarden van toepassing verklaart, wordt uitgesloten van deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

2.9 Artikel 2.81 Aw

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

Bepalingen inzake:

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

2.10 Termijn voor aanleveren gegevens ter verduidelijking

Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat of vragen oproept kan het COA ter verduidelijking schriftelijk aanvullende/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 de Aanbestedingsprocedure handelt of gehandeld blijkt te hebben of anderszins in strijd met of niet conform het aanbestedingsrecht. Ongeldige Inschrijvingen worden uitgesloten van verdere deelname of terzijde gelegd, afhankelijk van de situatie waardoor de ongeldigheid is veroorzaakt, tenzij er naar de mening van de Aanbestedende dienst sprake is van een bagatel. Het bieden van herstel is een bevoegdheid van de Aanbestedende dienst, geen verplichting.

Elke (poging tot) positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, van de bij deze Aanbestedingsprocedure betrokken medewerk(st)ers van 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 Overeenkomst, wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in de samenstelling en/of de bedrijfsvoering van Inschrijver, dan wel indien zich bij Inschrijver een wijziging voordoet die mogelijk invloed kan hebben op het uitvoeren van de Opdracht of op het wel/niet (meer) voldoen aan de gestelde voorschriften, Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen, de Minimumeisen (waaronder het Programma van Eisen) en/of de Subgunningscriteria van de Aanbestedingsprocedure, 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 de Aanbestedingsprocedure waaronder, maar niet uitsluitend, de instructies en voorwaarden opgenomen in dit Beschrijvend document. Tevens mogen Inschrijvingen niet in strijd zijn 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 op grond van de controle op volledigheid en geldigheid niet terzijde is gelegd, wordt aan de hand van het UEA vastgesteld of Uitsluitingsgronden aan de orde zijn.

Indien uit een eventuele toelichting van Inschrijver 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.

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

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 daarom ter zijde wordt gelegd en niet verder wordt 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 bewijsvoering bij de Geschiktheidseisen (m.u.v. de referentie-eis) worden beoordeeld na voorlopige gunning aan de beoogd Opdrachtnemer.

2.11.3 Minimumeisen

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

2.11.4 Beoordelen van de Inschrijvingen op basis van EMVI

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 Inschrijvingen zijn voor de Aanbestedende dienst de economisch meest voordelige Inschrijving en de winnende Inschrijving. 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 scoretoekenning per Subgunningscriterium. Op grond van art. 2.129 Aw, houdt de mededeling van de gunningsbeslissing aan de winnende Inschrijver geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 217, eerste lid, van Boek 6 van het Burgerlijk Wetboek van een aanbod van een ondernemer.

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

Indien een Inschrijver zijn Inschrijving en de Aanbestedingsprocedure wil evalueren kan hiervoor een afspraak maken 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 vervaltermijn van 20 kalenderdagen is eveneens van toepassing op andere beslissingen van Aanbestedende Dienst, zoals (maar niet uitsluitend)

een besluit tot het tijdelijk opschorten en het geheel of gedeeltelijk intrekken van de Aanbestedingsprocedure.

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

In geval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal de Aanbestedende Dienst de Inschrijvers hiervan op de hoogte brengen. De Inschrijvers dienen in dat geval hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vijftig (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 Inschrijvers te gunnen en met deze Inschrijvers een Overeenkomst aan te gaan.

3. Wijze van inschrijven, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

In de hierna volgende paragrafen wordt ingegaan op de wijze waarop Inschrijver een Inschrijving 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 een Inschrijving indienen, 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 Overeenkomst. Wanneer er als Samenwerkingsverband wordt ingeschreven, dient één van de deelnemers als penvoerder op te treden. Alle contacten/correspondentie in het kader van de Aanbestedingsprocedure zal via deze penvoerder plaatsvinden.

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

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

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

De penvoerder is bevoegd het Samenwerkingsverband (in rechte) te verbinden voor verplichtingen inzake de Aanbestedingsprocedure. Daartoe dient de penvoerder door alle leden van het Samenwerkingsverband gemachtigd te worden. Indien een Inschrijving wordt ingediend door een Samenwerkingsverband dient iedere deelnemer van het Samenwerkingsverband de UEA volledig ingevuld en rechtsgeldig te ondertekenen, waarbij ieder lid door Inschrijving de hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaardt voor de gestanddoening van alle verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de uitvoering van de 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 Overeenkomst mag zonder toestemming van de Aanbestedende dienst c.q. Opdrachtgever de samenstelling van het Samenwerkingsverband en de inzet en samenstelling van onderaannemers niet wijzigen.

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

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

Indien Inschrijver deel uitmaakt van een concern/holdingmaatschappij en zich met het oog op het voldoen aan de Geschiktheidseisen beroept op prestaties van de concern/holdingmaatschappij, dan dient Inschrijver dit in de UEA deel IIC aan te geven. Op verzoek van de Aanbestedende Dienst dient tevens door Inschrijver en de holding, een holdingverklaring te worden overlegd, waaruit blijkt dat het concern of de holding zich volledig en onvoorwaardelijk, kwalitatief en financieel garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten Overeenkomst voortvloeien.

Indien wordt ingeschreven met een of meerdere derde(n), dan dient van elke derde het UEA ingevuld en rechtsgeldig ondertekend toegevoegd te worden bij Inschrijving.

Elke derde dient in het UEA onder meer te verklaren dat de Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. De derde dient de volgende onderdelen van het UEA volledig in te vullen en de UEA rechtsgeldig te ondertekenen:

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

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht een beroep doet op een derde waarop een Uitsluitingsgrond van toepassing is, dan draagt Inschrijver ervoor zorg dat deze derde wordt vervangen. 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 derde.

Indien er een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde, dan wordt geëist dat deze derde zich garant stelt voor Inschrijver. Hiervoor dient Bijlage H gehanteerd te worden en toegevoegd te worden aan de Inschrijving indien dit van toepassing is.

Uit deze garantstelling dient te volgen dat de derde zich bij gunning van de Opdracht, volledig en zonder enig voorbehoud garant stelt voor de nakoming van alle verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst. Indien deze derde een onderneming is die behoort tot het concern van de Inschrijver, dan kan Inschrijver volstaan met het overleggen van een zogenaamde 2:403-verklaring. Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de voorlopige gunningsbrief een kopie van de garantstelling opgevraagd. De Inschrijver moet binnen vijf (5) kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende dienst verstrekken.

Indien in het kader van de Geschiktheidseisen aangaande de technische- en de beroepsbekwaamheid, een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde, dan moet deze derde door Inschrijver daadwerkelijk voor de uitvoering van de Opdracht als onderaannemer worden ingezet.

Het is niet toegestaan dat de bij een kerncompetentie aangedragen referent (Geschiktheidseis 3) een bij Inschrijving belanghebbende partij is. Het is niet toegestaan dat deze referent een deelnemer van Inschrijver is of een deelnemer in een dochter/moedermaatschappij is en daardoor een belang heeft bij gunning van de Opdracht.

Inschrijver blijft als hoofdaannemer te allen tijde aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de 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 Bijlage F zijn voor de Aanbestedingsprocedure de van toepassing zijnde Uitsluitingsgronden aangegeven.

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 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.

De Uitsluitingsgronden zijn van toepassing voor alle drie de Percelen.

3.4 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zien toe op de:

- beroepsbevoegdheid van Inschrijver;
- financiële en economische draagkracht van Inschrijver;
- technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van Inschrijver.

De Geschiktheidseisen zijn voor alle drie de Percelen van toepassing.

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.

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 Aanbestedingsprocedure 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 Overeenkomst.

Als bewijs dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, dient hij bij zijn Inschrijving de UEA rechtsgeldig in, waarmee Inschrijver verklaart ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd.

Indien wordt ingeschreven als Samenwerkingsverband, dan dienen alle leden (combinanten) van het Samenwerkingsverband bij de Inschrijving een rechtsgeldig ondertekende UEA in, waarin zij verklaren te zijn ingeschreven in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar zij zijn gevestigd.

Indien een Inschrijver een beroep doet op een derde om aan de gestelde Geschiktheidseisen te voldoen en deze Derde als onderaannemer wordt ingezet voor de uitvoering van de Opdracht, dan dient de Inschrijver voor ieder van deze onderaannemers de UEA te overleggen, waarin zij verklaren te zijn ingeschreven in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar zij zijn gevestigd.

Door rechtsgeldige ondertekening van het UEA verklaart Inschrijver ten tijde van de Inschrijving te voldoen aan 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 op moment van Inschrijven.

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 band met die derde. Inschrijver dient in een dergelijke situatie de Bijlage H Garantstellingsverklaring 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 ‘Garantie verklaring 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 Raam/Overeenkomst voortvloeiende schulden.

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

Indien Inschrijver niet verplicht is een accountantscontrole uit te laten voeren omdat zijn onderneming als ‘kleine rechtspersoon (kleine onderneming)’ of als ‘micro-rechtspersoon (micro-onderneming)’ in de zin van afdeling 11 van titel 9 Burgerlijk Wetboek Boek 2 wordt aangemerkt, dan geldt het navolgende. Om de financiële draagkracht van de Inschrijver die als ‘kleine rechtspersoon’ of als ‘micro-rechtspersoon’ wordt aangemerkt zo goed mogelijk te kunnen waarborgen volstaat een beoordelings- of samenstellingsverklaring van een accountant over het meest recent afgesloten boekjaar. De beoordelings- of samenstellingsverklaring mag – met betrekking tot het meest recent afgesloten boekjaar - tevens géén zogenaamde continuïteitsparagraaf (d.w.z. een verplichte toelichtende paragraaf in de jaarrekening wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit) bevatten.

Door rechtsgeldige ondertekening van het UEA verklaart Inschrijver ten tijde van de Inschrijving te voldoen aan Geschiktheidseis 2 met betrekking tot financiële en economische draagkracht.

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

Geschiktheidseis 2	Gevraagd bewijsstuk	Geldigheidstermijn
Financiële draagkracht	Kopie(ën) van de originele accountantsverklaring over de twee meest recent afgesloten boekjaren. Of, indien van	Van toepassing op de boekjaren 2022 en 2023 afgesloten boekjaren

	toepassing aangevuld met een 'Garantie verklaring derden', een 2:403-verklaring of een concerngarantie of in het geval van 'kleine rechtspersoon' een beoordelings- of samenstellingsverklaring.	
--	--	--

3.4.3 *Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van Inschrijver*

Geschiktheidseis 3: Kerncompetenties inzake technische en beroepsbekwaamheid

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

Ten aanzien van de uitvoering van de Opdracht zijn de volgende kerncompetenties van toepassing:

Kerncompetentie 1: Landelijke dekking kunnen bieden ten aanzien van bezorgen en leveringen van Keukenmaterialen door middel van het aantoonbaar maken van het hebben van deze ervaring aan de hand van één opdracht (de referent) waar sprake was van leveringen op minimaal 60 leverlocaties, verdeeld over 7 provinciën m.u.v. de Waddeneilanden.

Kerncompetentie 2: Inrichten en beheren van een bestel-webmodule waarbinnen autorisaties ingeregeld kunnen worden, het Kernassortiment van het COA gekoppeld kan worden aan prijsafspraken per Artikel en waarin managementrapportages gegenereerd kunnen worden. Inschrijver dient dit aantoonbaar te maken door middel van het opgeven van minimaal één referentie waarbij dit als zodanig is ingericht.

Kerncompetentie 3: Aantoonbaar maken dat inschrijver minimaal één referent heeft met een minimale jaaromzet gerelateerd aan de omzet bij het COA, 10 % van (5.4 miljoen/6) = € 90.000 excl. btw per boekjaar.

Het is toegestaan om met één referentie alle drie de kerncompetenties aantoonbaar te maken. Het is daarbij toegestaan om COA als referent op te geven.

Inschrijver dient hiervoor Bijlage G te gebruiken. Bij Inschrijving dienen deze Bijlagen door Inschrijver en een daartoe bevoegd contactpersoon van de referent te worden ondertekend en indien van toepassing door de derde(n) waarop in dit kader een beroep wordt gedaan.

De referentieopdracht(-en) dienen in de afgelopen periode van ten hoogste drie jaar te zijn uitgevoerd (terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum van indiening van de Inschrijving). Het is toegestaan dat de referentie-opdracht vóór deze periode is gestart.

Inschrijver dient een korte omschrijving te geven van de referentieopdracht en de verrichte werkzaamheden waaruit duidelijk blijkt dat Inschrijver over de gevraagde kerncompetentie beschikt.

Voor alle referentieopdrachten geldt dat Inschrijver – dan wel een derde als bedoeld onder paragraaf 3.2.3, op wiens technische bekwaamheid Inschrijver zich in het kader van de

Inschrijving beroept – als hoofdaannemer c.q. eindverantwoordelijke partij voor de totale referentieopdracht moet hebben gefungeerd.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de juistheid van de door Inschrijver verstrekte referenties te toetsen door telefonisch navraag te doen bij de referent. Onwaarheden, onjuistheden of onvolledigheden ten aanzien van de opgegeven referentieopdracht(en) kunnen leiden tot uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure.

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

Geschiktheidseis 3	Gevraagd bewijsstuk	Geldigheidstermijn
Kerncompetenties	Bijlage G	Zie de toelichting bij Geschiktheidseis 3

Geschiktheidseis 4: Kwaliteitsmanagementsysteem ISO 9001

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

- Kwaliteitsmanagementsysteem conform NEN-EN- ISO 9001:2015

Inschrijver dient te beschikken over een op de sluitingsdatum, voor het indienen van de Inschrijving geldig kwaliteitscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur, NEN-EN- ISO 9001:2015 of vergelijkbaar.

Wanneer inschrijver een gelijkwaardige optie aanbiedt, dient een door derde ondertekende brief te zijn toegevoegd waarbij een derde erkende specialistische partij (op het betreffende onderwerp van de kwaliteitsborging) aannemelijk maakt dat hetgeen aangeboden ook daadwerkelijk gelijkwaardig is. Deze derde partij verklaart schriftelijk dat de gelijkwaardige optie daadwerkelijk gelijkwaardig is.

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

Bewijsstukken die de winnende Inschrijver binnen vijf (5) werkdagen na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing aan de Aanbestedende dienst dient te verstrekken:
De Inschrijver dient als hoofdaannemer ervoor in te staan dat onderaannemers tevens voldoen aan Geschiktheidseis 4.

Geschiktheidseis 4	Gevraagd bewijsstuk	Geldigheidstermijn
Kwaliteitsborging	Certificaat NEN-EN- ISO 9001:2015 of vergelijkbaar Bij het aanbieden van een gelijkwaardig certificaat moet deze aangevuld worden met 1) een toelichting inzake de gelijkstelling aan de gevraagde ISO normering en	Geldig op moment van Inschrijven

	2) Een door derde ondertekende verklaring zoals in toelichting hierboven is vermeld	
--	---	--

Geschiktheidseis 5: Milieumanagement ISO 14001

Inschrijver dient te beschikken over een op de sluitingsdatum, voor het indienen van de Inschrijving geldig certificaat ISO 14001 of vergelijkbaar, opgesteld door een onafhankelijke instantie die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur.

Wanneer inschrijver een gelijkwaardige optie aanbiedt, dient een door derde ondertekende brief te zijn toegevoegd waarbij een derde erkende specialistische partij (op het betreffende onderwerp van de kwaliteitsborging) aannemelijk maakt dat hetgeen aangeboden ook daadwerkelijk gelijkwaardig is. Deze derde partij verklaart schriftelijk dat de gelijkwaardige optie daadwerkelijk gelijkwaardig is.

Door rechtsgeldige ondertekening van het UEA verklaart Inschrijver ten tijde van de Inschrijving te voldoen aan Geschiktheidseis 5 met betrekking certificaat ISO 14001 of vergelijkbaar.

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

Geschiktheidseis 5	Gevraagd bewijsstuk	Geldigheidstermijn
Milieumanagement	Geldig certificaat ISO 14001 of vergelijkbaar Bij het aanbieden van een gelijkwaardig certificaat moet deze aangevuld worden met 1) een toelichting inzake de gelijkstelling aan de gevraagde ISO normering en 2) Een door derde ondertekende verklaring zoals in toelichting hierboven is vermeld	Geldig bij Inschrijving

3.5 Het UEA en de bewijsdocumenten ter verificatie van het UEA

In Aanbestedingsplatform is het UEA als Bijlage I 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.piano.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

In dit hoofdstuk zijn de gunningscriteria en beoordelingsprocedure beschreven die voor deze Aanbestedingsprocedure van toepassing zijn.

4.1 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 het hoogste puntentotaal.

4.1.1 Subgunningscriteria

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

	Subgunningscriteria		Max. te behalen punten
A	Subgunningscriteria Kwaliteit	50%	
1	K1 Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen	15	150
2	K2 Continuïteit Leveringen	20	200
3	K3 Bestelling op basis van Offerte	15	150
B	Subgunningscriterium Prijs	50%	
	P1 fictieve inschrijfsom Kernassortiment		500
	Totaal te behalen punten		1000

4.1.2 Subgunningscriteria kwaliteit

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

4.2.2.1 Uitwerking Subgunningscriteria kwaliteit

De kwalitatieve Subgunningscriteria zijn gebaseerd op het verkrijgen van inzicht in de wijze waarop Inschrijver kritische punten in het uitvoeringsproces gaat borgen.

De kwalitatieve Subgunningscriteria zijn gebaseerd op een zorg van Aanbestedende dienst ten aanzien van het uitvoeringsproces. Aan een Subgunningscriterium is een doelstelling gekoppeld.

In de uitwerking van een Subgunningscriterium dient Inschrijver te voldoen aan de beoordelingsgrond en de beoordelaars ervan te overtuigen de zorg te doorgronden en in staat te zijn deze voor Opdrachtnemer te borgen.

De mate waarin Inschrijver met zijn uitwerking voldoet aan de beoordelingsgrond, bepaalt de score op het Subgunningscriterium.

Subgunningscriterium K1 Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen

(maximaal aantal punten 150)

Zorg 1:

Aanbestedende dienst vindt het van belang dat Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht aandacht heeft voor maatschappelijk verantwoord ondernemen. Wat Opdrachtgever hieronder verstaat, wordt hieronder verder toegelicht. .

Opdrachtgever is ervan overtuigd dat Inschrijver meer dan Opdrachtgever beschikt over kennis en inzicht voor wat betreft de mogelijkheden daartoe binnen de uitvoeringskaders van de Opdracht of indien nadrukkelijk is aangegeven, daar maatregelen voor treft binnen de algehele bedrijfsvoering van Inschrijver. Aanbestedende dienst schrijft derhalve geen maatregelen voor, maar wenst van Inschrijver te vernemen welke mogelijkheden er zijn.

Doelstelling Subgunningscriterium K1 Maatschappelijk verantwoord ondernemen

Aanbestedende dienst vraagt van Inschrijver hem ervan te overtuigen dat Inschrijver over de kennis en expertise beschikt om binnen de kaders van de Aanbestedingsdocumenten, rekenschap te hebben van de hieronder aangedragen onderwerpen met betrekking tot maatschappelijk verantwoord ondernemen binnen de uitvoering van de Opdracht of, indien dit nadrukkelijk is aangegeven (social return), binnen de bedrijfsvoering van Inschrijver.

Aanbestedende dienst heeft een aantal onderwerpen gedefinieerd die minimaal door Inschrijver uitgewerkt moeten worden. Inschrijver is vervolgens vrij om vanuit zijn kennis en expertise daarop aanvullingen te doen.

- **Duurzaamheid** in relatie tot zo min mogelijk milieubelasting bij de uitvoering van de Opdracht. Minimaal de volgende onderwerpen dient Inschrijver hierbij uit te werken:
 - Duurzaamheidsaspecten bij productie van Artikelen;
 - Transportbewegingen van producent naar Inschrijver;
 - Transportbewegingen van Inschrijver naar Locatie of Centraal magazijn;
 - Verpakkingsmaterialen.
- Op welke wijze kan Inschrijver zorgdragen voor het inrichten van een duurzame retourstroom van Artikelen die niet meer bruikbaar zijn voor Opdrachtgever.
- **Social return:** Op welke wijze biedt inschrijver werkgelegenheid aan mensen met een achterstand op de arbeidsmarkt. Deze maatregelen hoeven niet een directe relatie te hebben met de uitvoeringskaders van de Opdracht, maar kunnen gericht zijn op de bedrijfsvoering van Inschrijver. Aanbestedende dienst wenst aan de hand van de beschrijving inzicht te krijgen in de mate waarin Inschrijver aan dit onderwerp een bijdrage levert binnen zijn bedrijfsvoering.

- Overige onderwerpen die volgens Inschrijver van meerwaarde kunnen zijn bij de uitvoering van de Opdracht. Het is echter aan de beoordeling van de beoordelaars of deze maatregel(en) ook daadwerkelijk word(t)en beschouwd als een meerwaarde.

Uitwerking:

De uitwerking mag niet meer zijn dan twee (2) bladzijden A4 (enkelzijdig, lettertype Arial, lettergrootte 10. De uitwerking van Subgunningcriterium K1 wordt ingediend in één PDF.

Score bepaling K1:

Indien Inschrijver op het Subgunningcriterium K1 een consensus score “goed” heeft bepaald, wordt de score als volgt berekend:

$$0,75 * 150 = 112.5 \text{ punten score op Subgunningcriterium K1}$$

Subgunningscriterium K2 Continuïteit Leveringen

(maximaal aantal punten 200)

Zorg 2:

Aanbestedende dienst maakt zich zorgen omtrent de continuïteit in uitvoering van de Opdracht specifiek gericht op een tweetal aandachtsgebieden. Deze zijn vertaald naar een tweetal subdoelen en worden gedurende de looptijd van de Overeenkomst gemonitord aan de hand van de realisatie van twee KPI's.

- 1) **KPI 1: Levertijden aan Centraal magazijn**, aantal Leveringen op tijd, op tijd betekent conform de overeengekomen levertijd uit het Programma van eisen.
- 2) **KPI 2: Levertijden aan Locaties**, aantal leveringen op tijd, op tijd betekent conform de overeengekomen levertijd uit het programma van eisen.

Doelstelling Subgunningscriterium K2 Continuïteit van leveringen

Aanbestedende dienst vraagt van Inschrijver hem ervan te overtuigen dat Inschrijver over de kennis en expertise beschikt om, binnen de kaders van de Aanbestedingsdocumenten, de continuïteit in uitvoering van de Opdracht te borgen met betrekking tot de twee hierboven genoemde aandachtsgebieden en KPI's.

Inschrijver doet dat door in een plan een feitelijke beschrijving uit te werken van de wijze waarop Inschrijver deze twee aandachtsgebieden gaat borgen en geeft daarbij per KPI een grenswaarde aan op grond waarvan monitoring van de prestaties op dit aandachtsgebied zal plaatsvinden.

- 1) KPI (grenswaarde) gericht op het aantal volledige Leveringen aan het Centraal magazijn per periode (de bestelling en levering leiden niet tot een backorder), waarbij een KPI van 100% het ultieme doel is.
- 2) KPI (grenswaarde) gericht op het aantal volledige leveringen aan Locaties per periode (de bestelling en levering leiden niet tot een backorder), waarbij een KPI van 100% het ultieme doel is.

Tevens dient Inschrijver per KPI te beschrijven op welke wijze Inschrijver zijn bedrijfsvoering inricht ter realisatie van de KPI. Tevens dient Inschrijver daarbij minimaal één preventieve en minimaal één curatieve beheersmaatregel per KPI te beschrijven.

Uitwerking:

De uitwerking mag niet meer zijn dan één bladzijde A4 (enkelzijdig, lettertype Arial, lettergrootte 10. De uitwerking van Subgunningcriterium K2 wordt ingediend in één PDF.

Score bepaling K2:

Indien Inschrijver op het Subgunningcriterium K2 een consensus score voldoende heeft bepaald, wordt de score als volgt berekend:

$$0.25 * 200 = 50 \text{ punten score op Subgunningscriterium K2}$$

Subgunningscriterium K3 Bestellingen op basis van Offerteaanvraag

(maximaal aantal punten 150)

Zorg 3:

Een deel van de Opdracht zijn bestellingen van Artikelen die niet in het Kernassortiment zijn opgenomen. Aanbestedende dienst maakt zich zorgen over de wijze waarop er vanuit het centraal ingerichte contractmanagementproces grip georganiseerd kan worden op het bijbehorende bestelproces. Het is daarbij tevens van belang dat er sprake is van kostenbeheersing ten aanzien van deze bestellingen. Opdrachtgever wenst daarnaast inzicht te hebben in de wijze waarop inschrijver een marktconforme tariefstelling voor deze Leveringen gaat borgen en inzichtelijk maakt.

Doelstelling Subgunningscriterium K3 Bestellingen op basis van Offerte

Aanbestedende dienst vraagt van Inschrijver hem ervan te overtuigen dat Inschrijver over de kennis en expertise beschikt om, binnen de kaders van de Aanbestedingsdocumenten, een efficiënt en transparant bestelproces in te richten waarbij sprake is van kostenbeheersing en een marktconforme tariefstelling. De uitwerking moet betrekking hebben op bestellingen die op basis van een Offerteaanvraag worden uitgevraagd, niet zijnde bestellingen van Artikelen uit het Kernassortiment.

Inschrijver doet dat door in een plan een overtuigende uitwerking te geven van de wijze waarop inschrijver de volgende processen inricht van bestellingen van Artikelen die niet opgenomen zijn in het Kernassortiment.

- Hoe draagt Inschrijver zorg voor een efficiënt en transparant bestelproces;
- Hoe borgt Inschrijver kostenbeheersing voor deze bestellingen;
- Hoe borgt Inschrijver en maakt Inschrijver inzichtelijk, dat de tarieven voor deze bestellingen marktconform zijn;
- Overige aspecten die naar oordeel van Inschrijver een bijdrage leveren aan de realisatie van de doelstelling van het Subgunningscriterium.

Uitwerking:

De uitwerking mag niet meer zijn dan één bladzijde A4 (enkelzijdig, lettertype Arial, lettergrootte 10. De uitwerking van Subgunningcriterium K3 wordt ingediend in één PDF.

Score bepaling K3:

Indien Inschrijver op het Subgunningcriterium K3 een consensus score voldoende heeft bepaald, wordt de score als volgt berekend:

$$0.25 * 150 = 37,5 \text{ punten score op Subgunningscriterium K3}$$

4.2.2.1 Beoordeling Subgunningscriteria kwaliteit

De beoordeling van de Subgunningscriteria kwaliteit wordt uitgevoerd door beoordelaars die uit hoofde van hun functie beschikken over de benodigde materiedeskundigheid. Per Subgunningscriterium is een maximum aantal bladzijden opgenomen. Het is niet toegestaan meer dan het maximum aantal in te dienen. Indien meer dan het maximum aantal genoemde bladzijden wordt aangeleverd, dan worden alleen het benoemde maximum aantal bladzijden 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 conform de beoordelingsgrond 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.

Beoordelingsgrond

De uitwerkingen van Inschrijver worden per Subgunningscriterium integraal beoordeeld en worden tijdens de beoordelingsfase door het beoordelingsteam beoordeeld conform de volgende beoordelingsgrond.

- Volledigheid: Inschrijver heeft de bij het Subgunningscriterium genoemde onderwerpen volledig uitgewerkt.
- Specifiek: Onderwerpen zijn toegeschreven naar de situatie van Opdrachtgever en sluiten aan bij de beschrijvingen en Minimumeisen uit de Aanbestedingsdocumenten.
- Acceptabel: De uitwerkingen dragen – op een voor het COA zo klantvriendelijke en vertrouwenswekkende mogelijke wijze- zoveel mogelijk bij, aan een succesvolle uitvoering van de Opdracht.
- Realistisch: De uitwerkingen sluiten aan bij de praktijk en de werkelijkheid en worden door Aanbestedende dienst als realistisch en uitvoerbaar beschouwd.
- Overtuiging: De mate waarin Inschrijver Aanbestedende dienst heeft overtuigd en de doelstelling van het Subgunningcriterium heeft gerealiseerd.

Inschrijver scoort beter naarmate de uitwerking beter aansluit bij de beoordelingsgrond. Inschrijver kan daarbij meerwaarde bieden door ook andere onderwerpen dan de bij het Subgunningcriterium gevraagde onderwerpen uit te werken, die naar het oordeel van Inschrijver relevant zijn om te beschrijven en een bijdrage leveren aan de doelstelling van

het Subgunningcriterium. Het is ter beoordeling van het beoordelingsteam of deze onderwerpen ook daadwerkelijk van meerwaarde zijn, waarbij het van belang is dat deze minimaal dienen aan te sluiten bij de beoordelingsgrond.

Bovenstaande aspecten uit de beoordelingsgrond kennen geen onderlinge weging en worden door de Aanbestedende dienst als één geheel integraal beoordeeld.

Beoordelingskader

Voor de beoordeling van de uitwerkingen van de Subgunningscriteria wordt door het beoordelingsteam een meetinstrument gehanteerd dat gebruik maakt van een waardering per Subgunningscriterium.

Onderstaande tabel geeft een opsomming weer van de scoremethodiek. Deze opsomming is uitputtend – uitsluitend deze genoemde hele scores kunnen per Subgunningscriterium worden toegekend. De uitwerkingen worden per Subgunningscriterium integraal beoordeeld.

Waardering	Percentage van maximaal te behalen punten	Toelichting
10: Uitstekend	100% van het maximaal te behalen punten	De uitwerking van de onderwerpen sluit in onderlinge samenhang uitstekend aan bij beoordelingsgrond, waardoor de doelstelling van het Subgunningscriterium in hoge mate wordt gerealiseerd. Inschrijver biedt daarbij tevens overtuigende meerwaarde.
8: Goed	75%	De uitwerking van de onderwerpen sluit in onderlinge samenhang goed aan bij de beoordelingsgrond, waardoor de doelstelling van het Subgunningscriterium wordt gerealiseerd. Er wordt geen overtuigende meerwaarde geboden.
6: Voldoende	25%	De uitwerking van de onderwerpen sluit in onderlinge samenhang voldoende aan, maar er mist ten opzichte van de beoordelingsgrond nog op bepaalde terreinen aanvullende of specifieke informatie. De doelstelling van het Subgunningscriterium wordt in beperkte mate gerealiseerd.
4: Matig	0%	De uitwerking van de onderwerpen is onvolledig, sluit in onderlinge samenhang matig aan bij de beoordelingsgrond en Inschrijver is niet in staat de doelstelling van het Subgunningscriterium te realiseren.
2: Onvoldoende / Geen beantwoording	0 %-uitsluiting	De uitwerking van de onderwerpen sluit in onderlinge samenhang onvoldoende aan en sluit niet aan bij de beoordelingsgrond ofwel ontbreken. De uitwerking geeft geen of irrelevante informatie en leidt niet tot realisatie van de doelstelling van het Subgunningscriterium.

4.1.3 Subgunningscriterium prijs

Het criterium prijs bestaat uit één Subgunningcriterium P1. Bijlage I Prijzenblad dient door Inschrijver gebruikt te worden voor het opgeven van de prijzen. Inschrijver ondertekent Bijlage I rechtsgeldig en voegt deze in Excel en PDF toe aan zijn Inschrijving.

Subgunningscriterium P1: Fictieve inschrijfsom Kernassortiment *(maximaal aantal punten 500)*

Inschrijver dient in de lichte gele, vrije invoervelden van Bijlage I de tarieven op te geven. Door middel van formules in de andere kolommen, worden deze tarieven automatisch doorgerekend naar een fictieve inschrijfprijs in cel E80.

De fictieve inschrijfprijs in cel E80 is onderwerp van de beoordeling en score toekenning op het Subgunningcriterium P1.

De fictieve inschrijfprijs in cel E80 betreft een fictieve waarde en is alleen bedoeld om tijdens de Aanbestedingsprocedure een vergelijking te kunnen maken tussen de Inschrijvingen. De tarieven uit Bijlage I worden onderwerp van de Overeenkomst en zijn van toepassing gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

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

- De tarieven voldoen aan hetgeen is opgenomen in de Overeenkomst;
- De tarieven dienen zodanig van aard te zijn dat, de Opdrachtnemer gedurende de uitvoering van de Overeenkomst geen extra kosten in rekening zal brengen. Alle met de Leveringen gemoeide kosten dienen verwerkt te zijn in de tarieven. Wanneer deze kosten niet zijn verdisconteerd, 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;
- Indien het Prijzenblad Bijlage I niet correct wordt ingevuld, kan de Inschrijving van verdere beoordeling worden uitgesloten;
- In de Aanbestedingsdocumenten worden Minimumeisen gesteld aan onder meer de prijs en de onderliggende prijscomponenten. Indien de Inschrijving van Inschrijver hier niet aan voldoet, kan de Inschrijving ter zijde gelegd worden en uitgesloten worden van verdere deelname;
- De Inschrijver dient bij alle onderdelen, in de lichte gele velden de gevraagde informatie en tarieven op te geven die binnen de kaders van de Overeenkomst en het Programma van eisen reëel zijn. Daarnaast dienen de tarieven in relatie tot de door Inschrijver opgegeven werkwijze reëel te zijn.
- De tarieven dienen prijspeil 2025 te zijn. De voorwaarden waaronder de tarieven geïndexeerd mogen worden, is opgenomen in de concept Overeenkomst.
- De opgegeven tarieven zijn exclusief btw.

Op het onderdeel prijs kan maximaal 500 punten worden verdiend. De Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs krijgt 500 punten toebedeeld.

De overige Inschrijvers krijgen naar verhouding tot de laagste prijs punten toegekend aan de hand van de volgende formule:

$$\frac{\text{Laagste fictieve inschrijfprijs}}{\text{Fictieve inschrijfprijs Inschrijver}} * 500 = \text{score aantal punten P1}$$

De uitkomst van de berekening wordt afgerond op 2 decimalen.

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:

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

Bijlage I Prijzenblad wordt een bijlage van de Overeenkomst.

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.

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 beoordelingsteams. De groep met beoordelaars van de Subgunningscriteria kwaliteit is multidisciplinair samengesteld en staat onder begeleiding van de inkoper van de Aanbestedingsprocedure. Leden van de beoordelingscommissie die de uitwerkingen op de Subgunningscriteria K1, K2 en K3 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 het Subgunningscriterium P1 worden gecontroleerd en beoordeeld door twee inkopers.

De beoordeling van de kwalitatieve Subgunningscriteria vindt plaats door middel van een 'expert opinion' die gegeven wordt door een ter zake kundig beoordelingsteam, bestaande uit de algemeen projectleider en een tweetal materiedeskundigen. In totaal drie functionarissen.

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. 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 en het beoordelingskader.

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 het Subgunningscriterium P1 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 Subgunningscriterium K2 het voornemen tot gunnen.

Indien ook dan nog door meerdere Inschrijvers 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 Overeenkomst
Bijlage D	ARIV-2018
Bijlage E	Format eerste Nota van inlichtingen
Bijlage F	UEA
Bijlage G	Standaardformulier Referentie-opdrachten
Bijlage H	Garantstelling derden
Bijlage I	Prijzenblad