



Centraal Orgaan opvang asielzoekers

Gewijzigd n.a.v. NVI 2 Beschrijvend document
Europese openbare aanbesteding
Uitvaartdiensten

Centraal Orgaan opvang asielzoekers

Versienummer

Definitief

Inhoudsopgave

Inleiding.....	6
 1. Organisatie en aan te besteden Opdracht.....	 7
1.1 Organisatie	7
1.2 Doelstelling van de Aanbestedingsprocedure	7
1.3 Perceelindeling.....	7
1.4 Duur overeenkomst en algemene voorwaarden	8
1.5 Beschrijving van de Opdracht.....	8
1.6 Wachtkamerovereenkomst.....	9
 2. Procedure	 10
2.1 Aanbestedingsprocedure	10
2.2 Globale planning	10
2.3 Communicatie	10
2.4 Openingsprocedure.....	12
2.5 Melden (vermeende) onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid	12
2.6 Klachten	12
2.7 Uitgangspunten voor het indienen van een Inschrijving.....	13
2.8 Indienen Inschrijving en rechtsgeldige ondertekening.....	14
2.9 Artikel 2.81 Aw.....	15
2.10 Termijn voor aanleveren gegevens ter verduidelijking	15
 3. Wijze van inschrijven, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....	 16
3.1 Het UEA en de bewijsdocumenten ter verificatie van het UEA	16
3.2 Wijze van inschrijven, organisatievorm van Inschrijver	16
3.2.1 Zelfstandige Inschrijving.....	17
3.2.2 Inschrijven als Samenwerkingsverband.....	17
3.2.3 Onderaannemers.....	17
3.3 Inschrijver en een beroep op derde(n) voor aantonen geschiktheid	18
3.4 Uitsluitingsgronden	19
3.5 Geschiktheidseisen.....	20
3.5.1 Geschiktheidseisen inzake beroepsbevoegdheid	20

3.5.1	Geschiktheidseis inzake financiële en economische draagkracht	21
3.5.2	Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van Inschrijver	21
3.5.3	Geschiktheidseis ten aanzien van keurmerk Uitvaartzorg ...	23
4.	Beoordelings- en Gunningsmodel.....	25
4.1	Gunningscriterium	25
4.1.1	Subgunningscriterium kwaliteit	25
4.1.2	Uitwerking Subgunningscriterium kwaliteit	25
4.1.3	Beoordeling Subgunningscriterium kwaliteit.....	26
4.1.4	Subgunningscriterium prijs	27
5.	Gunning van de opdracht.....	29

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 procedure voor onderhavige aanbesteding.
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
Basis uitvaart	Een uitvaart conform minimale eisen zoals omschreven in het PVE, waarbij de basis uitvaart een basis begrafenis, basis crematie, basis Islamitische begrafenis of een basis repatriëring kan inhouden.
Beschrijvend document	Onderhavig document, inclusief de Bijlagen.
Bijlage(n)	Een document bijgevoegd bij dit Beschrijvend document. Een Bijlage maakt integraal deel uit van de Aanbestedingsdocumenten.
Diensten	De door Opdrachtnemer te verlenen werkzaamheden ten behoeve van Opdrachtgever, zoals uitgewerkt in de Aanbestedingsdocumenten.
Geschiktheidseisen	Eis(-en), criteria ten aanzien van draagkracht en bekwaamheden waaraan de Inschrijver moet voldoen om te bepalen of de Inschrijver in aanmerking komt voor gunning.
Gunningscriterium	Wijze waarop in de Aanbestedingsprocedure bepaald wordt welke Inschrijving de economisch meest voordelige Inschrijving is.
Inschrijver	De persoon, rechtspersoon of Samenwerkingsverband van natuurlijke (rechts) personen die op basis van de Aanbestedingsdocumenten een Inschrijving indient.
Inschrijving	De offerte die door Inschrijver is ingediend in het kader van onderhavige Aanbestedingsprocedure.
Locatie(s)	Vestiging(en) van het COA

Minimumeisen	Eisen waaraan de Inschrijver minimaal moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
Nadere overeenkomst	Een afzonderlijke overeenkomst, die in aanvulling op en als verdere verbijzondering van de bepalingen van de Raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer wordt gesloten.
Nota('s) van Inlichtingen	Het totaaloverzicht van de door potentiële Inschrijvers gestelde en door Aanbestedende dienst geanonimiseerde vragen over de Aanbestedingsprocedure en de Aanbestedingsdocumenten, inclusief de antwoorden van de Aanbestedende dienst op deze vragen.
Opdracht	De Diensten van Opdrachtnemer, zoals gespecificeerd in de Aanbestedingsdocumenten en waarbij de condities en voorwaarden contractueel worden vastgelegd in de Raamovereenkomst.
Opdrachtgever	Centraal Orgaan opvang asielzoekers.
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Raamovereenkomst heeft gesloten.
Programma van Eisen (PvE)	Overzicht van de eisen die van toepassing zijn op de Opdracht. Deze eisen maken integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumentatie.
Raamovereenkomst	De schriftelijke verbintenis onder bezwarende titel tussen Aanbestedende dienst en één of meer Opdrachtnemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake Nadere overeenkomsten vast te leggen.
Samenwerkingsverband	Twee of meer natuurlijke personen of rechtspersonen, die gezamenlijk (als combinatie) een Inschrijving indienen om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Opdracht, waarbij elk lid van het Samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de Raamovereenkomst.
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
Wachtkamerovereenkomst	De overeenkomst die gesloten zal worden met de opvolgende Inschrijver die als tweede of derde is geëindigd in de ranking van de aanbesteding.



Centraal Orgaan opvang asielzoekers

Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document voor de Europese openbare aanbesteding Uitvaartdiensten ten behoeve van het Centraal Orgaan opvang asielzoekers (COA) dat op 2 april 2024 is gepubliceerd op TenderNed. Het projectnummer van de aanbesteding is CDR-848692.

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 Diensten, alvorens zich door middel van een Inschrijving in te schrijven op onderhavige Opdracht.

1. Organisatie en aan te besteden Opdracht

1.1 Organisatie

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

Het COA streeft ernaar om de asielzoekers tijdens hun verblijf in het centrum zo zelfstandig mogelijk te laten functioneren en hen zo goed mogelijk voor te bereiden op een eventueel langdurig verblijf in de Nederlandse samenleving. Het COA hecht grote waarde aan samenwerking met partners die bij het asielbeleid betrokken zijn. Samen met deze partners probeert het COA de komst van asielzoekers voor de overheid en samenleving hanteerbaar te houden.

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

Voor de veiligheid, leefbaarheid en beheersbaarheid op COA-opvanglocaties hanteert het COA huisregels. Deze huisregels zijn aanvullend op de Nederlandse wet- en regelgeving en zijn geldig op alle COA-opvanglocaties. Zie Bijlage I voor deze huisregels.

1.2 Doelstelling van de Aanbestedingsprocedure

Het doel van deze Aanbestedingsprocedure is het sluiten van de Raamovereenkomst met één marktpartij voor het uitvoeren van de Diensten.

1.3 Perceelindeling

Het is denkbaar de Opdracht te verdelen in geografische percelen per regio of percelen te maken per type uitvaart. De Aanbestedende dienst heeft na een weloverwogen afweging besloten om niet over te gaan tot opdeling van de Opdracht in meerdere Percelen. Van doorslaggevend belang hiervoor zijn de volgende aspecten geweest:

- De uitvaartbranche is geen beschermde markt. Bij het opdelen in percelen kan het leveren van continuïteit en kwalitatieve dienstverlening onder gelijkblijvende voorwaarden lastig worden;
- Werken met verschillende kleine uitvaartorganisaties is voor het COA niet goed uit te voeren door de hoge administratieve lasten die hierdoor ontstaan;
- De behoefte aan verschillende typen uitvaarten die het COA heeft, is divers en het is waarschijnlijk dat dit niet door één kleine lokale organisatie kan worden uitgevoerd;
- Indien er geografische verschillen zijn tussen de plek van overlijden en de plek van uitvaart, dan dient er veel geregeld te worden tussen de uitvaartondernemer en betrokken partijen uit andere regio's. Hierdoor zullen partijen landelijk moeten werken en zijn geografische percelen niet wenselijk;
- De omvang per perceel te klein wordt, waardoor zowel het COA als de uitvaartondernemer schaalvoordelen mist;
- Vanwege de landelijke dekking is de kans groot dat marktpartijen met elkaar gaan samenwerken in onderaanneming. Ook het MKB kan op deze wijze als onderaannemer deelnemen aan opdrachten die worden weggezet onder deze Raamovereenkomst.

Het gunningscriterium is de economisch meest voordelige inschrijving. De economische meest voordelige inschrijving wordt vastgesteld op basis van het laagst acceptabele bod.

1.4 Duur overeenkomst en algemene voorwaarden

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

De Raamovereenkomst gaat in op 1 november 2024 en loopt af op 1 november 2027. De beoogde Raamovereenkomst heeft een initiële looptijd van drie jaar met de mogelijkheid om te verlengen met eenmaal een periode van maximaal 12 maanden. De maximale looptijd van de Raamovereenkomst bedraagt inclusief verlenging 48 maanden.

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

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

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

1.5 Beschrijving van de Opdracht

De aanbesteding heeft als doel om na gunning één partij te contracteren die in staat is om alle uitvaarten voor het COA volgens geldende afspraken en wettelijke normen te verzorgen, rekening houdend met wensen op het gebied van geloofsovertuiging en etniciteit. De uitgangspunten bij de aanbesteding Uitvaartdiensten zijn:

- Menswaardig;
- Aansluitend bij religieuze overtuiging, rekening houdend met culturele achtergrond;
- Sober.

De uit te voeren uitvaarten dienen minimaal conform wettelijke normen te worden uitgevoerd en dienen hiernaast aan te sluiten bij de verwachte wensen van de overledene. Een groot deel van de uitvaarten dat onder verantwoordelijkheid van het COA valt, betreft islamitische uitvaarten, met verschillende culturele achtergronden.

Scope van de Opdracht

De scope van de Opdracht betreft Uitvaartdiensten voor bewoners van het COA waarbij de uitvaart gefinancierd wordt door het COA binnen Nederland, met uitzondering van de Waddeneilanden. Ook repatriëring valt onder de scope van de Opdracht.

Buiten de scope van de Opdracht vallen uitvaarten die door nabestaanden van de overleden bewoner worden georganiseerd en betaald.

Geraamde opdrachtwaarde

In onderstaande tabel zijn de uitgaven van de afgelopen vier jaar inclusief btw weergegeven. Deze opdrachtwaarde dient als indicatie en daar kunnen uitdrukkelijk geen rechten aan worden ontleend. De aantallen kunnen fluctueren in de toekomst en de Inschrijver dient er rekening mee te houden dat de aantallen naar boven of naar beneden kunnen worden bijgesteld onder gelijkblijvende voorwaarden.

Bron SAP (bedragen zijn *exclusief* btw)

SPEND	2020	2021	2022	2023
Uitvaartdiensten, inclusief grafkosten	€143.664,46	€ 134.934,50	€ 153.854,00	€ 190.982,00

Op basis van de historische gegevens, prijsontwikkelingen en de groeiopgave van het COA is de maximale omvang van de Opdracht (gerekend over de maximale duur van de Raamovereenkomst) vastgesteld op €1.300.000,- **exclusief** btw. Hierbij wordt benadrukt dat de omvang van de Opdracht jaarlijks kan fluctueren, omdat dit afhankelijk is van de toestroom van het aantal asielzoekers en het aantal Locaties van het COA. Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat ze met de aangeboden dienstverlening flexibel – en soms ad hoc - op een groei of krimp van de omvang kunnen inspelen.

Zie voor een gedetailleerde indruk over de fluctuaties de website van het COA:

<https://www.coa.nl/nl/tijdslijn-25-jaar-coa>

1.6 Wachtkamerovereenkomst

Opdrachtgever maakt gebruik van een ‘wachtkamerconstructie’, conform Bijlage J. Hierbij wordt de Raamovereenkomst aan de winnende Inschrijver gegund en zit de Inschrijver die bij de gunning als eerstvolgende op de rangorde is geëindigd in de zogenaamde ‘wachtkamer’. Dit betekent dat de Opdrachtnemer de Opdracht uitvoert en dat de op de tweede plaats geëindigde Inschrijver die een wachtkamerovereenkomst heeft gesloten geen Diensten verricht voor Opdrachtgever. Echter, als de gecontracteerde Opdrachtnemer uitvalt en de Raamovereenkomst met hem beëindigd voor 1 mei 2025, dan besteedt Opdrachtgever niet opnieuw aan. In dat geval krijgt de Inschrijver die de Wachtkamerovereenkomst heeft gesloten vervolgens de Raamovereenkomst gegund. De Inschrijver die de Wachtkamerovereenkomst heeft gesloten, doet zijn Inschrijving gestand voor een maximale termijn van zes maanden, tot 1 mei 2025.

Met de Inschrijver die een Wachtkamerovereenkomst heeft gesloten wordt dus initieel geen Raamovereenkomst ten aanzien van de Opdracht gesloten.

Door het indienen van een Inschrijving gaat een Inschrijver akkoord met voorgenoemde werkwijze en is bereid om de Inschrijving zes maanden gestand te doen indien Inschrijver als eerste reserve op de rangorde is geëindigd. Deze ‘wachtkamerconstructie’ geldt enkel voor de Inschrijver die als tweede in rangorde is geëindigd. Indien naderhand blijkt dat desbetreffende Inschrijver op een later moment niet meer voldoet aan de Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en/of Minimale eisen dan wordt opnieuw aanbesteed.

2. Procedure

2.1 Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding wordt uitgevoerd onder werking van de Aanbestedingswet (Aw). De Opdracht wordt aanbesteed door middel van de Europese Openbare procedure en betreft de volgende CPV-codes: 98370000-7 en 98371000-4.

2.2 Globale planning

De beoogde planning van deze Aanbestedingsprocedure is als volgt:

Activiteiten	Datum
Publicatie Beschrijvend document	02-04-2024
Indienen vragen Nota van Inlichtingen 1	16-04-2024, uiterlijk voor 10.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 1	23-04-2024 (streefdatum)
Indienen vragen Nota van Inlichtingen 2	06-05-2024, uiterlijk voor 10.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 2	13-05-2024 (streefdatum)
Uiterste inleverdatum Inschrijvingen	28-05-2024, uiterlijk voor 10.00 uur
Opening Inschrijvingen	28-05-2024, 10.15 uur
Mededeling gunningbeslissing	21-06-2024 (streefdatum)
Einde bezwaartermijn	12-07-2024
Beoogde ingangsdatum Raamovereenkomst	01-11-2024

Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan bovenstaande planning. Aanbestedende dienst heeft bij deze planning de wettelijke minimumtermijnen zoals deze gelden in acht genomen. Aanbestedende dienst is gerechtigd de planning eenzijdig te wijzigen. Aanbestedende dienst zal Inschrijvers tijdig op de hoogte brengen van wijzigingen in de planning. De bezwaartermijn als bedoeld in artikel 2.127 van de Aanbestedingswet wordt in onderhavige aanbesteding tevens als 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 indien Inschrijver buiten het Aanbestedingsplatform om contact heeft over de Aanbestedingsprocedure met het COA.

Nota van Inlichtingen

Ondernemers worden in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en/of opmerkingen te maken over de Aanbestedingsdocumenten voor zover in de Aanbestedingsprocedure beschikbaar gesteld. Uitsluitend vragen c.q. opmerkingen die schriftelijk en tijdig zijn

ingediend, worden in behandeling genomen. Ondernemer dient hiervoor Bijlage K-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 Raamovereenkomst te sluiten die in concept is opgesteld en toegevoegd is aan de Aanbestedingsdocumenten (Bijlage C). Op deze Raamovereenkomst is de ARVODI-2018 (Bijlage D) van toepassing.

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

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

In de concept Raamovereenkomst worden eventuele toegezegde wijzigingen die volgen uit de Nota's van inlichtingen verwerkt.

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

Een Inschrijver kan de Aanbestedende dienst verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Inschrijver. In dat geval kan de Aanbestedende dienst aan Inschrijver individuele inlichtingen verstrekken.

De Inschrijver kan hier echter geen rechten aan ontlelen en het is aan het uitsluitend oordeel van het COA, om te bepalen of sprake is van een gerechtvaardigd economisch belang. Het COA heeft de bevoegdheid de vraag niet te beantwoorden als de vraag naar mening van het COA geen gerechtvaardigd economisch belang heeft. Inschrijver kan geen rechten ontlelen aan mondelinge uitspraken van de Aanbestedende dienst.

2.4 Openingsprocedure

De digitale kluis met Inschrijvingen wordt op **28 mei 2024 om 10.15 uur** digitaal geopend door twee inkopers van Aanbestedende dienst. Het is voor Inschrijvers niet toegestaan om bij de opening aanwezig te zijn.

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

2.5 Melden (vermeende) onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid

De Aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Indien een Inschrijver meent dat informatie of een bepaling in de beschikbaar gestelde Aanbestedingsdocumenten onjuist, onrechtmatig of op andere wijze onregelmatig is, dan dient die Inschrijver het COA zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk met de eerste Nota van inlichtingen conform de datum genoemd in de planning in paragraaf 2.2, schriftelijk te attenderen op die vermeende onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid. Na deze datum kan de Inschrijver geen beroep meer doen op die onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid en heeft de Inschrijver zijn rechten verwerkt om daarop enige aanspraak te baseren. Het staat de Aanbestedende dienst in dat geval vrij om de voor hem meest voordelige uitleg van de tekst te hanteren.

2.6 Klachten

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

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

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

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

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

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

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

2.7 Uitgangspunten voor het indienen van een Inschrijving

De volgende overige uitgangspunten zijn van toepassing op het indienen van een Inschrijving, waarbij 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 procedure, zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten;
- c) Inschrijver dient akkoord te gaan met het aanleveren van de gevraagde documenten en informatie zoals opgenomen is in Bijlage A - Checklist;
- d) Het is niet toegestaan in de vaste (meegestuurde) teksten van Bijlagen die met de Inschrijving moeten worden ingediend wijzigingen aan te brengen. Het is evenmin toegestaan om voorbehouden of voorwaarden te stellen aan de Inschrijving;
- e) Een onderneming kan voor de Opdracht slechts éénmaal inschrijven: of zelfstandig of als onderdeel van een Samenwerkingsverband. Van één concern mogen slechts meerdere ondernemingen een Inschrijving doen, indien zij ieder de Inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde;
- f) Het indienen van varianten (als bedoeld in artikel 2.83 AW 2012) is niet toegestaan.
- g) De Inschrijver mag de gegevens, die de Aanbestedende dienst hem in deze Aanbestedingsprocedure ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Inschrijver is aansprakelijk voor ongeoorloofd gebruik van de gegevens. De Aanbestedende dienst zal de informatie die zij van Inschrijvers ontvangt vertrouwelijk behandelen, tenzij wet- en regelgeving van de Aanbestedende dienst anders verlangen;
- h) De Inschrijving en alle correspondentie in deze Aanbestedingsprocedure dient in de Nederlandse taal gesteld te zijn;
- i) De Inschrijving dient alle in te dienen informatie/documenten/bijlagen te bevatten. Het risico op ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij Inschrijver;
- j) Van Inschrijver wordt verlangd dat deze in de Inschrijving direct zijn 'best bid' doet;
- k) Correspondentie en ontvangen Inschrijvingen zullen na afloop niet aan de Inschrijvers worden geretourneerd;
- l) Door de Aanbestedende dienst wordt geen kostenvergoeding voor de Inschrijving verstrekt;
- m) De in dit Beschrijvend document genoemde aantallen zijn indicaties/schattingen waar geen rechten aan kunnen worden ontleend;
- n) De Inschrijving heeft een geldigheid van minimaal 90 kalenderdagen na de uiterste inleverdatum van de Inschrijving. Indien in kort geding wordt opgekomen tegen de gunningsbeslissing eindigt de gestanddoeningstermijn vijfendertig (35) kalenderdagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg uitspraak is gedaan, voor zover deze datum ligt na de datum zoals aan de orde in de eerste

- volzin. Tot deze momenten heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod;
- o) Indien Inschrijver gedurende de Aanbestedingsprocedure aangeeft dat de Inschrijver zijn voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, dan behoudt de Aanbestedende dienst zich eveneens het recht voor de Inschrijving van deze Inschrijver om die reden terzijde te leggen en niet verder in de procedure en beoordeling mee te nemen;
 - p) De Aanbestedende dienst kan te allen tijde, op diens aangeven en motivatie, tot het moment van definitieve gunning de aanbesteding geheel of gedeeltelijk staken zonder dat Inschrijver recht heeft op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins;
 - q) Algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van Inschrijver worden uitdrukkelijk uitgesloten;
 - r) Met het indienen van een Inschrijving verklaren Inschrijvers dat zij bij het opstellen van 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;

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.

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

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de deugdelijkheid van alle verstrekte informatie te (laten) verifiëren, door middel van bijvoorbeeld een verificatiegesprek, bedrijfsbezoeken, het inwinnen van nadere informatie en/of het

verkrijgen van inzicht in de te leveren producten en diensten. De Inschrijver is verplicht hieraan medewerking te verlenen. Deze verificatie kan zich ook uitstrekken tot de in de voorgaande fasen aangeleverde informatie.

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.

3. Wijze van inschrijven, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

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

3.1 Het UEA en de bewijsdocumenten ter verificatie van het UEA

In het Aanbestedingsplatform is het UEA als Bijlage E opgenomen. Dit document dient ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij de Inschrijving te worden toegevoegd door de Inschrijver. Door rechtsgeldige ondertekening van het UEA verklaart een Inschrijver dat hij voldoet aan het gestelde ten aanzien van Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen. Voor nadere informatie over het UEA en het invullen van het UEA wordt verwezen naar de website van PIANOo, het Expertisecentrum Aanbesteden van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat;

<https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/aanbestedingswet/uniform-europees-aanbestedingsdocument/interactieve-pdf-uniform>.

Bewijsstukken ten aanzien van de Uitsluitingsgronden worden alleen opgevraagd bij de Inschrijver (alle leden van een Samenwerkingsverband en derden) aan wie de Opdracht voorlopig wordt gegund. Bewijsstukken ten aanzien van de Geschiktheidseisen worden alleen opgevraagd bij de Inschrijver (en alle leden van een Samenwerkingsverband en derde(n)) aan wie de Opdracht voorlopig wordt gegund. **Let op**, hierop geldt echter een uitzondering voor Geschiktheidseis 3, Kerncompetenties inzake technische en beroepsbekwaamheid, Bijlage F. Deze Bijlage F moet 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.

Indien Inschrijver het UEA foutief invult of in zijn geheel niet bij haar Inschrijving aanlevert, dan beschouwt Opdrachtgever dit niet als een kennelijke omissie of herstelbare fout. Een Inschrijving zonder geldig ingevuld UEA wordt door Opdrachtgever terzijde gelegd. Derhalve dienen Inschrijvers het bijgeleverde UEA (bijlage E) in te vullen en geen ander UEA-document te gebruiken bij haar Inschrijving.

3.2 Wijze van inschrijven, organisatievorm van Inschrijver

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

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

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

3.2.1 *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.

3.2.2 *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 het deelnemen aan een Inschrijving op deze Aanbestedingsprocedure hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor de Gestanddoening van alle verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst. Bij Inschrijving als een Samenwerkingsverband dient één van de deelnemers als penvoerder op te treden. Alle contacten/correspondentie in het kader van de Aanbestedingsprocedure zal via deze penvoerder plaatsvinden.

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

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

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

De penvoerder is bevoegd het Samenwerkingsverband (in rechte) te verbinden voor verplichtingen inzake de Aanbestedingsprocedure. Daartoe dient de penvoerder door alle leden van 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 deelname aan de Inschrijving de hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaardt voor de gestanddoening van alle verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de uitvoering van de Raamovereenkomst in al zijn onderdelen. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor te eisen dat het Samenwerkingsverband zich, na gunning van de Opdracht, organiseert in één rechtspersoon.

3.2.3 *Onderaannemers*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ieder van deze derden dient in het UEA (onder meer) te verklaren dat hij niet onder een of meer van de gestelde Uitsluitingsgronden valt. De derde dient de volgende onderdelen van het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen:

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

Door rechtsgeldige ondertekening van het UEA verklaart deze derde dat de Inschrijver kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van deze derde.

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht een beroep doet op een derde waarop een Uitsluitingsgrond van toepassing is, dan draagt de Inschrijver ervoor zorg dat deze derde wordt vervangen. Indien er een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde, dan wordt geëist dat deze derde zich garant stelt voor de Inschrijver. Uit deze garantie dient te volgen dat de derde zich bij gunning van de Opdracht aan de Inschrijver, volledig en zonder enig voorbehoud garant stelt voor de nakoming van alle verplichtingen

die voortvloeien uit de voor de Opdracht te sluiten Raamovereenkomst. Indien deze derde een onderneming is die behoort tot het concern van de Inschrijver, dan kan Inschrijver volstaan met het overleggen van een zogenaamde 2:403-verklaring. Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de voorlopige gunningsbrief een kopie van de garantstelling opgevraagd. De Inschrijver moet binnen vijf (5) kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende dienst verstrekken.

Hiertoe dient Bijlage G gehanteerd te worden. Indien in het kader van de Geschiktheidseisen over de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde, dan moet deze derde door de Inschrijver daadwerkelijk voor de uitvoering van de Opdracht (als onderaannemer) worden ingezet.

De Inschrijver blijft als hoofdaannemer te allen tijde aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde derden.

3.4 Uitsluitingsgronden

In de Aanbestedingswet staan in artikel 2.86 de verplichte en in artikel 2.87 de facultatieve Uitsluitingsgronden vermeld. Naast de verplichte uitsluitingsgronden zijn de volgende facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing:

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

In het UEA, verstrekt door de Aanbestedende dienst, zijn de verplichte Uitsluitingsgronden en de facultatieve Uitsluitingsgronden, zoals van toepassing verklaard op Inschrijver voor deze Aanbestedingsprocedure, aangevinkt.

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

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

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

De winnende Inschrijver, beoogd Opdrachtnemer, (alle leden van een Samenwerkingsverband en derden) wordt verzocht de volgende recente officiële bewijsstukken te overleggen:

- Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA). De GVA dient op het tijdstip van indienen Inschrijving niet ouder dan twee jaar te zijn;
- Een verklaring van de Belastingdienst dat de sociale zekerheidspremies en belastingen betaald zijn. De verklaring dient op het tijdstip van Inschrijving niet ouder dan zes maanden te zijn;

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

3.5 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zien toe op de:

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

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

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

3.5.1 *Geschiktheidseisen inzake beroepsbevoegdheid*

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

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

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

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

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

Door rechtsgeldige ondertekening van het UEA verklaart Inschrijver ten tijde van de Inschrijving te voldoen aan Geschiktheidseis 1.

De winnende Inschrijver dient binnen vijf 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 maanden.

3.5.1 *Geschiktheidseis inzake financiële en economische draagkracht*

Geschiktheidseis 2: Verzekering beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid

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

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

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

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

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

Geschiktheidseis 2	Gevraagd bewijsstuk	Geldigheidstermijn
Verzekering	Verzekeringsdekking, bijvoorbeeld een kopie van polisblad verzekeringsmaatschappij	Geldig op de termijn van indienen Inschrijving

3.5.2 *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 relevant:

Kerncompetentie 1: Ervaring met Uitvaartdiensten in minstens zeven provincies binnen Nederland, waarbij minimaal 50 uitvaarten naar behoren zijn uitgevoerd binnen de afgelopen drie jaren na datum indienen Inschrijving.

Kerncompetentie 2: Ervaring met minimaal 25 Uitvaartdiensten van een niet westerse achtergrond, binnen de afgelopen drie jaren na datum indienen Inschrijving.

Kerncompetentie 3: Ervaring met repatriëring, waarbij Inschrijver verantwoordelijk was voor het vooraf verkrijgen van de juiste vereiste documenten, het vervoer op een juiste wijze (omkleding kist) tot IN het mortuarium van Schiphol, contact met CMO Schiphol, vanuit de verschillende achtergronden van bewoners en heeft vervolgens contact met de betrokken Ambassade en/of het Consulaat.

Inschrijver dient aantoonbaar te maken dat Inschrijver over de gevraagde kerncompetenties beschikt. Inschrijver dient dit aantoonbaar te maken door middel van het overleggen van minimaal één referentie-opdracht waaruit blijkt dat Inschrijver over de gevraagde kerncompetentie beschikt. Inschrijver dient hiervoor per referentie Bijlage F - Standaardformulier Referentie-opdrachten te gebruiken. Bij Inschrijving dienen deze standaardformulieren door Inschrijver te worden ondertekend, dan wel, indien van toepassing door de derde(n) waarop in dit kader een beroep wordt gedaan. Ook dient het standaardformulier door de daartoe bevoegd contactpersoon van de referent ondertekend te zijn.

De referentieopdracht(-en) dienen in de afgelopen periode van ten hoogste drie jaar te zijn verricht/uitgevoerd (terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum van indiening van de Inschrijving). Het is toegestaan dat de referentie-opdracht vóór deze periode is gestart. Een referentieopdracht hoeft niet per se afgerond te zijn als maar wel de gestelde minimale aantallen Uitvaartdiensten zijn uitgevoerd.

De Inschrijver dient per referentieopdracht een korte omschrijving te geven van de referentieopdracht en de verrichte werkzaamheden waaruit duidelijk blijkt dat Inschrijver over de gevraagde kerncompetentie beschikt. Het is Inschrijver toegestaan de Aanbestedende dienst als referent op te voeren.

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

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

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

Geschiktheidseis 3	Gevraagd bewijsstuk	Geldigheidstermijn
Kerncompetentie 1: Ervaring met Uitvaartdiensten in minstens zeven provincies binnen Nederland, waarbij minimaal 50 uitvaarten naar behoren zijn uitgevoerd. <u>Inschrijver toont dit aan door middel van bewijsmateriaal, dit kan een referent zijn maar kan ook bewijsmateriaal zijn waarmee Inschrijver aantoont dat Inschrijver kerncompetentie 1 heeft uitgevoerd.</u>	Standaardformulier Referentie-opdrachten (bijlage F) <u>of eigen bewijsmateriaal</u>	Uitvoering heeft plaatsgevonden in de drie jaren voorafgaand aan de sluitingsdatum van de Inschrijving.
Kerncompetentie 2: Ervaring met minimaal 25 Uitvaartdiensten van een niet westerse achtergrond. <u>Inschrijver toont dit aan door middel van bewijsmateriaal, dit kan een referent zijn maar kan ook bewijsmateriaal zijn waarmee Inschrijver aantoont dat Inschrijver kerncompetentie 2 heeft uitgevoerd.</u>	Standaardformulier Referentie-opdrachten (bijlage F) <u>of eigen bewijsmateriaal</u>	Uitvoering heeft plaatsgevonden in de drie jaren voorafgaand aan de sluitingsdatum van de Inschrijving.
Kerncompetentie 3: Ervaring met repatriëring, waarbij Inschrijver verantwoordelijk was voor het vooraf verkrijgen van de juiste vereiste documenten, het vervoer op een juiste wijze (omkleding kist) tot IN het mortuarium van Schiphol <u>of andere luchthaven</u> , contact met CMO Schiphol <u>of van een andere luchthaven</u> , vanuit de verschillende achtergronden van bewoners en heeft vervolgens contact met de betrokken Ambassade en/of het Consulaat. <u>Inschrijver toont dit aan door middel van bewijsmateriaal, dit kan een referent zijn maar kan ook bewijsmateriaal zijn waarmee Inschrijver aantoont dat Inschrijver kerncompetentie 3 heeft uitgevoerd.</u>	Standaardformulier Referentie-opdrachten (bijlage F) <u>of eigen bewijsmateriaal</u>	Uitvoering heeft plaatsgevonden in de drie jaren voorafgaand aan de sluitingsdatum van de Inschrijving.

3.5.3 Geschiktheidseis ten aanzien van keurmerk Uitvaartzorg

Geschiktheidseis 4: Keurmerk uitvaartzorg

Opdrachtnemer is aangesloten bij het Keurmerk uitvaartzorg, of een gelijkwaardig alternatief. Een alternatief wordt als gelijkwaardig beoordeeld als Inschrijver kan aantonen dat er wordt voldaan aan de zes zekerheden, zoals genoemd op:

<https://www.keurmerkuitvaartzorg.nl/keurmerk-sku/zes-zekerheden>

Geschiktheidseis 4	Gevraagd bewijsstuk	Geldigheidstermijn
--------------------	---------------------	--------------------



Centraal Orgaan opvang asielzoekers

Keurmerk uitvaartzorg	Geldig certificaat Keurmerk uitvaartzorg, of een gelijkwaardig alternatief.	Geldig op de sluitingsdatum van de Inschrijving.
-----------------------	---	--

4. Beoordelings- en Gunningsmodel

In dit hoofdstuk zijn de gunningscriteria en beoordelingsprocedure beschreven die de Aanbestedende dienst voor deze aanbesteding aanhoudt.

Gunningscriteria	Beoordeling
G1: Kwaliteit	
SG 1: Plan van aanpak	Minimaal een Ruim voldoende
Bij het behalen van Ruim voldoende waardering XX wordt SG2 beoordeeld:	
G 2: Prijs	
SG2: Prijs	Laagste prijs

4.1 Gunningscriterium

Het Gunningscriterium betreft de voor de Aanbestedende dienst de economisch meest voordelige Inschrijving (EMVI) en dit wordt vastgesteld op basis van het laagst acceptabele bod. Bij het laagst acceptabele bod wordt elke Inschrijving beoordeeld op het onderdeel kwaliteit (SG 1) volgens de gewogenfactormethode. De Inschrijvers die op kwaliteit minimaal een Ruim voldoende behalen op het onderdeel SG 1: Plan van aanpak worden beoordeeld op Sg 2 Prijs. De Inschrijver met een Ruim voldoende op kwaliteit en de laagste prijs eindigt op de eerste plaats in rangorde en is daarmee de winnende Inschrijver.

4.1.1 Subgunningscriterium kwaliteit

In deze paragraaf staat het criterium kwaliteit uitgewerkt. De Inschrijver dient voor de beantwoording van het kwalitatieve Subgunningscriterium SG1 een plan van aanpak bij het indienen van de Inschrijving in het Aanbestedingsplatform te voegen.

Voor de beantwoording van Subgunningscriterium kwaliteit dient Inschrijver in een plan van aanpak in te gaan op de door Opdrachtgever geformuleerde vier doelstellingen

Doelstelling 1: Opdrachtgever wenst inzicht te krijgen in het proces van opvolging van een melding bij overlijden, waarbij specifiek aandacht is voor de stappen die Opdrachtnemer neemt en taken en rolverdeling hierbij.

Doelstelling 2: De aanvrager van de dienstverlening wordt zoveel als mogelijk ontzorgt in de planning en uitvoering van de gehele uitvaart, rekening houdend met de rol van de Locatiemanager en nabestaanden.

Doelstelling 3: De keuzes die Inschrijver maakt gedurende het werkproces zijn passend bij de specifieke omstandigheden van overledene.

4.1.2 Uitwerking Subgunningscriterium kwaliteit

Subgunningscriterium SG1: Plan van aanpak

Opdrachtgever hecht veel waarde aan het ontzorgd worden door Opdrachtnemer gedurende het organiseren van een uitvaartdienst. Om deze reden vraagt Opdrachtgever aan de Inschrijver om in een Plan van Aanpak van maximaal drie A4, met lettertype Arial 10 in te gaan op de maatregelen die zij treft om de vier beschreven doelstellingen te realiseren. Inschrijver dient om deze reden een uitwerking te geven, waarbij zij een invulling geeft aan de door Opdrachtgever geformuleerde doelstellingen:

Doelstelling 1: Inzicht in het proces van opvolging;

Doelstelling 2: Ontzorgen Opdrachtgever;

Doelstelling 3: De keuzes passend bij de specifieke omstandigheden van overledene;

Beoordelingskader

Voor de beoordeling van dit Subgunningscriterium wordt gekeken naar de volgende aspecten:

- Hoe concreet en duidelijk de Inschrijver in het plan van aanpak beschrijft welke maatregelen worden genomen om de doelstellingen te realiseren en op welke wijze de maatregelen een positief effect heeft op de kwaliteit van de doelstellingen van de Opdrachtgever;
- De wijze waarop de Inschrijver door middel van een onderbouwing aannemelijk maakt dat de aangeboden maatregelen een positief effect hebben op de doelstellingen van Opdrachtgever.

4.1.3 Beoordeling Subgunningscriterium kwaliteit

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

Individuele beoordeling

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

Bespreking beoordeling

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

Beoordelingskader

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

Waardering	Beoordeling
Uitstekend	De uitwerking van de onderwerpen sluit in onderlinge samenhang uitstekend aan bij het beoordelingskader, waardoor de doelstellingen van het Subgunningscriterium in hoge mate worden gerealiseerd en dragen uitstekend bij aan het behalen van de kwaliteit. Het is duidelijk dat de maatregelen daadwerkelijk worden gerealiseerd, doordat dit in hoge mate is onderbouwd. Inschrijver biedt daarbij overtuigende meerwaarde .
Goed	De aangeboden maatregelen sluiten goed aan bij het beoordelingskader van SG1, waardoor het voor het beoordelingsteam in hoge mate aannemelijk is dat de doelstellingen van het Subgunningscriterium worden gerealiseerd en dragen goed bij aan het behalen van de kwaliteit. Het is duidelijk dat de maatregelen daadwerkelijk worden gerealiseerd, doordat dit in hoge mate is onderbouwd.
Ruim voldoende	De aangeboden maatregelen sluiten ruim voldoende aan bij het beoordelingskader van SG1, waardoor het voor het beoordelingsteam in voldoende mate aannemelijk is dat de doelstellingen van het Subgunningscriterium worden gerealiseerd en dragen bij aan het behalen van de kwaliteit. Het is ruim voldoende duidelijk in dat de maatregelen daadwerkelijk worden gerealiseerd doordat dit in voldoende mate is onderbouwd.
Voldoende	De aangeboden maatregelen sluiten voldoende aan bij het beoordelingskader van SG1, waardoor het voor het beoordelingsteam in beperkte mate aannemelijk is dat de doelstellingen van het Subgunningscriterium worden gerealiseerd en bijdragen aan het behalen van de kwaliteit. Het is enigszins duidelijk in dat de maatregelen daadwerkelijk worden gerealiseerd doordat dit in beperkte mate is onderbouwd.
Onvoldoende	De uitwerking van de onderwerpen is onvolledig en sluit onvoldoende aan bij het beoordelingskader van SG 1.

Tabel 4.1.4 Rapportcijfers

4.1.4 Subgunningscriterium prijs

Het criterium prijs bestaat uit verschillende tarieven. Het Prijzenblad dient door de Inschrijver gebruikt te worden voor het opgeven van de gevraagde tarieven, waarbij Inschrijver in de vrije invoervelden (in het lichtgeel) zijn tarieven dient op te geven, exclusief btw. De fictieve totaalprijs wordt beoordeeld voor het onderdeel SG 2 Prijs (cel B21 in het Prijzenblad).

De tarieven van Opdrachtnemer dienen alles omvattende prijzen (all-in) te zijn, waarin alle basisafspraken en bijkomende facetten van de opdracht zijn opgenomen, inclusief verder alle voorkomende kosten, zoals:

- alle voorbereiding- en communicatiekosten;
- alle uitvoeringskosten van de Opdracht;
- alle uitgangspunten, voorwaarden en eisen uit het Programma van Eisen (bijlage B) en Opdrachtomschrijving;
- alle kosten voor het ter beschikking stellen van het inrichten en instellen van een helpdesk;

- kosten voor het rapporteren over de voortgang van de Opdracht en voeren van werkoverleg met betrekking tot de Opdracht;
- kosten voor onvoorziene en/of extra werkzaamheden om de Opdracht volledig te kunnen afronden;
- kosten voor nazorg;
- overheadkosten, zoals kantoorkosten, loonkosten, verzekeringskosten, verblijfs- en reiskosten;
- alle andere kosten om de volledige Opdracht (inclusief het voldoen aan de gestelde eisen en voorwaarden) uit te voeren.

Bovenstaande opsomming is niet limitatief.

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

- De tarieven zijn exclusief de kosten voor grafrechten;
- De tarieven en de indexeringspercentages voldoen aan hetgeen is opgenomen in de Raamovereenkomst;
- De tarieven dienen zodanig van aard te zijn dat, de Opdrachtnemer gedurende de uitvoering van de Raamovereenkomst geen extra kosten in rekening kan/zal brengen. Alle met de Diensten gemoeide kosten dienen verwerkt te zijn in de geoffreerde prijsstelling van de Inschrijver, tenzij anders vermeld in de Aanbestedingsdocumenten. Wanneer deze kosten niet zijn verdisconteerd in de geoffreerde prijsstelling, maar toch noodzakelijk blijken te zijn voor een goed functioneren van de Diensten, conform de in de Aanbestedingsdocumenten gestelde eisen, zijn deze voor rekening en risico van Inschrijver;
- De tarieven voldoen aan de voorwaarden zoals opgenomen in bijlage H. Indien deze instructies niet worden gehanteerd en/ of het Prijzenblad niet correct wordt ingevuld, wordt de Inschrijving van verdere beoordeling uitgesloten;
- De Inschrijver dient bij alle onderdelen tarieven op te geven die binnen de kaders van de Raamovereenkomst (bijlage C) en het Programma van Eisen (bijlage B) reëel zijn, daarnaast dienen de tarieven in relatie tot de door Inschrijver opgegeven werkwijze reëel te zijn.

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

- Opgegeven prijzen bewust fout worden aangeboden en die dus niet als realistisch worden beschouwd;
- Een abnormaal lage inschrijfprijs wordt ingediend;
- De gehanteerde gunningsystematiek wordt gefrustreerd;
- Negatieve of nultarieven worden ingevuld/opgegeven.

Bijlage H Prijzenblad criterium prijs wordt een bijlage van de Raamovereenkomst.

5. Gunning van de opdracht

De Inschrijver met het laagste acceptabele bod wordt bepaald door van alle Inschrijvers die minimaal Ruim voldoende scoren op het Subgunningscriterium Kwaliteit de laagste fictieve inschrijfsom vast te stellen. De Inschrijver met een Ruim voldoende en de laagste fictieve prijs zal het voornemen tot gunnen ontvangen.

Indien er meerdere Inschrijvers zijn met dezelfde fictieve inschrijfprijs, dan zal de Inschrijver met de hoogste waardering op het Subgunningscriterium kwaliteit het voornemen tot gunnen ontvangen.

Indien op Subgunningscriteria kwaliteit 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 medegedeeld waar, wanneer en door wie de loting zal worden gehouden.



Centraal Orgaan opvang asielzoekers

Bijlagen

Bijlage A	Checklist Inschrijving
Bijlage B	Programma van Eisen
Bijlage C	Concept Raamovereenkomst
Bijlage D	ARVODI-2018
Bijlage E	UEA
Bijlage F	Standaardformulier Referentie-opdrachten
Bijlage G	Garantiestelling derden
Bijlage H	Prijzenblad
Bijlage I	Huisregels COA
Bijlage J	Wachtkamerovereenkomst
Bijlage K	Format Nota van inlichtingen