



Centraal Orgaan opvang asielzoekers

**Beschrijvend document**  
**Europese openbare aanbesteding**  
**Kantoormeubilair**  
**Centraal Orgaan opvang asielzoekers**

Versienummer

definitief

## Inhoudsopgave

|                                                                                     |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Inleiding.....</b>                                                               | <b>7</b>  |
| <br>                                                                                |           |
| <b>1. Organisatie en aan te besteden Opdracht.....</b>                              | <b>8</b>  |
| 1.1 Organisatie .....                                                               | 8         |
| 1.2 Doelstelling van de Aanbestedingsprocedure .....                                | 8         |
| 1.3 Perceelindeling.....                                                            | 8         |
| 1.4 Duur overeenkomst en algemene voorwaarden .....                                 | 9         |
| 1.5 Beschrijving van de Opdracht.....                                               | 9         |
| 1.6 Inkoopbeleidsdoelstellingen.....                                                | 14        |
| 1.6.1 Speerpunten COA .....                                                         | 14        |
| 1.6.2 Internationale Sociale voorwaarden .....                                      | 14        |
| 1.6.3 Beveiligingsniveau .....                                                      | 15        |
| <br>                                                                                |           |
| <b>2. Procedure .....</b>                                                           | <b>16</b> |
| 2.1 Aanbestedingsprocedure .....                                                    | 16        |
| 2.2 Globale planning .....                                                          | 16        |
| 2.3 Communicatie .....                                                              | 16        |
| 2.4 Openingsprocedure.....                                                          | 18        |
| 2.5 Melden (vermeende) onjuistheid, onrechtmatigheid of<br>onregelmatigheid .....   | 18        |
| 2.6 Klachten .....                                                                  | 18        |
| 2.7 Uitgangspunten voor het indienen van een Inschrijving.....                      | 19        |
| 2.8 Indienen Inschrijving en rechtsgeldige ondertekening.....                       | 20        |
| 2.9 Artikel 2.81 Aw.....                                                            | 22        |
| 2.10 Termijn voor aanleveren gegevens ter verduidelijking .....                     | 22        |
| 2.11 Beoordelingsfase.....                                                          | 22        |
| 2.11.1 Controleren volledigheid en geldigheid Inschrijving .....                    | 23        |
| 2.11.2 Beoordelen geschiktheid Inschrijver .....                                    | 24        |
| 2.11.3 Minimumeisen .....                                                           | 24        |
| 2.11.4 Beoordelen van de Inschrijvingen op basis van EMVI.....                      | 24        |
| 2.11.5 Vaststellen economisch meest voordelige Inschrijving .....                   | 24        |
| 2.12 Mededeling gunningbeslissing en bezwaartermijn .....                           | 24        |
| 2.13 Definitieve gunningbeslissing.....                                             | 25        |
| <br>                                                                                |           |
| <b>3. Wijze van inschrijven, Uitsluitingsgronden en<br/>Geschiktheidseisen.....</b> | <b>26</b> |
| 3.1 Wijze van inschrijven, organisatievorm van Inschrijver .....                    | 26        |

|           |                                                                                                 |           |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 3.1.1     | Zelfstandige Inschrijving.....                                                                  | 26        |
| 3.1.2     | Inschrijven als Samenwerkingsverband.....                                                       | 26        |
| 3.1.3     | Onderaannemers.....                                                                             | 27        |
| 3.2       | Inschrijver en een beroep op derde(n) voor aantonen<br>geschiktheid .....                       | 27        |
| 3.3       | Uitsluitingsgronden .....                                                                       | 28        |
| 3.4       | Geschiktheidseisen.....                                                                         | 29        |
| 3.4.1     | Geschiktheidseisen inzake beroepsbevoegdheid .....                                              | 29        |
| 3.4.2     | Geschiktheidseis inzake financiële en economische<br>draagkracht van Inschrijver.....           | 30        |
| 3.4.3     | Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid en<br>beroepsbekwaamheid van Inschrijver ..... | 31        |
| 3.5       | Het UEA en de bewijsdocumenten ter verificatie van het UEA<br>.....                             | 35        |
| <b>4.</b> | <b>Beoordelings- en Gunningsmodel.....</b>                                                      | <b>37</b> |
| 4.1       | Gunningscriterium .....                                                                         | 37        |
| 4.1.1     | Subgunningscriteria.....                                                                        | 37        |
| 4.1.2     | Subgunningscriteria kwaliteit.....                                                              | 37        |
| 4.1.4     | Subgunningscriterium prijs .....                                                                | 42        |
| <b>5.</b> | <b>Beoordelings- en gunningsprocedure.....</b>                                                  | <b>48</b> |
| 5.1       | Beoordeling Subgunningscriteria .....                                                           | 48        |
| 5.2       | Gunning Opdracht .....                                                                          | 49        |

## Begripsbepalingen

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

| Begrip                  | Definitie                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aanbestedende dienst    | Het COA die voor haar eigen organisatie onderhavige aanbesteding uitvoert.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Aanbestedingsdocumenten | Alle documenten die door de Aanbestedende dienst gedurende de Aanbestedingsprocedure zijn ingebracht                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Aanbestedingsplatform   | Platform waarop de Aanbestedingsdocumenten worden geplaatst en waarop de communicatie tussen 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 het beoordelen van de Inschrijvingen aan de hand van de gestelde eisen en Subgunningscriteria). |
| Artikel                 | Een gebruiksvoorwerp ten behoeve van de kantoor- en werkplekinrichting voor medewerkers van het COA of een Onderdeel van het gebruiksvoorwerp. Het kan Refurbished of nieuw zijn en is passend aan de huidige assortimentslijn.                                                                                                                                                                                                           |
| 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 <a href="http://wetten.overheid.nl">wetten.overheid.nl</a> .                                                                                                                            |
| AZC                     | Asielzoekerscentrum                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Beschrijvend document   | Onderhavig document inclusief de Bijlagen, waarin de Aanbestedende dienst informatie heeft opgenomen die benodigd is voor het doen van een Inschrijving, bevattende minimaal maar niet uitsluitend een omschrijving van de Opdracht, de procedurele voorschriften, de voorwaarden voor deelneming, de Geschiktheids- en Gunningcriteria en de te hanteren beoordelingsmethodiek.                                                          |
| 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 Nederland waar Leveringen in bulk plaatsvinden op pallets.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| COA                     | Centraal Orgaan opvang asielzoekers, de Aanbestedende dienst.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                           |                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Diensten                  | De door Opdrachtnemer te verlenen werkzaamheden ten behoeve van Opdrachtgever, zoals nader uitgewerkt in de Aanbestedingsdocumenten.                                                                                                                            |
| Geschiktheidseisen        | Eis(-en), criteria ten aanzien van draagkracht en bekwaamheden waaraan de Inschrijver moet voldoen om te bepalen of de Inschrijver in aanmerking komt voor gunning.                                                                                             |
| Gunningscriterium         | Wijze waarop in de Aanbestedingsprocedure bepaald wordt welke Inschrijving de economisch meest voordelige Inschrijving is.                                                                                                                                      |
| Inschrijver               | De persoon, rechtspersoon of Samenwerkingsverband van natuurlijke (rechts) personen die op basis van de Aanbestedingsdocumenten een Inschrijving indient.                                                                                                       |
| Inschrijving              | De offerte die door Inschrijver is ingediend in het kader van onderhavige Aanbestedingsprocedure.                                                                                                                                                               |
| KPI                       | Kritieke Prestatie Indicator op basis waarvan de prestaties van Opdrachtnemer gemonitord wordt/worden.                                                                                                                                                          |
| Kernassortiment           | Het geheel van Artikelen zoals opgenomen in het programma van eisen. Dit geheel vormt het assortiment zoals momenteel in gebruik is op de Locaties en vormt de basis voor een levering op Locatie en/of het Centraal magazijn en mogelijk op termijn ook Thuis. |
| Levering                  | De door Opdrachtnemer te verrichten levering van Artikelen en de bijkomende werkzaamheden voor het aanbrengen en/of installeren van de Artikelen.                                                                                                               |
| Locatie(s)                | Vestiging(en) van het COA, een Levering vindt binnen plaats in de algemene ruimte en/of het kantoorgebied                                                                                                                                                       |
| 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 niet zijnde het Kernassortiment                                                                                                                                                                                   |
| Onderdeel                 | Een deel van een gebruiksvoorwerp uit het Kernassortiment dat vervangen kan worden, met als doel het gebruiksvoorwerp weer geschikt te maken voor gebruik.                                                                                                      |
| Opdracht                  | De Leveringen 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.                                                                                                                                                                                        |

|                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 Aanbestedingsdocumentatie en zijn opgenomen in Bijlage B.                                                                                                                       |
| Raamovereenkomst          | De schriftelijke verbintenis onder bezwarende titel tussen Aanbestedende dienst en één of meer Opdrachtnemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake Leveringen en Diensten vast te leggen.                                                                         |
| Refurbished               | Tweedehands en nog geschikt voor de toepassing waar het voor bedoeld is en met een redelijke levensduur (NB: Dit wordt verder uitgewerkt in het Programma van eisen)                                                                                                                           |
| 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                                                                                                                                                                                                                                 |
| Thuis                     | De werkplek van een COA-medewerker in de prive-omgeving, ook wel thuiswerkplek genoemd en deze werkplek kan door heel Nederland gevestigd zijn.                                                                                                                                                |
| Uitsluitingsgronden       | Omstandigheden die, indien Inschrijver daarin verkeert, kunnen leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.                                                                                                                                                                |
| UEA                       | Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument                                                                                                                                                                                                                                                     |



Centraal Orgaan opvang asielzoekers

## **Inleiding**

Voor u ligt het Beschrijvend document voor de Europese openbare aanbesteding Kantoormeubilair ten behoeve van het Centraal Orgaan opvang asielzoekers (COA) dat op 10 februari 2024 is gepubliceerd op TenderNed. Het projectnummer van de aanbesteding is CDR-929391.

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

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

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

### 1.2 Doelstelling van de Aanbestedingsprocedure

Het selecteren van één Inschrijver met wie het COA de Raamovereenkomst sluit conform de uitgangspunten uit de Aanbestedingsdocumenten. De Opdracht wordt gegund op basis van het gunningscriterium “economisch meest voordelige Inschrijving”. Dit wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding.

### 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.

- 1) Om de hoogste circulariteitsambitie te bereiken en optimaal gebruik te maken van de marktwerking wordt de opdracht als één geheel aanbesteed.
- 2) Het totale assortiment bestaat uit 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.
- 3) Het contractmanagement en beheer is landelijk ingericht. Het is derhalve vanuit beheerperspectief omtrent het contract- en relatiemanagement efficiënt en doelmatig om landelijk met één opdrachtnemer samen te werken.
- 4) Het handhaven van het inkoopvolume binnen één opdracht, resulteert in efficiencyvoordelen ten aanzien van het organiseren van de rechtmatigheid van de inkoop van dit assortiment, maar ook ten aanzien van o.a. de prijsstelling van de Artikelen en de bezorgfrequentie (en daarmee de bezorgkosten en milieubelasting).
- 5) Het potentieel aan opdrachtnemers bestaat voornamelijk uit traditioneel gevestigde producenten die landelijk opereren en een breed assortiment hanteren. Het is derhalve in de branche gangbaar om deze scope als één opdracht aan te besteden. MKB-bedrijven worden niet uitgesloten van deelname. Het is voor hen mogelijk om door middel van een Samenwerkingsverband als combinanten of als hoofd- onderaannemers gezamenlijk met andere MKB-bedrijven een Inschrijving te doen.



#### **1.4 Duur overeenkomst en algemene voorwaarden**

##### ***Doelstelling van de Aanbesteding***

Het selecteren van één Inschrijver met wie het COA de Raamovereenkomst sluit conform de uitgangspunten uit de Aanbestedingsdocumenten. De Opdracht wordt gegund op basis van het gunningscriterium “economisch meest voordelige Inschrijving”. Dit wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding.

De contractvorm betreft een Raamovereenkomst. Vooraf kunnen de omvang en de specificaties van deze opdracht niet goed en volledig worden bepaald. Daarnaast is het onzeker wanneer het COA gebruik wil maken van de betreffende Leveringen en Diensten. Daarom past de vorm van de Raamovereenkomst het beste bij deze Opdracht.

De Raamovereenkomst wordt aangegaan voor een initiele periode van drie jaar met een verlengingsmogelijkheid van één keer maximaal 24 maanden en één keer maximaal 12 maanden. Opdrachtgever heeft hierbij de intentie om de maximale periode van 72 maanden uit te nutten.

Een Raamovereenkomst mag enkel indien deugdelijk gemotiveerd, langer dan vier jaar duren. Voor onderhavige Opdracht is gekozen voor een langere looptijd om zodoende beter aan te sluiten bij de afschrijvingstermijn van de Artikelen en de duurzame en circulaire ambities (zie o.a. inkoopdoelstellingen). De afschrijvingstermijn en de garantieperiode lopen doorgaans ook over een periode van 5 tot 7 jaar.

De Raamovereenkomst treedt naar verwachting in werking op 1 juli 2024. De Raamovereenkomst heeft een initiële looptijd van drie jaar tot 1 juli 2027. Indien de maximale looptijd wordt benut eindigt na verloop van deze looptijd de Raamovereenkomst van rechtswege op 1 juli 2030. Indien het COA gebruik wenst te maken van de mogelijkheid om de Raamovereenkomst te verlengen deelt zij dit drie (3) maanden voor het einde van de dan geldende looptijd schriftelijk mee.

Op de Raamovereenkomst zijn van toepassing de Algemene RijksInkoopVoorwaarden ARIV 2018 op de Leveringen en de ARVODI 2018 op de uitvoering van Diensten.

##### ***Implementatie nieuwe (raam)overeenkomst***

De huidige raamovereenkomst expireert op 1 juli 2024. Conform de voorgestelde planning zal de Raamovereenkomst aansluitend ingaan op 1 juli 2024. De ingangsdatum valt net voor de zomerperiode en is doorgaans een relatief rustige periode waarbij het Centraal magazijn extra voorraad aanhoudt, waardoor het plannen van een aparte tijdsperiode om de implementatie te organiseren niet nodig is.

#### **1.5 Beschrijving van de Opdracht**

##### ***Achtergronden van de aanbesteding; huidige situatie***

Vanwege het aflopen van de huidige raamovereenkomst kantoormeubilair per 1 juli 2024 en de behoefte en de noodzaak om toekomstige opdrachten op dit gebied af te sluiten binnen een raamovereenkomst start het COA een Europese aanbesteding.

##### ***Scope van de Opdracht***

De kern van de Opdracht betreft het volgende:

- 1) Leveringen van Artikelen wanneer de bestaande COA-voorraad niet meer toereikend is;

- 2) Daaraan gerelateerde Diensten ten behoeve van de fysieke werkplekomgeving op Locatie met als doel bestaande Artikelen zo lang als mogelijk te kunnen gebruiken. Het is aan het oordeel van Opdrachtgever wanneer een Artikel niet meer bruikbaar, gerepareerd of door nieuw vervangen moet worden. De totale impact van logistiek, werkzaamheden, milieu en kosten is daarbij leidend.

De Leveringen vinden plaats vanuit een Kernassortiment en dit Kernassortiment vormt tevens de basis voor het Programma van eisen en het prijsmodel van de Aanbestedingsprocedure (Subgunningscriteria prijs). Indien het Kernassortiment niet in een behoefte kan voorzien, kan er sprake zijn van een Offertaanvraag, dat bij akkoord leidt tot een Bestelopdracht.

De Diensten richten zich op advisering omtrent het duurzaam inzetten van de Artikelen en het uitvoeren en begeleiden van correctief onderhoud.

In het Programma van eisen worden de Artikelen voorzien van technische en functionele specificaties. De technische specificaties zijn minimumeisen die gesteld worden, denk hierbij aan de afmeting van een bureau. Bij functionele specificaties is het gebruik en de toepassing van belang, de functie. Het is bijvoorbeeld toegestaan dat het aanbod qua uitstraling afwijkt van het bestaande, maar het aanbod wel geschikt is voor de beschreven functie.

De scope van de Opdracht richt zich primair op Leveringen aan het Centraal magazijn en indien overeengekomen incidenteel ook op Locatie.

Het huidige werkplekconcept is desksharing, waarbij werkplekken worden gedeeld. Daarnaast zijn er spreekkamers en vergaderruimtes op basis van reservering beschikbaar. De uitstraling is sober en doelmatig met als achterliggende gedachte het meubilair flexibel te kunnen (her)inzetten. Voor de bureauwerkplekken zal de bestaande lijn, of dat wat erop lijkt, grotendeels worden gehandhaafd.

Van Opdrachtnemer wordt een actieve rol verwacht in het meedenken en adviseren omtrent het duurzaam inzetten van bestaand meubilair van Opdrachtgever en/of het inzetten van bestaand meubilair dat door andere partijen voor hergebruik beschikbaar wordt gesteld. Het COA is een groei- en krimp organisatie. Daarom is het waarschijnlijk dat er tevens sprake zal zijn van Leveringen van nieuwe Artikelen, waarbij de bestaande lijn zoveel als mogelijk gehandhaafd blijft. De Artikelen dienen als één geheel geleverd te worden. Het is niet toegestaan om Artikelen in delen, ookwel modulair genoemd, te Leveren.

### ***Levensduur maximaal***

Wanneer een Artikel dat in gebruik is niet meer voldoet, worden door Opdrachtnemer en Opdrachtgever vier stappen doorlopen. Hierbij wordt opgemerkt dat indien in de praktijk blijkt dat een stap niet toereikend is, de volgende stap in werking zal treden. Opdrachtgever verwacht hierbij dat Opdrachtnemer de regie pakt en daarbij tussentijds afstemming heeft met Opdrachtgever met als doel de Artikelen een maximale levensduur te geven:

- Stap 1) Invulling van de behoefte door middel van inzet of vervanging vanuit bestaande voorraad Opdrachtgever. Als gevolg van het veelvuldig en binnen kort tijdsbestek openen en sluiten van Locaties wordt van Opdrachtnemer in belangrijke mate

flexibiliteit in het op- en afschalen verwacht. Overtollige Artikelen worden bij sluiting van een Locatie tijdelijk opgeslagen in het Centraal magazijn van het COA. (stap 1 is een intern COA-proces)

- Stap 2) Invulling van de behoefte door middel van het geschikt maken van bestaande voorraad Artikelen door middel van het uitvoeren en/of begeleiden van correctief onderhoud. Dit kan uitgevoerd worden zowel door Opdrachtgever in eigen beheer ofwel in uitvoering gegeven worden aan Opdrachtnemer;
- Stap 3) Invulling van de behoefte door vanuit een Refurbished voorraad te leveren door Opdrachtnemer (bestaand of beschikbaar na reparatie). Dit betreft herinzet van gebruikte Artikelen die afkomstig zijn van andere partijen, maar “nieuw” is voor Opdrachtgever.
- Stap 4) Invulling van de behoefte door middel van Levering van een nieuw Artikel. Een nieuw Artikel dient bij Levering te beschikken over een registratiemiddel waarin minimaal de productiedatum en leverdatum aan het Centraal magazijn in opgeslagen moeten zijn. Deze gegevens zijn nodig ten behoeve van life cycle management van het Artikel. Dit onderwerp wordt uitgevraagd in het Subgunningscriterium K2 Life Cycle Management dat gericht zal zijn registratie van de technische levensduur, afschrijvingstermijnen en garantie.

Bovenstaande stappen betekenen concreet dat Opdrachtgever in eerste instantie inzet op levensduurverlenging van beschikbare Artikelen. Het leveren van nieuwe Artikelen gebeurt in principe alleen wanneer er vanuit de huidige Nederlandse (of mogelijk West-Europese) voorraad geen Artikel beschikbaar is dat geschikt is of geschikt kan worden gemaakt. De totale impact van logistiek, milieu, kosten en werkzaamheden is leidend bij de keuze.

Het Kernassortiment bestaat op hoofdlijnen uit 1) werkplekstoelen, 2) werkplekmeubilair en 3) vergadermeubilair. In het Programma van eisen Bijlage B volgt een volledige weergave van het Kernassortiment en een beschrijving van de technische en functionele specificaties per Artikel.

### ***Herzieningsclausules***

Opdrachtgever heeft de scope van de initiële Opdracht afgebakend. Opdrachtgever neemt hierbij de volgende drie herzieningsclausules op (drie opties) die Opdrachtgever de mogelijkheid geeft om, indien aan de orde, gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst in werking te stellen.

Optie 1: Het COA heeft momenteel een aparte Nadere overeenkomst ten behoeve van leveringen van Artikelen Thuis. Het COA overweegt om op een nader te bepalen moment ook deze Leveringen, inclusief het verzorgen van het logistieke proces omtrent de bezorging bij de COA medewerker Thuis, af te nemen bij Opdrachtnemer. Deze optie weegt niet mee in de beoordeling, echter vinden deze Leveringen plaats vanuit hetzelfde Kernassortiment.

Deze optie 1 heeft een maximale opdrachtwaarde van € 80.000 per jaar exclusief btw en exclusief indexaties.

Het COA wenst tevens de mogelijkheid te behouden om op termijn de hieronder beschreven opties 2 en 3 af te nemen. Ook deze opties wegen niet mee in de beoordeling en worden indien aan de orde op basis van een Offerteaanvraag uitgevraagd.

Optie 2: Inrichtingsvoorstellen en kantoorontwerp. Deze optie 2 heeft een maximale opdrachtwaarde van € 150.000 exclusief btw en exclusief indexaties.

Optie 3: Het uitvragen van een ten opzichte van het Kernassortiment afwijkende Artikel(-en) indien deze beter aansluit bij de bestaande uitstraling van een Locatie. Het is niet mogelijk om aan deze optie 3 een duiding te koppelen van een maximale opdrachtwaarde.

De bovenstaande drie opties zijn optioneel omdat het nog onduidelijk is of en wanneer deze plaatsvinden. De afgelopen jaren is het één of twee keer voorgekomen dat er sprake was van een Offerteaanvraag kantoorontwerp en het leveren van een afwijkende kantoorlijn. Indien er in bij het afroepen van een optie sprake is van de verwerking van persoonsgegevens, treden partijen met elkaar in overleg om een verwerkersovereenkomst af te sluiten.

Vanuit praktisch oogpunt is het gewenst dat bovengenoemde drie opties bij Opdrachtnemer afgenomen kunnen worden en Opdrachtgever daar geen separate aanbesteding voor hoeft te doorlopen.

### ***Doelstelling van de Opdracht***

Medewerkers van het COA voorzien van duurzame werkplek- en kantoorinrichting (Artikelen) met als doel dat medewerkers op Locatie gefaciliteerd worden hun werkzaamheden te kunnen uitvoeren. Duurzaamheid en circulariteit komen daarbij tot uiting door het maximaal benutten van de levensduur van de Artikelen, waarbij het voor Opdrachtnemer nodig kan zijn om;

- 1) correctief onderhoud uit te voeren;
- 2) Artikelen een tweede of derde levensduur te geven bij het COA of;
- 3) een nieuw Artikel te Leveren.

Door Opdrachtnemer dienen de volgende subdoelen gerealiseerd te worden;

- 1) Leveringen dienen binnen de overeengekomen levertijden (=eis in pve) aan het Centraal magazijn geleverd te worden;
- 2) Reparaties (correctief onderhoud) dienen binnen de overeengekomen repartiertermijnen uitgevoerd te zijn (=eis in pve);
- 3) Opdrachtnemer geeft advies, gevraagd en ongevraagd, ten aanzien van inzet van duurzame en Refurbished Artikelen. Voor deze dienstverlening kunnen door Opdrachtnemer geen kosten in rekening gebracht worden en worden beschouwd als serviceverlening dat verdisconteerd is in de tarieven van de Aanbestedingsprocedure.

Bovenstaande eerste twee subdoelen worden tijdens de operationele periode gemonitord aan de hand van twee KPI's. De KPI's worden berekend over een periode van zes maanden waarbij de volgende termijnen van toepassing zijn:

Termijn 1: 1 juli – 1 januari

Termijn 2: 1 januari – 1 juli

### **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: Uitvoering van repartie binnen de daarvoor gestelde termijnen**

Zelfde principe als KPI 1, maar dan gericht op uitvoering van reparaties, correctief onderhoud, binnen de daarvoor gestelde termijnen uit het programma van eisen.

De KPI's zijn onderwerp van Subgunningscriterium K3, waarbij bij het opstellen van een KPI de volgende voorwaarden worden gesteld:

- De monitoring van KPI's resulteert in een helder transparant beeld van de wijze waarop de Diensten en Leveringen uitgevoerd zijn en op welke punten verbetering noodzakelijk is.
- Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het proactief monitoren van de KPI's en het tot uitvoering brengen van beheersmaatregelen bij afwijkingen in de realisatie. Opdrachtnemer dient hierover te rapporteren in de managementrapportages zoals opgenomen wordt in het Programma van eisen.

### ***Maximale opdrachtwaarde***

De maximale opdrachtwaarde is bepaald op € 13 miljoen excl. btw, exclusief indexaties en exclusief de opties.

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 te openen en te sluiten 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. De maximale opdrachtwaarde vertegenwoordigt derhalve nadrukkelijk niet een gegarandeerde omzet voor Opdrachtnemer. Indien het aantal bewoners en/of het aantal opvanglocaties van het COA groeit wordt de maximale waarde van deze Raamovereenkomst aangepast evenredig aan de procentuele stijging van het aantal bewoners en/of het aantal te openen en te sluiten Locaties.

In geval van een daling van het aantal bewoners en/of het aantal opvanglocaties van het COA kan de omzet van deze Raamovereenkomst evenredig aan de procentuele daling

afnemen. In de raamovereenkomst worden twee artikelen opgenomen die de maximale opdrachtwaarde afzet tegen het aantal locaties per 2 oktober 2023 om toekomstige groei en krimp te kunnen opvangen binnen de raamovereenkomst.

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

## 1.6 Inkoopbeleidsdoelstellingen

### 1.6.1 Speerpunten COA

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

- Een duurzamere COA organisatie

Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) betekent dat er bij de inkoop van diensten, werken en goederen in alle fasen van het inkoopproces rekening wordt gehouden met de sociale, ecologische en economische dimensies van duurzaamheid.

- 1) Opdrachtnemer dient in bezit te zijn van het certificaat ISO 14001 of gelijkwaardig (is een geschiktheidseis). Dit certificaat betreft een internationaal geaccepteerde standaard met eisen voor een milieumanagementsysteem die werd ontwikkeld door de Internationale Organisatie voor Standaardisatie. Het milieumanagementsysteem wordt gebruikt om een bij de organisatie passend milieubeleid te ontwikkelen en de uitvoering ervan te borgen.
- 2) De maximale levensduur van de Artikelen wordt zo lang als mogelijk uitgenut. Bestaand meubilair wordt door middel van correctief onderhoud zolang als mogelijk ingezet voor de toepassing waar het voor aangeschaft is. Indien de bestaande COA voorraad niet meer toereikend is, wordt van Opdrachtnemer de inspanning gevraagd om op zoek te gaan naar Artikelen die door derden worden aangeboden en passend zijn binnen de assortimentslijn van het COA.
- 3) Aanbestedende dienst heeft getracht daar waar mogelijk functioneel te specificeren, zodat de Refurbished voorraad zo breed mogelijk ingezet kan worden.

- Het activeren van bewoners

De wijze waarop dit speerpunt tot uitvoering komt wordt niet door Aanbestedende dienst voorgeschreven. Aanbestedende dienst ziet hiertoe wel kansen en mogelijkheden en wenst daarvoor van Inschrijver een plan te ontvangen voor de wijze waarop hij dit zou kunnen begeleiden. In het subgunningscriterium K1 Maatschappelijk verantwoord ondernemen wordt gevraagd welke kansen opdrachtnemer ziet om statushouders en/of bewoners te betrekken bij de uitvoering van de opdracht. Het daadwerkelijk uitvoeren ervan, is uiteindelijk aan het oordeel van het COA.

### 1.6.2 Internationale Sociale voorwaarden

De internationale sociale voorwaarden zijn op deze Aanbestedingsprocedure van toepassing, omdat de Aanbestedingprocedure valt binnen één van de acht risico-categorieën die door de Rijksoverheid zijn vastgesteld.

De internationale sociale voorwaarden richten zich op het bevorderen van de internationale arbeidsnormen, zoals het tegengaan van dwangarbeid, slavernij, kinderarbeid en discriminatie. Het toepassen van de internationale sociale voorwaarden bij grote opdrachten voor leveringen, diensten en werken draagt bij aan het uitbannen van

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

Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat deze due diligence doet. De Opdrachtnemer moet na gunning een plan van aanpak voor zijn due diligence maken voor het voorkomen of verkleinen van de risico's en hier jaarlijks over rapporteren.

Na gunning gaat het COA met de Opdrachtnemer in gesprek over zijn due diligence aanpak. Dit betekent dat de Opdrachtnemer bij gunning van de Raamovereenkomst een beleid moet kunnen laten zien en een keten- en risicoanalyse dient te overleggen waaruit blijkt dat de Opdrachtnemer mensenrechten respecteert. Een plan van aanpak om de risico's verder te onderzoeken en te mitigeren moet binnen drie maanden na sluiting van de Raamovereenkomst zijn ingeleverd.

Voor meer informatie zie <https://www.pianoo.nl/nl/themas/maatschappelijk-verantwoord-inkopen-duurzaam-inkopen/mvi-themas/internationale-sociale-1>.

### *1.6.3 Beveiligingsniveau*

De BIR 2017 is van toepassing op de aanbesteding. De uitwisseling van gegevens binnen de Rijksoverheid dient op het juiste beveiligingsniveau plaats te vinden. De Baseline Informatiebeveiliging Rijksdienst (BIR) 2017 biedt een normenkader voor de beveiliging van de informatiehuishouding van de Rijksoverheid. De BIR 2017 is voor de Rijksoverheid verplicht en kent het principe van "pas toe of leg uit".

## 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:

|            |                                                                           |
|------------|---------------------------------------------------------------------------|
| 39130000-2 | kantoormeubilair                                                          |
| 39110000-6 | zitmeubelen, stoelen en aanverwante producten, en bijbehorende onderdelen |
| 39100000-3 | meubilair                                                                 |
| 39120000-9 | tafels, kasten, schrijftafels en boekenkasten                             |

### 2.2 Globale planning

De beoogde planning van deze Aanbestedingsprocedure is als volgt:

| Activiteiten                                                | Datum                                      |
|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| Publicatie Beschrijvend document                            | 8 februari 2024                            |
| Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen            | 22 februari 2024, uiterlijk voor 10:00 uur |
| Publiceren Nota van Inlichtingen                            | 11 maart 2024                              |
| Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen tweede NvI | 20 maart 2024                              |
| Publicatie tweede NvI                                       | 3 april 2024                               |
| Uiterste inleverdatum Inschrijvingen                        | 15 april 2024, uiterlijk voor 10:00 uur    |
| Opening Inschrijvingen                                      | 15 april 2024                              |
| Mededeling gunningbeslissing                                | 6 juni 2024                                |
| Einde bezwaartermijn                                        | 26 juni 2024                               |
| Beoogde ingangsdatum Raamovereenkomst                       | 1 juli 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 vervalltermijn 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 G - Format Nota van Inlichtingen te gebruiken.

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

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

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

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

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

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

later uitgevaardigde Nota van Inlichtingen heeft voorrang op een eerder uitgevaardigde Nota van Inlichtingen.

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

De Inschrijver kan hier echter geen rechten aan ontlelen en het is aan het uitsluitend oordeel van het COA, om te bepalen of sprake is van een gerechtvaardigd economisch belang.

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

#### **2.4 Openingsprocedure**

De digitale kluis met Inschrijvingen wordt op **15 april rond 10.30 uur digitaal** geopend door twee inkopers van Aanbestedende dienst. Het is voor Inschrijvers niet toegestaan om bij de opening aanwezig te zijn.

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

#### **2.5 Melden (vermeende) onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid**

De Aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Indien een Inschrijver meent dat informatie of een bepaling in de beschikbaar gestelde Aanbestedingsdocumenten onjuist, onrechtmatig of op andere wijze onregelmatig is, dan dient die Inschrijver het COA zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk met de eerste Nota van inlichtingen conform de datum genoemd in de planning in paragraaf 2.2, schriftelijk te attenderen op die vermeende onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid.

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

#### **2.6 Klachten**

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

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

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

De klacht kan worden gericht aan: [Klachtenmeldpuntaanbesteding@coa.nl](mailto: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](http://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 vaste (meegestuurde) teksten van Bijlagen die met de Inschrijving moeten worden ingediend op welke wijze dan ook wijzigingen aan te brengen. Het is evenmin toegestaan om voorbehouden of voorwaarden te stellen aan de Inschrijving;
- e) Een Inschrijver mag slechts 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, daarbij de eerlijke mededinging volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.
- f) Het indienen van varianten (als bedoeld in artikel 2.83 AW 2012) is niet toegestaan.
- g) De Inschrijver mag de gegevens, die de Aanbestedende dienst hem in deze Aanbestedingsprocedure ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Inschrijver is aansprakelijk voor ongeoorloofd gebruik van de gegevens. De Aanbestedende dienst zal de informatie die zij van Inschrijvers

- ontvangt vertrouwelijk behandelen, tenzij wet- en regelgeving van de Aanbestedende dienst anders verlangen.
- h) De Inschrijving en alle correspondentie in deze Aanbestedingsprocedure dient in de Nederlandse taal gesteld te zijn.
  - i) De Inschrijving dient alle in te dienen informatie/documenten/bijlagen te bevatten. Het risico op ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij Inschrijver.
  - j) Van Inschrijver wordt verlangd dat deze in de Inschrijving direct zijn 'best bid' doet.
  - k) Correspondentie en ontvangen Inschrijvingen zullen na afloop niet aan de Inschrijvers worden geretourneerd.
  - l) Door de Aanbestedende dienst wordt geen kostenvergoeding voor de Inschrijving verstrekt.
  - m) De in dit Beschrijvend document genoemde aantallen zijn indicaties/schattingen waar geen rechten aan kunnen worden ontleend.
  - n) De Locaties en organisatieonderdelen van de Aanbestedende dienst kunnen aan organisatorische wijzigingen onderhevig zijn. Ook kunnen samenwerkingsorganisaties ontstaan of kan worden aangesloten bij bestaande samenwerkingsorganisaties. Inschrijver kan derhalve geen rechten ontleen aan het in het Beschrijvend document genoemde aantal organisatieonderdelen/Locaties.
  - o) De Inschrijving heeft een geldigheid van minimaal 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.
  - p) Indien Inschrijver gedurende de Aanbestedingsprocedure aangeeft dat de Inschrijver zijn voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, dan behoudt de Aanbestedende dienst zich eveneens het recht voor de Inschrijving van deze Inschrijver om die reden terzijde te leggen en niet verder in de procedure en beoordeling mee te nemen.
  - q) De Aanbestedende dienst kan te allen tijde, op diens aangeven en motivatie, tot het moment van definitieve gunning de aanbesteding geheel of gedeeltelijk staken zonder dat Inschrijver recht heeft op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins.
  - r) De Aanbestedende dienst gebruikt voor haar inkoop van producten en diensten rijksbreed vastgestelde inkoopvoorwaarden die niet paritair zijn opgesteld, maar wel zodanig zijn opgesteld dat rekening is gehouden met een proportionele verdeling van risico's tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.
  - s) Algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van Inschrijver worden uitdrukkelijk uitgesloten.
  - t) Met het indienen van een Inschrijving verklaren Inschrijvers dat zij bij het opstellen van hun Inschrijving rekening hebben gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden op de plaats waar de verrichting wordt uitgevoerd.
  - u) Op alle tot de Inschrijving behorende documenten moeten de naam van de Inschrijver en de naam van de aanbesteding Kantoormeubilair worden vermeld.

## 2.8 Indienen Inschrijving en rechtsgeldige ondertekening

De Inschrijving behelst volledige beantwoording van alle gevraagde in te dienen informatie/documenten/bijlagen conform Bijlage A 'Checklist Inschrijving'.

Inschrijvingen die niet compleet zijn, kunnen door Aanbestedende Dienst als ongeldig terzijde worden gelegd. Inschrijvingen die per post of per e-mail worden ingediend of persoonlijk worden overhandigd, worden niet in behandeling genomen. De Inschrijvingen en de daarbij behorende stukken worden na afloop niet geretourneerd.

De ondertekening van documenten die onderdeel zijn van de Inschrijving, dient te geschieden door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om namens Inschrijver op te treden en in voorkomend geval door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van de betreffende leden van het Samenwerkingsverband. Als in de Aanbestedingsprocedure de eis wordt gesteld dat een stuk moet worden ondertekend door een 'bevoegde vertegenwoordiger' dan moet Inschrijver aan kunnen tonen dat de ondertekenaar bevoegd is de betreffende rechtspersoon te vertegenwoordigen. Doorgaans zal uit het handelsregister blijken wie rechtsgeldig bevoegd is. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten ook door al deze personen worden ondertekend. Wanneer in het uittreksel beperkingen op de volmacht zijn geformuleerd dan moet daar rekening mee worden gehouden. Is een specifieke schriftelijke volmacht voor ondertekening van de aanbestedingsstukken afgegeven door de bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijvende rechtspersoon, dan moet deze volmacht bij de Inschrijving worden gevoegd.

#### **Toepasselijk recht en geschillenbeslechting**

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

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

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

#### **Valse verklaringen**

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

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

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

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

### **Inkoopvoorwaarden**

Op onderhavige Opdracht zijn de Algemene Rijks Inkoop Voorwaarden (ARIV-2018) en de Algemene Rijksvoorwaarden voor Diensten (ARVODI-2018) van toepassing. Deze zijn als Bijlage D en E opgenomen bij dit Beschrijvend Document. U kunt de meest recente versie tevens raadplegen op de website [overheid.nl](http://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](http://www.belastingdienst.nl) ;
- Milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat (<https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-infrastructuur-en-waterstaat> en [www.rvo.nl](http://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](http://www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw)), UWV ([www.uwv.nl/werkgevers](http://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 de daarbij door het COA afgegeven termijn, na aanvraag daarvan via de berichtenservice van het Aanbestedingsplatform te worden verstrekt. De aanvullende c.q. toelichtende informatie maakt vervolgens deel uit van de Inschrijving.

### **2.11 Beoordelingsfase**

#### Algemeen

Alleen Inschrijvers met een geldige Inschrijving kunnen voor gunning in aanmerking komen. Een Inschrijving is ongeldig indien Inschrijver gedurende deze Aanbestedingsprocedure in strijd met of niet conform met de voorschriften van deze aanbesteding handelt of gehandeld blijkt te hebben of anderszins in strijd met of niet

conform het aanbestedingsrecht. Ongeldige Inschrijvingen worden uitgesloten van verdere deelname of terzijde gelegd, afhankelijk van de situatie waardoor de ongeldigheid is veroorzaakt, tenzij er naar de mening van de Aanbestedende dienst sprake is van een bagatel. Het bieden van herstel is een bevoegdheid van de Aanbestedende dienst, geen verplichting.

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

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

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

#### *2.11.1 Controleren volledigheid en geldigheid Inschrijving*

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

Van een Inschrijver, waarvan de Inschrijving niet op grond van de controle op volledigheid en geldigheid terzijde is gelegd, wordt aan de hand van het UEA vastgesteld of de in paragraaf 3.3 vermelde Uitsluitingsgronden aan de orde zijn.

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

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

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

#### *2.11.2 Beoordelen geschiktheid Inschrijver*

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

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

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

#### *2.11.3 Minimumeisen*

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

#### *2.11.4 Beoordelen van de Inschrijvingen op basis van EMVI*

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

#### *2.11.5 Vaststellen economisch meest voordelige Inschrijving*

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

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

### **2.12 Mededeling gunningbeslissing en bezwaartermijn**

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

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

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

Indien een Inschrijver bezwaren heeft tegen de gunningbeslissing, kan de Inschrijver door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig maken bij de



voorzieningenrechter van de rechtbank Den Haag (locatie Den Haag). Hiervoor is een bezwaartermijn opgenomen als onderdeel van de aanbestedingsprocedure en deze bezwaartermijn duurt twintig (20) kalenderdagen. De bezwaartermijn gaat in op de dag na verzending van de mededeling gunningbeslissing. De Aanbestedende dienst dient hiervan gelijktijdig schriftelijk op de hoogte te worden gebracht door het toezenden van een kopie van de dagvaarding door middel van de berichtenfunctionaliteit in het Aanbestedingsplatform. Bezwaren die na deze termijn binnenkomen, zijn niet-ontvankelijk. De in deze paragraaf opgenomen 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 Inschrijver te gunnen en met deze Inschrijver een Raamovereenkomst aan te gaan.

### 3. Wijze van inschrijven, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

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

#### 3.1 Wijze van inschrijven, organisatievorm van Inschrijver

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

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

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

##### 3.1.1 Zelfstandige Inschrijving

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

##### 3.1.2 Inschrijven als Samenwerkingsverband

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

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

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

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

De penvoerder is bevoegd het Samenwerkingsverband (in rechte) te verbinden voor verplichtingen inzake de Aanbestedingsprocedure. Daartoe dient de penvoerder door alle leden van de Combinatie gemachtigd te worden. Indien een Inschrijving wordt ingediend door een Samenwerkingsverband dient iedere deelnemer van het Samenwerkingsverband de UEA volledig ingevuld en rechtsgeldig te ondertekenen, waarbij ieder lid door inschrijving de hoofdelijke aansprakelijkheid aanvraagt voor de gestanddoening van alle verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de uitvoering van de Overeenkomst in al zijn onderdelen. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor te eisen dat het Samenwerkingsverband zich, na gunning van de Opdracht, organiseert in één rechtspersoon.

### 3.1.3 Onderaannemers

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

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

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

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

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

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

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

Essentieel is dat de referent bij Geschiktheidseis 3 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 I gehanteerd te worden. Indien in het kader van de Geschiktheidseisen over de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde, dan moet deze derde door de Inschrijver daadwerkelijk voor de uitvoering van de Opdracht (als onderaannemer) worden ingezet.

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

### **3.3 Uitsluitingsgronden**

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

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

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

Tijdens de bezwaartermijn wordt het gestelde in het UEA ten aanzien van de Uitsluitingsgronden van de winnende Inschrijver geverifieerd door het opvragen van de bewijsstukken. De winnende Inschrijver dient binnen een termijn van vijf (5) werkdagen na dagtekening van het daartoe strekkend verzoek de gevraagde bewijsstukken en overige informatie te verstrekken. Het niet tijdig kunnen verstrekken van de gevraagde bewijsstukken kan leiden tot uitsluiting. Het is Inschrijver daarom toegestaan om de hierna te noemen gevraagde bewijsstukken al in te dienen bij Inschrijving.

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

- Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA). De GVA dient op het tijdstip van indienen Inschrijving niet ouder dan twee (2) jaar te zijn;
- Een verklaring van de belastingdienst dat de sociale zekerheidspremies en belastingen betaald zijn. De verklaring dient op het tijdstip van Inschrijving niet ouder dan zes (6) maanden te zijn;

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

### **3.4 Geschiktheidseisen**

Geschiktheidseisen zien toe op de:

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

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

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

#### *3.4.1 Geschiktheidseisen inzake beroepsbevoegdheid*

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

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

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

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

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

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

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

| Geschiktheidseis 1 | Gevraagd bewijsstuk                                 | Geldigheidstermijn                                        |
|--------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| Beroepsbevoegdheid | Gewaarmerkt actueel uittreksel Kamer van Koophandel | Niet ouder dan zes (6) maanden 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 aard van zijn banden met die derde. Inschrijver dient in een dergelijke situatie de Bijlage I Garantverklaring derden te overleggen.

Indien door Inschrijver een beroep wordt gedaan op de financiële draagkracht van een moedermaatschappij of concernmaatschappij, dan wordt – in plaats van de ‘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 toepassing aangevuld met een ‘Garantie verklaring derden’, een 2:403-verklaring of een concerngarantie of in het geval van ‘kleine rechtspersoon’ een beoordelings- of samenstellingsverklaring. | Van toepassing op de boekjaren 2022 en 2023 |

### 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. Inschrijver vult Bijlage H volledig in. De Aanbestedende dienst heeft de volgende kerncompetenties gedefinieerd;

Kerncompetentie 1: Ervaring met het leveren van Refurbished kantoormeubilair

Inschrijver dient ervaring te hebben met het leveren van Refurbished werkplek- en vergadermeubilair. Inschrijver dient dit aantoonbaar te maken door middel van het overleggen van een referent waarbij Inschrijver in de afgelopen drie jaar minimaal één order van minimaal 35 Refurbished Artikelen uit het Kernassortiment heeft geleverd. Op welke Artikelen de order betrekking heeft, dient door Inschrijver op het referentieformulier Bijlage H opgegeven te worden door middel van het overnemen van de codering uit het Programma van eisen.

Kerncompetentie 2: Ervaring met het leveren van nieuw kantoormeubilair van een bepaalde omvang.

Inschrijver dient ervaring te hebben met het leveren van nieuwe Artikelen uit het Kernassortiment en maakt dit aantoonbaar door middel van het overleggen van maximaal vijf referenten waaruit blijkt dat Inschrijver in een periode van vier weken in totaal 60 nieuwe werkplekken (bureau plus stoel) heeft geleverd. De leveringen dienen voor de referenten op eenzelfde periode van vier weken betrekking te hebben.

Voorbeeld: Indien Inschrijver kiest voor de periode van week 1 t/m week 4 van 2022, dan worden drie referenten aangedragen waar Inschrijver in deze vier weken nieuwe Artikelen geleverd heeft. Het volume van deze drie referenten dient bij optelling minimaal 60 werkplekken te zijn. Om deze kerncompetentie aantoonbaar te maken is het toegestaan om maximaal vijf referentieopdrachten te overleggen.

Kerncompetentie 3: Ervaring met het uitvoeren van correctief onderhoud van kantoormeubilair

Inschrijver dient ervaring te hebben met het uitvoeren van correctief onderhoud van bestaand en nieuw te leveren Artikelen bij minimaal één opdrachtgever. De opdracht is gerealiseerd in de afgelopen drie jaar.

Inschrijver dient aan de hand van referentie-opdrachten aan te tonen dat voldaan wordt aan de drie kerncompetenties. Inschrijver dient hiervoor per kerncompetentie één of meerdere referentie-opdrachten (conform de voorwaarden zoals deze bij de kerncompetentie beschreven staan) in en gebruikt daarbij Bijlage H Referentie-opdrachten te gebruiken. Bij Inschrijving dienen de ingevulde Bijlagen H door Inschrijver en een bevoegd contactpersoon te worden ondertekend, dan wel, indien van toepassing door de derde(n) waarop in dit kader een beroep wordt gedaan.

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



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

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

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

| Geschiktheidseis 3           | Gevraagd bewijsstuk                                          | Geldigheidstermijn                                                                                          |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kerncompetenties referenties | Referentie-opdracht inzake de drie kerncompetentie Bijlage H | Uitvoering heeft plaatsgevonden in de drie (3) jaren voorafgaand aan de sluitingsdatum van de Inschrijving. |

**Geschiktheidseis 4: Certificaat milieuzorg 14001 of aantoonbaar vergelijkbaar**

De Aanbestedende dienst acht het van belang dat Inschrijver aandacht besteedt aan duurzaamheid en het reduceren van de milieubelasting. Daarom verlangt de Aanbestedende dienst van Opdrachtnemer dat deze voor de uitvoering van de Opdracht beschikt over een certificaat ISO 14001 of een aantoonbaar vergelijkbaar milieumanagementsysteem, bij voorkeur als onderdeel van het gangbare managementsysteem, dat zich speciaal richt op het beheersen en verbeteren van prestaties op milieugebied. Een vergelijkbare certificering dient opgesteld te zijn 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 4 met betrekking certificaat ISO14001 of aantoonbaar op het gebied van milieumanagement.

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                                            |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| Milieumanagement-systeem | Geldig certificaat ISO 14001 of een aantoonbaar vergelijkbaar milieumanagementsysteem.<br><br>Bij het aanbieden van een gelijkwaardig certificaat moet deze aangevuld worden met | Niet ouder dan twaalf (12) maanden op moment van Inschrijven. |

|  |                                                                                                                                                                                                                               |  |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) een toelichting inzake de gelijkstelling aan de gevraagde ISO normering en</li> <li>2) Een door derde ondertekende verklaring zoals in toelichting hierboven is vermeld.</li> </ol> |  |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

#### **Geschiktheidseis 5: 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 5 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 5.

| <b>Geschiktheidseis 5</b> | <b>Gevraagd bewijsstuk</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Geldigheidstermijn</b>                           |
|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| Kwaliteitsborging         | <p>Certificaat NEN-EN- ISO 9001:2015 of vergelijkbaar</p> <p>Bij het aanbieden van een gelijkwaardig certificaat moet deze aangevuld worden met</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) een toelichting inzake de gelijkstelling aan de gevraagde ISO normering en</li> <li>2) Een door derde ondertekende verklaring zoals in toelichting hierboven is vermeld</li> </ol> | Niet ouder dan 12 maanden op moment van Inschrijven |

#### **Geschiktheidseis 6: Informatiebeveiliging ISO 27001**

Inschrijver dient te beschikken over een op de sluitingsdatum, voor het indienen van de Inschrijving geldig certificaat ISO 27001 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 6 met betrekking certificaat ISO 27001 of vergelijkbaar.

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

| Geschiktheidseis 6    | Gevraagd bewijsstuk                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Geldigheidstermijn                                   |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| Informatiebeveiliging | <p>Geldig certificaat ISO 27001 of vergelijkbaar</p> <p>Bij het aanbieden van een gelijkwaardig certificaat moet deze aangevuld worden met</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) een toelichting inzake de gelijkstelling aan de gevraagde ISO normering en</li> <li>2) Een door derde ondertekende verklaring zoals in toelichting hierboven is vermeld</li> </ol> | Niet ouder dan 12 maanden op moment van Inschrijven. |

### 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.pianoo.nl/nl/regelgeving/aanbestedingswet/uniform-europees-aanbestedingsdocument/interactieve-pdf-uniform>

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

In Bijlage A, Checklist Inschrijver, treft Inschrijver een volledig overzicht aan alle documenten die bij Inschrijving moeten worden ingediend en welke documenten slechts



*Centraal Orgaan opvang asielzoekers*

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 Subgunningscriteria en beoordelingsprocedure beschreven die van toepassing zijn op de Aanbestedingsprocedure.

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

|          | Subgunningscriteria                           |             | Max. te behalen punten | Totaal te behalen aantal punten |
|----------|-----------------------------------------------|-------------|------------------------|---------------------------------|
| <b>A</b> | <b>Subgunningscriteria Kwaliteit</b>          | <b>60 %</b> |                        | <b>600</b>                      |
| <b>1</b> | <b>Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen</b> | 10 %        | 100                    |                                 |
| <b>2</b> | <b>Life Cycle Management Artikelen</b>        | 10 %        | 100                    |                                 |
| <b>3</b> | <b>Continuïteit Leveringen</b>                | 40 %        | 400                    |                                 |
|          |                                               |             |                        |                                 |
| <b>B</b> | <b>Subgunningscriterium Prijs</b>             | <b>40 %</b> |                        | <b>400</b>                      |
|          | <b>P1 Fictieve Inschrijfsom Refurbished</b>   | 10          | 100                    |                                 |
|          | <b>P2 Fictieve Inschrijfsom Nieuw</b>         | 25          | 250                    |                                 |
|          | <b>P3 Uurtarief correctief onderhoud</b>      | 5           | 50                     |                                 |
|          | <b>Totaal te behalen punten</b>               |             |                        | <b>1000</b>                     |

#### 4.1.2 Subgunningscriteria kwaliteit

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

De drie kwalitatieve subgunningscriteria zijn gebaseerd op het verkrijgen van inzicht in de wijze waarop inschrijver kritische punten in het uitvoeringsproces gaat borgen. Aanbestedende dienst wenst daarbij inzicht te krijgen of inschrijver de zorg doorgrondt en op welke wijze Inschrijver deze kan borgen door middel van het tijdig treffen van beheersmaatregelen.

### Subgunningscriterium K1: Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen

*Maximaal aantal te behalen punten 100.*

Aanbestedende dienst vindt het van belang dat Opdrachtnemer bij de uitvoering van de Opdracht aandacht heeft voor maatschappelijk verantwoord ondernemen, specifiek gericht

op duurzaamheid ten aanzien van het realiseren van zo min mogelijke milieubelasting, circulariteit, Social Return en het activeren van statushouders/bewoners en huismeesters. Opdrachtnemer is er van overtuigd dat Inschrijver meer dan Opdrachtgever beschikt over kennis en inzicht voor wat betreft de mogelijkheden daartoe binnen de uitvoering van de Opdracht of indien nadrukkelijk is aangegeven, binnen de algehele bedrijfsvoering van Inschrijver. Derhalve wenst Aanbestedende dienst 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 aangedragen onderwerpen met betrekking tot maatschappelijk verantwoord ondernemen binnen de uitvoering van de Opdracht, en/of indien nadrukkelijk is aangegeven, bedrijfsvoering van Inschrijver.

Aan Inschrijver wordt gevraagd om in een plan een overtuigende uitwerking te geven van de wijze waarop Inschrijver daar rekenschap van neemt. Inschrijver dient na ingangsdatum contract op redelijke termijn te starten met de uitvoering van dit plan. Daarnaast rapporteert Inschrijver ieder kwartaal over de uitvoering van dit plan.

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.

- Een beschrijving van de maatregelen die Inschrijver treft om zo min mogelijk milieubelasting bij de uitvoering van de Opdracht te genereren. De door Inschrijver voorgestelde maatregelen dienen een directe relatie en impact te hebben binnen de uitvoeringskaders van de Opdracht. Inschrijver is vrij om aan te geven op welke punten dit binnen de uitvoeringskaders mogelijk is.
- Een beschrijving van de inspanningen die Inschrijver treft om bij Opdrachtgever een zo breed en groot mogelijk assortiment Refurbished Artikelen te kunnen aanbieden.
- Een beschrijving van de wijze waarop het mogelijk is om bewoners en huismeesters van een AZC te betrekken bij het uitvoeren van correctief onderhoud, dusdanig dat Locaties mogelijk op termijn zelfvoorzienend kunnen worden. Inschrijver beschrijft daarbij tevens wat Inschrijver van Opdrachtgever nodig heeft om de maatregelen te kunnen doorvoeren. Hierbij geeft Inschrijver maatregelen aan die een directe relatie hebben met de uitvoeringskaders van de Opdracht. Na gunning wordt bepaald op welke Locaties en onder welke omstandigheden de voorgestelde werkwijze uitgevoerd kan worden.
- Een beschrijving van de wijze waarop Inschrijver werkgelegenheid genereert aan mensen met een achterstand op de arbeidsmarkt. Deze maatregelen hoeven niet een directe relatie te hebben met de uitvoeringskaders van de opdracht. 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. 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:

$$0,75 * 100 = 75 \text{ punten score op Subgunningcriterium K1}$$

**Subgunningscriterium K2: Life Cycle Management Artikelen**

*Maximaal aantal te behalen punten 100.*

Aanbestedende dienst wenst graag meer grip te krijgen op de retourstromen en inzicht te hebben in de status van de Artikelen wanneer deze retour komen naar het Centraal magazijn. Aanbestedende dienst wenst zicht te krijgen in de mogelijkheden die door Inschrijver geboden worden ten aanzien van de technische ondersteuning daarbij. Aanbestedende dienst denkt hierbij onder andere aan een registratiesysteem bijvoorbeeld in de vorm van een QR code op een Artikel waarin minimaal de productie- en leverdatum en de garantietermijn van een Artikel in geregistreerd zijn. Aanbestedende dienst is ervan overtuigd dat Inschrijver vanuit zijn kennis en expertise hiervoor een oplossing kan aandragen. Het voorstel van Opdrachtnemer wordt eerst in een pilot vormgegeven. Indien de pilot voldoet aan de verwachtingen, kan deze na afstemming tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer geïmplementeerd worden.

**Doelstelling Subgunningscriterium K2 Life Cycle Management Artikelen**

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 life cycle managementproces in te richten waarbij er per Artikel minimaal sprake is van inzicht in de productie- en leverdatum en de garantietermijn van een (nieuw) Artikel. In het plan beschrijft Inschrijver minimaal de volgende onderwerpen;

- Kenmerken en randvoorwaarden van het registratiesysteem
- Toepasbaarheid van het registratiesysteem
- Welke informatie opslag mogelijk is;
- Meerprijs voor ingebruikname na goedkeuring van de pilot.

**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:

$$0.25 * 100 = 25 \text{ punten score op Subgunningcriterium K2}$$

### **Subgunningscriterium K3: Continuïteit Leveringen**

*Maximaal aantal te behalen 400.*

Aanbestedende dienst maakt zich zorgen omtrent de continuïteit ten aanzien van een aantal onderwerpen en de wenst daarbij inzicht te hebben in de wijze waarop Inschrijver de continuïteit voor de genoemde onderwerpen gaat borgen.

#### Doelstelling Subgunningscriterium K3 Continuïteit 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 van Leveringen Artikelen te borgen. Inschrijver dient daarbij minimaal de volgende onderwerpen uit te werken.

- In hoofdstuk 1.5 van het Beschrijvend document wordt de grondslag voor twee kritische prestatie indicatoren beschreven. Aanbestedende dienst vraagt van Inschrijver per KPI aan te geven welke grenswaarde hij zichzelf oplegt te realiseren gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst. Concreet, Wat wordt de grenswaarde per KPI?
- Een beschrijving van de beheersmaatregel(-en) die door Inschrijver word(t)en getroffen wanneer een KPI afwijkt van de grenswaarde uit de inschrijving? Inschrijver geeft minimaal één beheersmaatregel per KPI.
- Een beschrijving van de maatregelen die Inschrijver treft om de continuïteit in Leveringen van zowel Refurbished als ook nieuwe Artikelen te kunnen borgen. Hierbij wenst het COA inzicht te krijgen in de wijze waarop inschrijver een zo'n breed en groot mogelijk assortiment Reurbised assortiment Artikelen kan aanbieden aan het COA om zodoende continuïteit te kunnen bieden in de Leveringen.
- Een beschrijving van de wijze waarop het mogelijk is om opslagvolumes te reduceren en het tempo van monteren en verplaatsen van meubels te vergroten.
- Wijze waarop inschrijver een terug-kooplevering van materiaalproductie kan inrichten en aanbieden.

#### **Uitwerking:**

De uitwerking mag niet meer zijn dan twee bladzijden 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 goed heeft bepaald, wordt de score als volgt berekend:

$$0.75 * 400 = 300 \text{ punten score op Subgunningcriterium K3}$$

#### *4.1.3 Beoordeling Subgunningscriteria kwaliteit*



De beoordeling van de kwaliteitscriteria 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 de beoordelingscommissie 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 de doelstelling van het Subgunningcriterium is 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                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>10: Uitstekend</b>                      | 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.                          |
| <b>8: Goed</b>                             | 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.                                                     |
| <b>6: Voldoende</b>                        | 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 kennis. De doelstelling van het Subgunningscriterium wordt in beperkte mate gerealiseerd. |
| <b>4: Matig</b>                            | 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.                                                                   |
| <b>2: Onvoldoende / Geen beantwoording</b> | 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.   |

#### 4.1.4 Subgunningscriterium prijs

Het criterium prijs bestaat uit drie Subgunningscriteria te weten P1, P2 en P3. Bijlage J Prijzenblad dient door Inschrijver gebruikt te worden voor het opgeven van de prijzen. Inschrijver ondertekent Bijlage J rechtsgeldig en voegt deze in Excel en PDF toe aan zijn Inschrijving.

#### Subgunningscriterium P1: Fictieve inschrijfsom Kernassortiment Refurbised Artikelen (maximaal aantal punten 100)

Inschrijver dient in de licht gele, vrije invoervelden de gevraagde informatie en tarieven op te geven. Let op, voeg slechts tarieven in en geen tekst.

Door middel van formules worden de tarieven uit kolom D in de kolom G automatisch doorgerekend naar een fictieve inschrijfprijs in cel G34. De fictieve inschrijfprijs in cel G34 is onderwerp van de beoordeling en score toekenning op het Subgunningcriterium P1. De fictieve inschrijfprijs in cel G34 betreft een fictieve waarde en is alleen bedoeld om tijdens de Aanbestedingsprocedure een vergelijking te kunnen maken tussen de Inschrijvingen. De door de winnende Inschrijver ingevoerde tarieven per Artikel in kolom D worden wel onderwerp van de Raamovereenkomst en vormen tesamen het Kernassortiment Refurbished Artikelen bij aanvang van de Raamovereenkomst.

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

- De tarieven 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 zal brengen. Alle met de Leveringen 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 Leveringen, conform de in de Aanbestedingsdocumenten gestelde eisen, zijn deze voor rekening en risico van Inschrijver;
- Indien het Prijzenblad Bijlage J niet correct wordt ingevuld, kan de Inschrijving van verdere beoordeling worden uitgesloten;
- De door Inschrijver in kolom D van tabblad Refurbished is maximaal gelijk aan de door Inschrijver ingevulde prijs in tabblad nieuw kolom D ingevulde tarief.
- Per Artikel is een ondergrens in kolom E en een bovengrens in kolom F opgenomen. Inschrijver dient zijn tarieven exclusief btw binnen deze bandbreedte op te geven. Een overschrijding of overschrijding van deze grenswaardes leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure. De tarieven zijn prijspeil 2024. De voorwaarden waaronder de tarieven geïndexeerd mogen worden, zijn opgenomen in de concept Raamovereenkomst.
- De tarieven zijn exclusief btw.

Op het Subgunningcriterium P1 zijn door Inschrijver maximaal 100 aantal punten te behalen. Aanbestedende dienst heeft aan de tarieven een onder- en bovengrens gekoppeld. Wanneer de minimale tarieven worden ingevoerd, leidt dat tot een fictieve minimale inschrijfsom van € 805.901,28 exclusief 21% btw. Deze fictieve minimale inschrijfsom leidt tot een score van 100 punten.

Wanneer de maximale tarieven worden ingevoerd, leidt dat tot een fictieve maximale inschrijfsom van € 1.477.485,68 exclusief 21% btw. Deze fictieve maximale inschrijfsom leidt tot een score van 0 punten.

De positie van de fictieve inschrijfsom van Inschrijver binnen deze bandbreedte bepaalt de score aan de hand van de volgende formule:

$$((0 - 100) / (\text{maximale bandbr} - \text{min bandbreedte})) * (\text{inschrijfprijs} - \text{max. bandbreedte}) = \text{gewogen score op P1}$$

De uitkomst van de berekening wordt afgerond op 2 decimalen.

Rekenvoorbeeld:

Stel de fictieve inschrijfprijs uit cel G34 betreft een bedrag van € 1.000.000,00. De score op P1 wordt als volgt bepaald:

$$(0-100)/(\text{€ } 1.477.485,68 - \text{€ } 805.901,28) * (\text{€ } 1.000.000 - \text{€ } 1.477.485,68) = 71,10 \text{ punten}$$

In cel G35 van het prijzenblad Bijlage J wordt automatisch de score op P1 berekend, mits Inschrijver het prijzenblad correct heeft ingevuld. Het is Inschrijver niet toegestaan om wijzigingen door te voeren.

Fictief betekent in deze context dat er geen enkele garanties en rechten ontleend kunnen worden aan deze fictieve inschrijfprijs. De aantallen en wegingen zijn fictief en bedoeld om een goede prijsvergelijking te kunnen maken tussen Inschrijvers.

**Subgunningcriterium P2: Fictieve inschrijfsom Kernassortiment nieuwe Artikelen**  
(maximaal aantal punten 250)

Inschrijver dient in de licht gele, vrije invoervelden de gevraagde informatie en tarieven op te geven. Let op, voeg slechts tarieven in en geen tekst.

Door middel van formules worden de tarieven uit kolom D in de kolom G automatisch doorgerekend naar een fictieve inschrijfprijs in cel G34. De fictieve inschrijfprijs in cel G34 is onderwerp van de beoordeling en score toekenning op het Subgunningcriterium P2. De fictieve inschrijfprijs in cel G34 betreft een fictieve waarde en is alleen bedoeld om tijdens de Aanbestedingsprocedure een vergelijking te kunnen maken tussen de Inschrijvingen. De door de winnende Inschrijver ingevoerde tarieven per Artikel in kolom D worden wel onderwerp van de Raamovereenkomst en vormen tezamen het Kernassortiment Refurbished Artikelen bij aanvang van de Raamovereenkomst.

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

- De tarieven 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 zal brengen. Alle met de Leveringen 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 Leveringen, conform de in de Aanbestedingsdocumenten gestelde eisen, zijn deze voor rekening en risico van Inschrijver;
- Indien het Prijzenblad Bijlage J niet correct wordt ingevuld, kan de Inschrijving van verdere beoordeling worden uitgesloten;
- Per Artikel is een ondergrens in kolom E en een bovengrens in kolom F opgenomen. Inschrijver dient zijn tarieven exclusief btw binnen deze bandbreedte op te geven. Een onderschrijding of overschrijding van deze grenswaardes leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure. De tarieven zijn prijspeil 2024. De voorwaarden waaronder de tarieven geïndexeerd mogen worden, zijn opgenomen in de concept Raamovereenkomst.
- De tarieven zijn exclusief btw.

Op het Subgunningcriterium P2 zijn door Inschrijver maximaal 250 aantal punten te behalen. Aanbestedende dienst heeft aan de tarieven een onder- en bovengrens gekoppeld.

Wanneer de minimale tarieven worden ingevoerd, leidt dat tot een fictieve minimale inschrijfsom van € 805.901,28 exclusief 21% btw. Deze fictieve minimale inschrijfsom leidt tot een score van 250 punten.

Wanneer de maximale tarieven worden ingevoerd, leidt dat tot een fictieve maximale inschrijfsom van € 1.477.485,68 exclusief 21% btw. Deze fictieve maximale inschrijfsom leidt tot een score van 0 punten.

De positie van de fictieve inschrijfsom van Inschrijver binnen deze bandbreedte bepaalt de score aan de hand van de volgende formule:

$$((0 - 250) / (\text{maximale bandbr} - \text{min bandbreedte})) * (\text{inschrijfprijs} - \text{max. bandbreedte}) = \text{gewogen score op P2.}$$

De uitkomst van de berekening wordt afgerond op 2 decimalen.

Rekenvoorbeeld:

Idem als bij P1, maar dan met een maximale score van 250 punten in plaats van 100.

In cel G35 van het prijzenblad Bijlage J wordt automatisch de score op P2 berekend, mits Inschrijver het prijzenblad correct heeft ingevuld. Het is Inschrijver niet toegestaan om wijzigingen door te voeren.

Fictief betekent in deze context dat er geen enkele garanties en rechten ontleend kunnen worden aan deze fictieve inschrijfprijs. De aantallen en wegingen zijn fictief en bedoeld om een goede prijsvergelijking te kunnen maken tussen Inschrijvers.

**Subgunningscriterium P3: Uurtarief correctief onderhoud**  
(maximaal aantal punten 50)

Inschrijver dient in de licht gele, vrije invoervelden de gevraagde informatie en tarieven op te geven. Let op, voeg slechts tarieven in en geen tekst.

Door middel van formules worden de tarieven uit kolom B, C en D in de kolom G automatisch doorgerekend naar een fictieve inschrijfprijs in cel G12. De fictieve inschrijfprijs in cel G12 is onderwerp van de beoordeling en score toekenning op het Subgunningscriterium P3.

De fictieve inschrijfprijs in cel G12 betreft een fictieve waarde en is alleen bedoeld om tijdens de Aanbestedingsprocedure een vergelijking te kunnen maken tussen de Inschrijvingen. De door de winnende Inschrijver ingevoerde tarieven per Artikel in kolom B, C en D worden wel onderwerp van de Raamovereenkomst.

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

- De tarieven 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 zal brengen. Wanneer deze kosten niet zijn verdisconteerd in tarieven bij Inschrijving, 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;
- Tarieven voor Leveringen aan het centraal magazijn zijn exclusief BTW en inclusief verzendkosten.

- Tarieven voor Leveringen anders dan aan het Centraal magazijn zijn exclusief BTW en inclusief, levering tot achter de voordeur en eventuele montage.
- Marktconforme prijzen zijn prijzen die ook worden betaald bij andere leveranciers, voor een vergelijkbaar product, onder gelijke condities, in dezelfde markt en periode.
- Indien het Prijzenblad Bijlage J niet correct wordt ingevuld, kan de Inschrijving van verdere beoordeling worden uitgesloten;
- Per gemiddeld uurtarief is een ondergrens in kolom E en een bovengrens in kolom F opgenomen. Inschrijver dient zijn tarieven exclusief btw binnen deze bandbreedte op te geven. Een onderschrijding of overschrijding van deze grenswaardes leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure. De tarieven zijn prijspeil 2024. De voorwaarden waaronder de tarieven geïndexeerd mogen worden, zijn opgenomen in de concept Raamovereenkomst.
- De tarieven zijn exclusief btw.

Op het Subgunningcriterium P3 zijn door Inschrijver maximaal 50 aantal punten te behalen. Aanbestedende dienst heeft aan de tarieven een onder- en bovengrens gekoppeld.

Wanneer de minimale tarieven worden ingevoerd, leidt dat tot een fictieve minimale inschrijfsom van € 50 exclusief 21% btw. Deze fictieve minimale inschrijfsom leidt tot een score van 50 punten.

Wanneer de maximale tarieven worden ingevoerd, leidt dat tot een fictieve maximale inschrijfsom van € 80 exclusief 21% btw. Deze fictieve maximale inschrijfsom leidt tot een score van 0 punten.

De positie van de fictieve inschrijfsom van Inschrijver binnen deze bandbreedte bepaalt de score aan de hand van de volgende formule:

$$((0 - 50) / (\text{maximale bandbr} - \text{min bandbreedte})) * (\text{inschrijfprijs} - \text{max. bandbreedte}) = \text{gewogen score op P3.}$$

De uitkomst van de berekening wordt afgerond op 2 decimalen.

#### Rekenvoorbeeld:

Stel de fictieve inschrijfprijs uit cel G12 betreft een bedrag van € 65 euro. De score op P3 wordt als volgt bepaald:

$$(0-50)/ (80 - 50) * (65 - 80) = 25 \text{ punten}$$

In cel G13 van het prijzenblad Bijlage J wordt automatisch de score op P3 berekend, mits Inschrijver het prijzenblad correct heeft ingevuld. Het is Inschrijver niet toegestaan om wijzigingen door te voeren.

Fictief betekent in deze context dat er geen enkele garanties en rechten ontleend kunnen worden aan deze fictieve inschrijfprijs. De aantallen en wegingen zijn fictief en bedoeld om een goede prijsvergelijking te kunnen maken tussen Inschrijvers.

#### Algemene uitgangspunten P1, P2 en P3

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



positie, wordt verstoord. Een Inschrijving is in ieder geval, doch niet uitsluitend, manipulatief en/of irreëel als:

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

Bijlage J Prijzenblad wordt een bijlage van de Raamovereenkomst.

## 5. Beoordelings- en gunningsprocedure

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

### *Stap 1: Vormvoorschriften en volledigheid Inschrijving*

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

### *Stap 2: Uitsluitingsgronden*

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

### *Stap 3: Geschiktheidseisen*

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

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

### 5.1 Beoordeling Subgunningscriteria

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

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

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

## **5.2 Gunning Opdracht**

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

Indien er meerdere Inschrijvers met dezelfde totaalscore op de eerste plaats eindigen, dan zal de Inschrijver met het hoogste puntentotaal op de Subgunningscriterium K3 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 P2 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 Raamovereenkomst                 |
| Bijlage D | ARIV-2018                                |
| Bijlage E | ARVODI-2018                              |
| Bijlage F | UEA                                      |
| Bijlage G | Format Nota van inlichtingen             |
| Bijlage H | Standaardformulier Referentie-opdrachten |
| Bijlage I | Verklaring garantstelling derden         |
| Bijlage J | Prijzenblad Subgunningcriteria prijs     |