



Centraal Orgaan opvang asielzoekers

Beschrijvend document
Europese openbare aanbesteding
Disposables- en Verzorgingspakketten en
Baby Gebruiks- en Verbruiksartikelen
Centraal Orgaan opvang asielzoekers

Versienummer

Definitief



Inhoudsopgave

Inleiding.....	6
1. Organisatie en aan te besteden Opdracht.....	7
1.1 Organisatie	7
1.2 Doelstelling van de Aanbestedingsprocedure	7
1.3 Perceelindeling.....	7
1.4 Duur overeenkomst en algemene voorwaarden	8
1.5 Beschrijving van de Opdracht.....	9
1.6 Inkoopbeleidsdoelstellingen.....	13
1.6.1 Speerpunten COA	13
1.6.2 Beveiligingsniveau	13
2. Procedure	14
2.1 Aanbestedingsprocedure.....	14
2.2 Globale planning	14
2.3 Communicatie	15
2.4 Openingsprocedure.....	16
2.5 Melden (vermeende) onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid	16
2.6 Klachten	16
2.7 Uitgangspunten voor het indienen van een Inschrijving.....	17
2.8 Indienen Inschrijving en rechtsgeldige ondertekening.....	19
2.9 Artikel 2.81 Aw.....	20
2.10 Termijn voor aanleveren gegevens ter verduidelijking	20
3. Wijze van inschrijven, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....	21
3.1 Wijze van inschrijven, organisatievorm van Inschrijver	21
3.1.1 Zelfstandige Inschrijving.....	21
3.1.2 Inschrijven als Samenwerkingsverband.....	21
3.1.3 Onderaannemers.....	22
3.2 Inschrijver en een beroep op derde(n) voor aantonen geschiktheid	22
3.3 Uitsluitingsgronden	23
3.4 Geschiktheidseisen.....	24
3.4.1 Geschiktheidseisen inzake beroepsbevoegdheid	24



3.4.2	Geschiktheidseis inzake financiële en economische draagkracht van Inschrijver.....	25
3.4.3	Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van Inschrijver	27
3.4.4	Geschiktheidseis kwaliteitszorg	28
4.	Beoordelings- en Gunningsmodel.....	30
4.1	Gunningscriterium	30
4.1.1	Subgunningscriteria.....	30
4.1.2	Subgunningscriteria kwaliteit.....	30
4.1.3	Subgunningscriterium prijs	32
5.	Beoordelings- en gunningsprocedure.....	35
5.1	Gunning Opdracht.....	35
5.2	Definitieve gunningbeslissing.....	35



Begripsbepalingen

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

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Het COA die voor haar eigen organisatie onderhavige aanbesteding uitvoert.
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door de Aanbestedende dienst gedurende de Aanbestedingsprocedure zijn ingebracht
Aanbestedingsplatform	Platform waarop de Aanbestedingsdocumenten zijn geplaatst en waarop de communicatie tussen het COA en marktpartijen plaatsvindt.
Aanbestedingsprocedure	De onderhavige openbare Aanbestedingsprocedure. De openbare procedure houdt in dat de kwalificatie en gunning in één fase plaatsvindt, zij het dat er binnen deze procedure wel sprake is van verschillende verrichtingen (o.a. toetsen op het niet van toepassing zijn van Uitsluitingsgronden, het voldoen aan de Geschiktheidseisen en het beoordelen van de Inschrijvingen aan de hand van de gestelde eisen en Subgunningscriteria).
Aw	De aanbestedingswet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, Stbl. 2016/241. De Aanbestedingswet kan worden geraadpleegd op wetten.overheid.nl .
AVG	Algemene verordening gegevensbescherming, verordening waarin de belangrijkste regels voor de omgang met persoonsgegevens in Nederland zijn vastgelegd.
Azc	Asielzoekerscentrum
Beschrijvend document	Onderhavig document inclusief de Bijlagen, waarin de Aanbestedende dienst informatie heeft opgenomen die benodigd is voor het doen van een Inschrijving, bevattende minimaal maar niet uitsluitend een omschrijving van de Opdracht, de procedurele voorschriften, de voorwaarden voor deelneming, de Geschiktheids- en Gunningcriteria en de te hanteren beoordelingsmethodiek.
Bijlage(n)	Een document bijgevoegd bij dit Beschrijvend document. Een Bijlage maakt integraal deel uit van de Aanbestedingsdocumenten.
COA	Centraal Orgaan opvang asielzoekers, de Aanbestedende dienst.
Geschiktheidseisen	Eisen ten aanzien van draagkracht en bekwaamheden waaraan de Inschrijver moet voldoen om te bepalen of de Inschrijver geschikt is voor de uitvoering van de Opdracht.
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.



Centraal Orgaan opvang asielzoekers

Inschrijving	De offerte die door Inschrijver is ingediend in het kader van onderhavige Aanbestedingsprocedure.
Levering	De door Opdrachtnemer te verrichten levering van producten en de bijkomende werkzaamheden voor het aanbrengen en/of installeren van de producten.
Locatie(s)	Vestiging(en) van het COA
Minimumeisen	Eisen waaraan de Inschrijver minimaal moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
Nota('s) van Inlichtingen	Het totaal overzicht van de door potentiële Inschrijvers gestelde en door Aanbestedende dienst geanonimiseerde vragen over de Aanbestedingsprocedure en de Aanbestedingsdocumenten, inclusief de antwoorden van de Aanbestedende dienst op deze vragen.
Opdracht	De Leveringen en/of Diensten en/of Werken van Opdrachtnemer, zoals gespecificeerd in de Aanbestedingsdocumentatie en waarbij de condities en voorwaarden contractueel worden vastgelegd in de Raamovereenkomst.
Opdrachtgever	Centraal Orgaan opvang asielzoekers.
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Raamovereenkomst heeft gesloten.
Overeenkomst	Overeenkomst zoals wordt meegezonden met de Aanbestedingsdocumenten als Concept overeenkomst die tezamen met de eventuele aanpassingen op basis van de Nota van Inlichtingen de definitieve Overeenkomst vormt en na het gunningbesluit ondertekend zal worden door Opdrachtgever en Opdrachtnemer.
Perceel	Zelfstandig deel van de Opdracht.
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 B1 en B2.
Raamovereenkomst	De schriftelijke verbintenis onder bezwarende titel tussen Aanbestedende dienst en één of meer Opdrachtnemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake Nadere overeenkomsten vast te leggen.
Samenwerkingsverband	Twee of meer natuurlijke personen of rechtspersonen, die gezamenlijk (als combinatie) een Inschrijving indienen om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Opdracht, waarbij elk lid van het Samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de Overeenkomst.
Subgunningscriterium	Criterium op basis waarvan de Inschrijvingen worden beoordeeld
Uitsluitingsgronden	Omstandigheden die, indien Inschrijver daarin verkeert, kunnen leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.
UEA	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument



Centraal Orgaan opvang asielzoekers

Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document voor de Europese openbare aanbesteding Disposables- en Verzorgingspakketten en Baby Gebruiks- en Verbruiksartikelen ten behoeve van het Centraal Orgaan opvang asielzoekers (COA) dat op maandag 2 september 2024 is gepubliceerd op TenderNed. Het projectnummer van de aanbesteding is CDR-1005696.

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 per Perceel de 'economisch meest voordelige Inschrijving' wordt geselecteerd.

De ondernemer wordt verzocht zich te verdiepen in het Beschrijvend document en zich een goed beeld te vormen van de door de Aanbestedende dienst gewenste Leveringen, alvorens zich door middel van een Inschrijving in te schrijven op onderhavige Opdracht.



1. Organisatie en aan te besteden Opdracht

1.1 Organisatie

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

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

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

1.2 Doelstelling van de Aanbestedingsprocedure

Het doel van deze aanbesteding is het sluiten van een Raamovereenkomst met één (1) Opdrachtnemer per perceel voor het uitvoeren van de Opdracht zoals omschreven en nader gespecificeerd in de Aanbestedingsdocumenten. De Opdrachtnemer dient te kunnen leveren op de POL en COL locaties, maar ook op de overige locaties van het COA.

1.3 Perceelindeling

De Opdracht is ondergebracht in twee Percelen.

Het doel van deze aanbesteding is om voor ieder van de Percelen een separate Raamovereenkomst af te sluiten met één Opdrachtnemer voor het uitvoeren van de Opdracht zoals omschreven en nader gespecificeerd in de Aanbestedingsdocumenten. De Opdracht (per Perceel) wordt gegund op basis van het Gunningscriterium de economisch meest voordelige inschrijving. De economische meest voordelige inschrijving wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding. Inschrijvers mogen een Inschrijving doen voor één Perceel of beide Percelen. Indien op beide Percelen dezelfde Inschrijver de economische meest voordelige Inschrijving heeft gedaan zal één Raamovereenkomst worden gegund voor beide Percelen.

Aanbestedende dienst heeft besloten de opdrachten voor Disposables- en Verzorgingsproducten en voor Baby Gebruiks- en Verbruiksartikelen samen te voegen in één aanbesteding, onderverdeeld in twee percelen. Deze beslissing is gebaseerd op de overeenkomstige marktdynamiek en de resultaten van een kort marktonderzoek (zie bijlage I). Aanbestedende dienst heeft gekozen om de Opdracht toch te verdelen in twee Percelen. Deze aanpak bevordert maximale marktwerking. Het hanteren van een percelenindeling zorgt ervoor dat verschillende geïnteresseerde marktpartijen kunnen deelnemen aan de aanbesteding. Door de opdrachten in twee Percelen te splitsen, neemt de interesse in elk Perceel toe, waardoor marktpartijen de mogelijkheid krijgen om in te schrijven op één of beide Percelen.



De opdrachten zijn verdeeld in de volgende percelen:

- o Perceel 1: Disposables- en verzorgingspakketten;
- o Perceel 2: Baby gebruiks- en verbruiksartikelen.

Overige toelichting bij het indelen van percelen:

- o Er is sprake van een logische samenhang. Het totale assortiment per Perceel bestaat uit Artikelen die een directe relatie en afhankelijkheid hebben tot elkaar en zijn daarom als gelijksoortig te duiden;
- o Het contractmanagement en beheer is landelijk ingericht. Het is derhalve vanuit beheerperspectief omtrent het contract- en relatiemanagement efficiënt en doelmatig om per Perceel met één Opdrachtnemer samen te werken;
- o MKB-bedrijven worden niet uitgesloten van deelname. Het is voor hen mogelijk om zelf of door middel van een Samenwerkingsverband als combinanten of als hoofd-onderaannemers gezamenlijk met andere MKB-bedrijven een Inschrijving te doen voor voor één of meerdere Percelen.

1.4 Duur overeenkomst en algemene voorwaarden

De Raamovereenkomst wordt gesloten met de Inschrijvers die de definitieve gunning hebben ontvangen.

Dit aantal is gekozen omdat het COA één landelijk opererende leverancier per perceel wenst i.v.m. de uniformiteit en beheersbaarheid.

De Raamovereenkomst gaat in op 1 maart 2025 en loopt af op 28 februari 2027. De looptijd van de beoogde Raamovereenkomst bedraagt twee jaar met voor Opdrachtgever de optie van verlenging van de looptijd met twee maal een periode van maximaal 12 maanden. De maximale looptijd van de Raamovereenkomst bedraagt dus 48 maanden [2 jaar + 1 jaar + 1 jaar].

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

Zowel bij aanvang als aan het einde van de looptijd van de Raamovereenkomst is een implementatie/transitieperiode van 8 weken voorzien. Beoogd is dat in deze implementatie/transitieperiode de huidige/zittende dienstverlener zijn dienstverlening geleidelijk afbouwt en de nieuwe dienstverlener (Opdrachtnemer) zijn dienstverlening geleidelijk opbouwt. Van de huidige/zittende dienstverlener en de nieuwe dienstverlener (Opdrachtnemer) wordt verwacht dat deze gedurende de implementatie/transitie, waar nodig, samenwerken en zorgdragen voor een onverstoorde dienstverlening aan de organisatieonderdelen van de Aanbestedende dienst.

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

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



1.5 Beschrijving van de Opdracht

De huidige contracten voor de Levering van Disposables- en Verzorgingspakketten en de levering van Baby Gebruiks- en Verbruiksartikelen hebben de maximale opdrachtwaarde bereikt. Er wordt een Europese aanbesteding gestart om op een rechtmatige wijze een nieuw contract te sluiten per 1 maart 2025.

De Opdracht bestaat uit de Levering van Disposables- en Verzorgingspakketten en Baby Gebruiks- en Verbruiksartikelen. Voorheen zijn deze onderdelen als aparte opdrachten in de markt gezet. Na kort marktonderzoek heeft het COA de aanbesteding als één aanbesteding gepubliceerd met daarbij twee percelen.

Concreet gaat het hier om het volgende percelen:

- Perceel 1: Disposables- en Verzorgingspakketten;
- Perceel 2: Baby Gebruiks- en Verbruiksartikelen.

Perceel 1: Disposables- en Verzorgingspakketten

Direct na binnenkomst in Nederland vangt het COA de asielzoeker op in de centrale ontvangstlocatie (COL) in Ter Apel (Groningen) dan wel Budel (Brabant). De bewoner krijgt hier onder meer onderdak en begeleiding gericht op de voorbereiding van zijn/haar asielaanvraag. Hier ontvangt een asielzoeker een disposable verzorgingspakket voor de eerste dagen. Onder "disposables" worden wegwerpbare verzorgingsproducten met een korte levensduur verstaan (eenmalig gebruik of langer, afhankelijk van het product). Zie het Programma van Eisen voor een gedetailleerde omschrijving van de uitgevraagde disposables en verzorgingspakketten. Onderdeel van de opdracht is dat de Opdrachtnemer ook kan leveren op de andere Locaties.

De Opdrachtnemer wordt verantwoordelijk voor het leveren van losse disposables die verstrekt worden aan asielzoekers bij binnenkomst op een COL of andere locaties, maar Opdrachtnemer levert ook kant-en-klare verzorgingspakketten. Deze verzorgingspakketten zijn samengestelde disposable-pakketten voor een specifieke doelgroep (bijv. volwassenen, kind – exclusief baby's, kinderen 0-3 jaar).

Scope van de opdracht

Onder de scope van perceel 1 valt:

- Disposable pakketten (waaronder wegwerp linnengoed);
- Persoonlijke verzorgingspakketten;
- Losse disposable en verzorgingsartikelen;
- Virus/Infectie gerelateerde beschermingsmiddelen;
- (Nood) Kledingpakketten.

Van de Inschrijver wordt verder verwacht dat hij actief meedenkt en adviseert over het gebruik en inzet van disposables en verzorgingspakketten en het aanbieden van andere (duurzamere) alternatieve producten, indien deze beter toepasbaar zijn.

Buiten de scope van perceel 1:

- Bedden- en linnengoed dat niet bedoeld is als "disposable";
- Schoonmaakartikelen die geen onderdeel zijn van een verzorgingspakket, maar worden gebruikt voor de algemene schoonmaak van locatie(s).



Perceel 2: Baby Gebruiks- en Verbruiksartikelen

Er is in onderhavige opdracht een onderscheid gemaakt in drie type verbruikspakketten met verschillende artikelen welke verstrekt worden via de Leverancier. Dit betreft de volgende pakketten:

1. Centrale Ontvangst Locatie (COL)-pakketten

Het COL-pakket is bedoeld voor baby's die kortstondig verblijven op de COL in Ter Apel of Budel en is met name bedoeld voor de kleinste, prematuur geboren, baby's. Dit pakket onderscheidt zich van het reguliere pakket door de kleinere hoeveelheden en grotere kans op spoed bestellingen. De verstrekking is van toepassing voor ieder nieuwgeboren kind. De verbruiksartikelen zijn opgenomen in het Programma van Eisen. De artikelen die onder dit pakket vallen dienen ook los leverbaar te zijn.

2. Reguliere Azc's babypakketten

Deze pakketten zijn bedoeld voor baby's die verblijven op de reguliere Azc's en is bedoeld voor alledaags gebruik. Dit betreft een eenmalige verstrekking die aan de ouder(s) wordt toegekend, enkele weken vóór de verwachte geboorte van een baby. De verstrekking is van toepassing voor ieder nieuwgeboren kind. De verbruiksartikelen zijn opgenomen in het Programma van Eisen. De artikelen die onder dit pakket vallen dienen ook los leverbaar te zijn.

3. Kraampakketten

Het kraampakket verbruiksartikelen bevat artikelen die specifiek voor het kraambed bedoeld zijn. Kraampakketten worden geleverd via de Leverancier en verstrekt door COA personeel. Alle Locaties hebben een paar kraampakketten op voorraad nodig om in geval van een onverwachte bevalling op de locatie hieruit te kunnen putten. De kraampakketten uit deze aanbesteding betreffen alleen deze noodvoorraad. De producten uit een kraampakket zijn beschreven in het Programma van Eisen. De artikelen die onder dit pakket vallen dienen ook los leverbaar te zijn.

Naast bovenstaande pakketten wordt er in dit contract ook gebruik gemaakt van onderstaande gebruiksartikelen die los besteld worden.

4. Baby gebruiksartikelen

De baby gebruiksartikelen (denk aan ledikant, babystoel, etc.) kunnen aan de bewoners in alle soorten Locaties in bruikleen worden gegeven. De verdeling naar de Locaties wordt gedaan door het Centraal magazijn te Schelluinen. Zij houden een buffer voorraad aan die door middel van bestellingen op minimumniveau wordt gehouden.

Scope van de opdracht

De scope van de Opdracht betreft de Levering van de gevraagde Baby Gebruiks- en Verbruiksartikelen en kraamzorgartikelen en de daarbij komende lever- en kwaliteitsgaranties. Dit betreffen gebruiks- en verbruiksartikelen voor de eerste drie levensjaren voor baby's en peuters en enkele verbruiksartikelen ten behoeve van kraamzorg voor de moeder.

Buiten de scope van perceel 2

- Het leveren van babymatrassen en linnen- en textiel voor babybedjes;
- De kraampakketten die de bewoners via de zorgverzekeraar uitgereikt krijgen.



Doelstelling van de Opdracht

Het doel van de opdracht is het leveren van Disposables- en Verzorgingspakketten voor de eerste dagen van de asielzoeker in Nederland, losse artikelen zoals en virus/infectie beschermingsmiddelen en Baby Gebruiks- en Verbruiksartikelen voor de eerste drie levensjaren en ten behoeve van kraamzorg.

Geraamde opdrachtwaarde

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

	Perceel 1	Perceel 2
2021	Nv.t.	€2967 (december)
2022	€2.404.828	€428.463
2023	€3.442.831	€357.442
2024 (tot 1 juni)	€1.492.432	€182.977
Totaal	€7.340.091	€971.849

Spend excl. btw per perceel

Geraamde waarde

Op basis van de historische gegevens en de verwachte afname raamt het COA de Opdracht (gerekend over de maximale duur van de Raamovereenkomst) op:

- Voor Perceel 1: €13.500.000,- **excl. btw.**
- Voor Perceel 2: €4.000.000,- **excl. btw.**

Bij aanvang van deze aanbesteding bedraagt het aantal asielzoekers waarvoor het COA verantwoordelijk is: 70.000 asielzoekers.

Bij aanvang van deze aanbesteding bedraagt het aantal opvanglocaties waarvoor het COA verantwoordelijk is: 287 locaties.

Peildatum augustus 2024.

Maximale contractwaarde

Naast de geraamde opdrachtwaarde hanteert het COA ook een maximale contractwaarde.

Op basis van jurisprudentie van het Hof van Justitie van de Europese Unie moeten aanbestedende diensten, in geval van een Raamovereenkomst, de maximale contractwaarde en/of (indien mogelijk) het maximumaantal binnen de Raamovereenkomst af te nemen producten benoemen.

Omdat het COA een groei- en krimporganisatie is kan een maximale contractwaarde bovendien helpen om af te bakenen wat de maximale omvang is die binnen de scope van de Opdracht valt. Met behulp van de maximale contractwaarde wil het COA daarom ook verduidelijken met welke groei en/of krimp marktpartijen in ieder geval rekening moeten houden. Hiermee wordt niet bedoeld dat deze groei en/of krimp ook daadwerkelijk zullen plaatsvinden. Maar het COA verwacht wel dat marktpartijen die een Inschrijving indienen



flexibel genoeg zijn om de groei en/of krimp die in ieder geval binnen de scope van deze aanbesteding valt op te kunnen vangen. Hierbij wijst het COA erop dat zowel groei als krimp kunnen leiden tot een stijging van de uitgaven van het COA.

Het COA houdt in de context van deze opdracht rekening met:

- Verwachte groei;
- Verwachte krimp;
- Relevante ontwikkelingen.

De maximale contractwaarde van deze Opdracht is voor Perceel 1: €20.000.000,- en voor Perceel 2: €6.000.000,-.

Uitsluitend de maximale contractwaarde die benoemd wordt in de definitieve versie van de Raamovereenkomst is leidend bij de uitleg van de omvang van de Opdracht.

Zie voor een gedetailleerde indruk over de fluctuaties de website van het COA: <https://www.coa.nl/nl/tijdslijn-30-jaar-coa>

Wijziging van de omvang van de opdracht in geval van een Raamovereenkomst

Het COA streeft ernaar de Opdracht zodanig vorm te geven dat de geraamde opdrachtwaarde, of in voorkomend geval de maximale contractwaarde, bereikt wordt tegen het einde van de looptijd van de Raamovereenkomst.

Omdat het COA een groei- en krimporganisatie is, kan het voorkomen dat de uitgaven van het COA aan de gevraagde dienstverlening groter zijn dan de geraamde waarde. Doordat het COA uitgaat van een maximale contractwaarde die groter is dan de geraamde opdrachtwaarde kan de invloed van (on)verwachte groei en/of krimp binnen de scope van de Opdracht opgevangen worden.

Maar het COA kan niet uitsluiten dat ook de maximale contractwaarde al eerder bereikt wordt dan de looptijd van de Raamovereenkomst (inclusief verlenging daarvan). Daarom behoudt het COA zich het volgende recht voor, dat bovendien opgenomen is in het concept van de Raamovereenkomst:

Herziening van de maximale contractwaarde bij het vroegtijdig bereiken daarvan

Indien de maximale waarde van de Raamovereenkomst per Perceel eerder bereikt is dan de maximale looptijd van de Raamovereenkomst per Perceel (initiële looptijd plus alle opties tot verlenging), het COA een verdere behoefte heeft aan Leveringen en als gevolg daarvan een nieuwe aanbestedingsprocedure zal uitvoeren, mag het COA, ter overbrugging, de maximale contractwaarde verhogen met een bedrag gelijk aan de gemiddelde maandelijkse uitgaven exclusief btw berekend aan de hand van de uitgaven gedurende de laatste 12 maanden, vermenigvuldigd met negen maanden. Indien de Raamovereenkomst een indexeringsclausule bevat, wordt voor de berekening van het bedrag waarmee de maximale contractwaarde verhoogd mag worden, de geactualiseerde prijs als referentiewaarde gehanteerd.

Artikel 2.163d lid 2 tot en met 4 (AW 2012) zijn van overeenkomstige toepassing.



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. Aanbestedende dienst neemt een gunningscriterium op dat voorziet in het maatschappelijk verantwoord inkopen. Hier wordt gekeken naar duurzaamheid en social return. Opdrachtnemer dient in het bezit te zijn van een ISO 14001 of gelijkwaardig certificaat. Dit certificaat borgt het milieumanagementsysteem en de uitvoering van het milieubeleid in de organisatie.

1.6.2 Beveiligingsniveau

De BIO en COA beveiligingshulpmiddelen zijn wel van toepassing op de aanbesteding.

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

Bij inkooptrajecten zijn op basis van een expliciete risicoafweging relevante beveiligingsaspecten geborgd. De relevante beveiligingsaspecten worden expliciet opgenomen in offerteaanvragen op basis van de COA beveiligingshulpmiddelen waaronder de IB-intake, IB-hygiënechecklist en de IB-requirementslijst. Leveranciers zijn verplicht de door het COA opgelegde eisen door te vertalen naar hun toeleveranciers. De dienstverlening van leveranciers wordt regelmatig gevolgd, beoordeeld en geaudit om de betrouwbaarheid te toetsen. Jaarlijks worden de prestaties van leveranciers op het gebied van informatiebeveiliging beoordeeld op vooraf in het contract vastgestelde prestatie-indicatoren en bijbehorende verantwoordingsrapportages. Tijdens de looptijd van het contract dient Opdrachtnemer zich hieraan te conformeren.



2. Procedure

2.1 Aanbestedingsprocedure

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

Perceel 1

- 33772000-2 Papieren wegwerpproducten
- 33771100-6 Maandverbanden of tampons
- 33770000-8 Papieren hygiëneartikelen
- 33742100-4 Nagelknippers
- 33711710-7 Tandborstels
- 33711720-0 Tandpasta
- 33711800-5 Scheerproducten
- 33711600-3 Haarverzorgingsmiddelen en artikelen
- 33711610-6 Shampoo
- 33711620-9 Kammen

Perceel 2

- 33750000-2 Babyverzorgingsproducten
- 33140000-3 Medische verbruiksartikelen
- 33681000-7 Spenen, speenschilden en dergelijke artikelen voor baby's
- 39510000-0 Textielwaren voor huishoudelijk gebruik
- 18411000-3 Babykleding.

2.2 Globale planning

De beoogde planning van deze Aanbestedingsprocedure is als volgt:

Activiteiten	Datum
Publicatie Beschrijvend document	Vrijdag 30 augustus 2024
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen voor Nota van Inlichtingen 1	Dinsdag 10 september 2024 10.00 uur
Datum publicatie Nota van Inlichtingen 1	Woensdag 18 september 2024
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen voor Nota van Inlichtingen 2	Donderdag 26 september 2024 10.00 uur
Datum publicatie Nota van Inlichtingen 2	Donderdag 3 oktober 2024
Uiterste inleverdatum Inschrijvingen	Maandag 21 oktober 2024 10.00 uur
Opening Inschrijvingen	Maandag 21 oktober 2024 10.15 uur
Mededeling gunningbeslissing	Maandag 25 november 2024 (streefdatum)
Einde bezwaartermijn	Zondag 15 december 2024
Beoogde ingangsdatum Raamovereenkomst	Zaterdag 1 maart 2025

Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan bovenstaande planning. Aanbestedende dienst heeft bij deze planning de wettelijke minimumtermijnen zoals deze gelden in acht genomen. Aanbestedende dienst is gerechtigd de planning eenzijdig te wijzigen.



Aanbestedende dienst zal Inschrijvers tijdig op de hoogte brengen van wijzigingen in de planning. De bezwaartermijn als bedoeld in artikel 2.127 van de Aanbestedingswet wordt in onderhavige aanbesteding tevens als vervaltermijn aangemerkt.

Het is mogelijk dat als gevolg van vertragingen in het verloop van de Aanbestedingsprocedure de genoemde data verschuiven, waarbij de genoemde termijnen uit bovenstaande planning in acht worden genomen.

2.3 Communicatie

Communicatie met betrekking tot inhoudelijke aspecten en aspecten rond de Aanbestedingsprocedure dient te allen tijde elektronisch te geschieden via het Aanbestedingsplatform. Het is in beginsel niet toegestaan om werknemers van het COA over deze Aanbestedingsprocedure direct dan wel indirect te benaderen buiten het Aanbestedingsplatform om. Inschrijver kan uitgesloten worden indien Inschrijver buiten het Aanbestedingsplatform om contact heeft over de Aanbestedingsprocedure met het COA.

Nota van Inlichtingen

Ondernemers worden in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en/of opmerkingen te maken over de Aanbestedingsdocumenten voor zover in de Aanbestedingsprocedure beschikbaar gesteld. Uitsluitend vragen c.q. opmerkingen die schriftelijk en tijdig zijn ingediend, worden in behandeling genomen. Ondernemer dient hiervoor Bijlage J - 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 per Perceel de Raamovereenkomst te sluiten die in concept is opgesteld en toegevoegd is aan de Aanbestedingsdocumenten (bijlage C1 en C2). Op deze Raamovereenkomst zijn ARIV-2018 van toepassing.

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

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



beantwoording van betreffende vragen noodzakelijk is voor het correct indienen van een Inschrijving.

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

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

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

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

2.4 Openingsprocedure

De digitale kluis met Inschrijvingen wordt op **maandag 21 oktober 2024 om 10.15 uur** digitaal geopend door twee inkopers van Aanbestedende dienst. Het is voor Inschrijvers niet toegestaan om bij de opening aanwezig te zijn. [Het COA doet na opening van de Inschrijvingen aan alle Inschrijvers een proces verbaal van opening toekomen.](#)

heeft opmaak toegepast: Lettertype: Thesans, 10 pt

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

2.5 Melden (vermeende) onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid

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

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

2.6 Klachten

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



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

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

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

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

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

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

2.7 Uitgangspunten voor het indienen van een Inschrijving

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

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

- a) Alleen digitale Inschrijvingen via het Aanbestedingsplatform worden in behandeling genomen. Dit houdt in dat de beantwoording van alle vragen, en het indienen van alle in te dienen documenten en verklaringen via het Aanbestedingsplatform dient te geschieden;
- b) Met het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver onverkort in met de bepalingen, voorwaarden en procedure, zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten;
- c) Inschrijver dient, per Perceel, 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;
- 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 onderneming kan voor de Opdracht slechts éénmaal inschrijven per Perceel: of zelfstandig of als onderdeel van een Samenwerkingsverband. Van één concern mogen slechts meerdere ondernemingen een Inschrijving doen, indien zij ieder de Inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere Inschrijvers die deel

- uitmaken van hetzelfde concern hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde;
- f) Inschrijver kan op één of meer Percelen inschrijven. Inschrijven op delen van een Perceel is niet mogelijk;
 - g) Het indienen van varianten (als bedoeld in artikel 2.83 AW 2012 en ARW 2016 art. 2.28) is niet toegestaan;
 - h) 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;
 - i) De Inschrijving en alle correspondentie in deze Aanbestedingsprocedure dient in de Nederlandse taal gesteld te zijn;
 - j) 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;
 - k) Van Inschrijver wordt verlangd dat deze in de Inschrijving direct zijn 'best bid' doet;
 - l) Correspondentie en ontvangen Inschrijvingen zullen na afloop niet aan de Inschrijvers worden geretourneerd;
 - m) Door de Aanbestedende dienst wordt geen kostenvergoeding voor de Inschrijving verstrekt;
 - n) De in dit Beschrijvend document genoemde aantallen zijn indicaties/schattingen waar geen rechten aan kunnen worden ontleend;
 - o) De Locaties en organisatieonderdelen van de Aanbestedende dienst kunnen aan organisatorische wijzigingen onderhevig zijn. Ook kunnen samenwerkingsorganisaties ontstaan of kan worden aangesloten bij bestaande samenwerkingsorganisaties. Inschrijver kan derhalve geen rechten ontleen aan het in het Beschrijvend document genoemde aantal organisatieonderdelen/Locaties;
 - p) De Inschrijving heeft een geldigheid van minimaal 90 kalenderdagen na de uiterste inleverdatum van de Inschrijving. Indien in kort geding wordt opgekomen tegen de gunningsbeslissing eindigt de gestanddoeningstermijn vijfendertig (35) kalenderdagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg uitspraak is gedaan, voor zover deze datum ligt na de datum zoals aan de orde in de eerste volzin. Tot deze momenten heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod;
 - q) Indien Inschrijver gedurende de Aanbestedingsprocedure aangeeft dat de Inschrijver zijn voor de 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;
 - r) 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;
 - s) 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;



- t) Algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van Inschrijver worden uitdrukkelijk uitgesloten;
- u) Met het indienen van een Inschrijving verklaren Inschrijvers dat zij bij het opstellen van hun Inschrijving rekening hebben gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden op de plaats waar de verrichting wordt uitgevoerd.

2.8 Indienen Inschrijving en rechtsgeldige ondertekening

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

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

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

Toepasselijk recht en geschillenbeslechting

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

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

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

Valse verklaringen

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om alle verstrekte informatie op juistheid te controleren. 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 aanbesteding, maar ook van alle aanbestedingsprocedures van de Aanbestedende dienst tot gevolg hebben. De gevraagde informatie dient om deze reden zeer zorgvuldig te worden aangeleverd.

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

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

Inkoopvoorwaarden

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

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

2.9 Artikel 2.81 Aw

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

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

2.10 Termijn voor aanleveren gegevens ter verduidelijking

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



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).

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven, indien zij ieder de Inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging volledig hebben geëerbiedigd en hierbij volledige vertrouwelijkheid in acht hebben genomen. Door het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

3.1.1 Zelfstandige Inschrijving

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

3.1.2 Inschrijven als Samenwerkingsverband

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

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

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

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



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

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

3.1.3 Onderaannemers

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Op verzoek van de Aanbestedende Dienst dient door Inschrijver en de holding, een holdingverklaring te worden overlegd, waaruit blijkt dat het concern of de holding zich



volledig en onvoorwaardelijk, kwalitatief en financieel garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten Raamovereenkomst voortvloeien.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.3 Uitsluitingsgronden

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

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



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

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

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

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

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

3.4 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zien toe op de:

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

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

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

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

3.4.1 Geschiktheidseisen inzake beroepsbevoegdheid

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

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



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

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

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

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

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

Geschiktheidseis 1	Gevraagd bewijsstuk	Geldigheidstermijn
Beroepsbevoegdheid	Gewaarmerkt actueel uittreksel Kamer van Koophandel	Niet ouder dan zes (6) Maanden dan datum van het indienen van een Inschrijving.

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 F Garantieverklaring derden te overleggen.



Indien door Inschrijver een beroep wordt gedaan op de financiële draagkracht van een moedermaatschappij of concernmaatschappij, dan wordt – in plaats van de ‘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 afgesloten boekjaren



3.4.3 *Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van Inschrijver*

Geschiktheidseis 3: Referenties

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

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

Perceel 1: Kerncompetentie 1 ervaring soortgelijke producten

Inschrijver heeft ervaring met het leveren van soortgelijke producten* aan één (1) organisatie met een minimale opdrachtwaarde van in totaal € 500.000,- per jaar (excl. Btw).

**Voor perceel 1: Verzorgings- en hygiëneproducten waaronder minimaal: een tandenborstel, tandpasta, shampoo, zeep, kammetje, nagelknipper, scheermesje, scheerschuim en wastabletten.*

Perceel 2: Kerncompetentie 2 ervaring soortgelijke producten

Inschrijver heeft ervaring met het leveren van soortgelijke producten* aan één (1) organisatie met een minimale opdrachtwaarde van in totaal € 100.000,- per jaar (excl. Btw).

**Voor perceel 2: babyproducten waaronder minimaal: luiers, baby melkflessen, baby spuug- en billendoekjes en kinderkruiden.*

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

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

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

Voor alle referentieopdrachten geldt dat Inschrijver – dan wel een derde als bedoeld onder paragraaf 3.2.3, op wiens technische bekwaamheid 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. Onwaarheden, onjuistheden of onvolledigheden ten aanzien van de opgegeven referentie-opdracht(en) kunnen leiden tot uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure.



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

Geschiktheidseis	Gevraagd bewijsstuk	Geldigheidstermijn
3. Referenties	Referentie-opdracht(en) inzake kerncompetentie middels het daartoe ontwikkelde Standaardformulier Referentie-opdrachten (bijlage E)	Uitvoering heeft plaatsgevonden in de drie jaren voorafgaand aan de sluitingsdatum van de Inschrijving maandag 21 oktober 2024 of de opdracht is nog in uitvoering en is minimaal (één) 1 jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor de Inschrijving maandag 21 oktober 2024 aangevangen.

3.4.4 Geschiktheidseis kwaliteitszorg

Geschiktheidseis 4: Kwaliteitsmanagementsysteem conform ISO 9001:2015

Geschiktheidseis 5: Milieumanagementsysteem conform ISO 14001:2015

ISO 9001:2015 of gelijkwaardig certificaat

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

ISO 14001:2015 of gelijkwaardig

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

Indien gelijkwaardig

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

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

Indien Inschrijver een vergelijkbaar certificaat indient dan dient dit certificaat voorzien te worden van een toelichting (maximaal één pagina A4) waarin wordt beschreven op welke



manier deze certificering gelijk te stellen is aan de vermelde ISO normering, waarbij minimaal voldaan dient te worden aan bovengenoemde kenmerken.

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

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

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

Geschiktheidseis 4 en 5	Gevraagd bewijsstuk	Geldigheidstermijn
4 en 5. Kwaliteitszorg	Kopie geldig certificaat of kopie geldig gelijkwaardig certificaat met toelichting voor de ISO normering ISO9001:2015 en ISO14001:2015 Indien er beroep wordt gedaan op de gelijkwaardigheid van een certificaat: Een beschrijving (max. 1 a4) van het kwaliteitssysteem met een verklaring van het management en met een toelichting inzake de gelijkstelling aan de vermelde ISO normering.	Geldig op datum van Inschrijving: woensdag 20 december 2023



4. Beoordelings- en Gunningsmodel

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

4.1 Gunningscriterium

Het Gunningscriterium betreft per Perceel 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 zijn de Inschrijvingen met de hoogste eindscore.

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. Dit gunningsmodel is voor alle twee de Percelen identiek. Het kwaliteitscriterium zijn voor de twee Percelen dezelfde. Elk Perceel heeft vervolgens wel een ander assortimentsopbouw in Artikelen behorende bij het Subgunningscriterium prijs, P1.

	Subgunningscriteria		Max. te behalen punten	Totaal te behalen aantal punten
A	Subgunningscriteria Kwaliteit	30 %		30
1	Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen	30 %	30	
B	Subgunningscriterium Prijs	70 %		70
	Totaal te behalen punten			100

4.1.2 Subgunningscriteria kwaliteit

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

4.2.2.1 Uitwerking Subgunningscriteria kwaliteit

Subgunningscriterium 1: Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (beide Percelen)

Aanbestedende dienst vindt het van belang dat betrokkenen bij de uitvoering van de Opdracht aandacht hebben voor maatschappelijk verantwoord ondernemen. Opdrachtgever is er van overtuigd dat Inschrijver meer dan Opdrachtgever beschikt over kennis en inzicht voor wat betreft de mogelijkheden daartoe binnen de uitvoeringskaders van de Opdracht of binnen de algehele bedrijfsvoering van Inschrijver.

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. Dit plan vormt onderdeel van uw aanbieding. [Inschrijver dient voor Subgunningscriterium 1 een Plan van Aanpak in te dienen van maximaal twee A4 met lettertype Arial 10.](#) Inschrijver dient minimaal in te gaan op:

- De wijze waarop Inschrijver meedenkt bij het vervangen van producten in duurzamere opties;
- De wijze waarop Inschrijver het milieu zo min mogelijk belast bij het productieproces;
- De wijze waarop Inschrijver de logistieke keten heeft ingericht van productie tot klant;
- De wijze waarop Inschrijver ervoor zorgt dat het gebruik van milieubelastende grondstoffen en brandstoffen, en hiermee o.a. de CO2-uitstoot, wordt gereduceerd bij het leveringsproces. Denk hierbij bijvoorbeeld aan het reduceren, verwijderen, retourneren van verpakkingsmateriaal en bundelen van bestellingen;
- De wijze waarop Inschrijver social return inzet in de opdracht en haar bedrijfsvoering.

Beoordelingskader

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

- Hoe concreet en duidelijk Inschrijver ingaat op de aangeboden maatregelen en in welke mate de aangeboden maatregelen een positief effect hebben op het doel van het Subgunningscriterium;
- De wijze waarop de Inschrijver door middel van een onderbouwing aannemelijk maakt dat de aangeboden maatregelen daadwerkelijk worden getroffen en de doelstelling wordt gerealiseerd.

4.2.2.1 Beoordeling Subgunningscriterium kwaliteit

De beoordeling van de kwaliteit wordt uitgevoerd door beoordelaars die uit hoofde van hun functie beschikken over de benodigde materiedeskundigheid. Per Subgunningscriterium is een maximum aantal bladzijden A3/A4 opgenomen. Het is niet toegestaan meer dan het maximum aantal A3/A4 in te dienen. Indien meer dan het maximum aantal genoemde bladzijden A3/A4 worden aangeleverd, dan worden alleen het benoemde maximum aantal bladzijden A3/A4 beoordeeld. Het is niet toegestaan in de beantwoording bijlagen toe te voegen en/of naar bijlagen te verwijzen en/of naar internetpagina's te verwijzen.

Individuele beoordeling

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

Bespreking beoordeling

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

Beoordelingskader

Voor de beoordeling van de beantwoording van de Subgunningscriterium wordt door het beoordelingsteam een meetinstrument gehanteerd dat gebruik maakt van beoordelingscijfers. Onderstaande tabel geeft een opsomming weer van de scoremethodiek.



Deze opsomming is uitputtend – uitsluitend deze genoemde hele scores kunnen per Subgunningscriterium worden toegekend.

Waardering	Weging	Behaalde gewogen score K1
Uitstekend	100%	30
Goed	75%	22,5
Voldoende	50%	15
Matig	25%	7,5
Onvoldoende	0%	0
Onvolledig*	Inschrijver wordt terzijde gelegd bij deze waardering	

*geen beantwoording.

4.1.3 Subgunningscriterium prijs

Subgunningscriterium P1: (maximaal 70 punten)

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

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. Aanbestedende dienst heeft per Perceel een apart Prijzenblad opgesteld waarbij het volgende geldt:

- Bijlage G1 Prijzenblad Perceel 1
- Bijlage G2 Prijzenblad Perceel 2

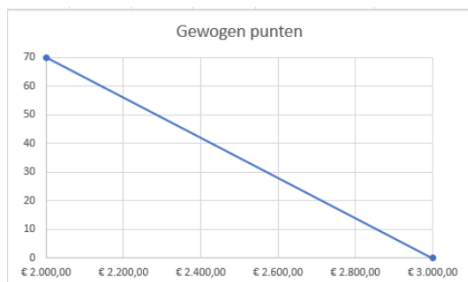
Inschrijver hanteert de Bijlage die betrekking heeft op het Perceel waar de Inschrijving betrekking op heeft.

Perceel 1 – Bijlage G1

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

De fictieve inschrijfprijs is bedoeld om tijdens de Aanbestedingsprocedure een vergelijking te kunnen maken tussen de Inschrijvingen. De door de winnende Inschrijver ingevoerde tarieven worden onderwerp van de Raamovereenkomst en vormen het kernassortiment bij aanvang van de Raamovereenkomst. Op het Subgunningcriterium P1 zijn door Inschrijver maximaal 70 punten te behalen.

De ingediende totaalprijs wordt beoordeeld aan de hand van de volgende formule:
$$= (0-70) / (\text{€}3000 - \text{€}2000) * (\text{inschrijfprijs} - 3000).$$

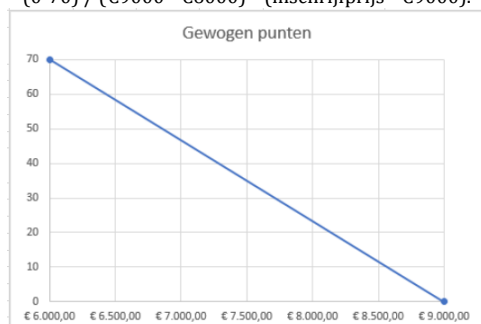


Perceel 2 – Bijlage G2

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

De fictieve inschrijfprijs is bedoeld om tijdens de Aanbestedingsprocedure een vergelijking te kunnen maken tussen de Inschrijvingen. De door de winnende Inschrijver ingevoerde tarieven worden onderwerp van de Raamovereenkomst en vormen het kernassortiment bij aanvang van de Raamovereenkomst. Op het Subgunningcriterium P1 zijn door Inschrijver maximaal 70 punten te behalen.

De ingediende totaalprijs wordt beoordeeld aan de hand van de volgende formule:
$$= (0-70) / (\text{€}9000 - \text{€}6000) * (\text{inschrijfprijs} - \text{€}9000).$$



Algemene voorwaarden

Bij het opgeven van de verschillende tarieven dient de 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 kan/zal brengen. Alle met de Levering 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 Opdrachtnemer;



- De tarieven voldoen aan de voorwaarden zoals opgenomen de bijlage. Indien deze instructies niet worden gehanteerd/ of het Prijzenblad niet correct wordt ingevuld, wordt de Inschrijving van verdere beoordeling uitgesloten;
- Bij een indienen van de prijs boven de bandbreedte ontvangt Inschrijver 0 punten op prijs;
- Bij het indienen van de prijs onder de bandbreedte ontvangt Inschrijver alle punten op prijs;
- In het Programma van Eisen worden nadere eisen gesteld aan onder meer de prijs en de onderliggende prijscomponenten. Indien de Inschrijving van Inschrijver hier niet aan voldoet, wordt de Inschrijving ter zijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname;
- De Inschrijver dient bij alle onderdelen tarieven op te geven die binnen de kaders van de Raamovereenkomst en het Programma van Eisen reëel zijn, daarnaast dienen de tarieven in relatie tot de door Inschrijver opgegeven werkwijze reëel te zijn.

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

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



5. Beoordelings- en gunningsprocedure

5.1 Gunning Opdracht (per Perceel)

De totaalscore van de Inschrijving wordt berekend door een optelling van alle scores op de Subgunningscriteria kwaliteit en het Subgunningscriterium prijs. De behaalde totaalscore van de Inschrijving wordt afgerond op twee decimalen achter de komma.

Deze op twee decimalen afgeronde gewogen totaalscore is de score die een Inschrijver heeft behaald voor zijn Inschrijving. Deze totaalscore bepaalt de positie van de Inschrijving in de ranking ten opzichte van de andere Inschrijvingen. De Inschrijver met de hoogste totaalscore staat op nummer 1 in de ranking.

Indien er meerdere Inschrijvers met dezelfde totaalscore op de eerste plaats eindigen, dan zal de Inschrijver met het hoogste puntentotaal op de Subgunningscriteria kwaliteit het voornemen tot gunnen ontvangen.

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

Indien ook op prijs 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.

5.2 Definitieve gunningbeslissing

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



Centraal Orgaan opvang asielzoekers

Bijlagen (per Perceel)

Bijlage A	Checklist Inschrijving
Bijlage B1	Programma van Eisen Disposables en verzorgingspakketten
Bijlage B2	Programma van Eisen Baby gebruiks- en verbruiksartikelen
Bijlage C1	Concept Raamovereenkomst Disposables en verzorgingspakketten
Bijlage C2	Concept Raamovereenkomst Baby gebruiks- en verbruiksartikelen
Bijlage D	ARIV-2018
Bijlage E	Standaardformulier Referentie-opdrachten
Bijlage F	Verklaring garantstelling derden
Bijlage G1	Prijzenblad Perceel 1
Bijlage G2	Prijzenblad Perceel 2
Bijlage H	UEA (gegenereerd via TenderNed)
Bijlage I	Marktvraag
Bijlage J	Format Nota van Inlichtingen