



Centraal Orgaan opvang asielzoekers

**Beschrijvend document
Europese openbare aanbesteding
Sluitsystemen**

Centraal Orgaan opvang asielzoekers

Versienummer

Definitief

Inleiding 7

1.	Organisatie en aan te besteden Opdracht.....	8
1.1	Organisatie	8
1.2	Doelstelling van de Aanbestedingsprocedure	8
1.3	Perceelindeling.....	8
1.4	Duur overeenkomst en algemene voorwaarden	9
1.5	Beschrijving van de Opdracht	9
1.6	Wachtkamerovereenkomst	12
2.	Procedure	13
2.1	Aanbestedingsprocedure	13
2.2	Globale planning	13
2.3	Communicatie	13
2.4	Openingsprocedure.....	15
2.5	Melden (vermeende) onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid	15
2.6	Klachten	15
2.7	Uitgangspunten voor het indienen van een Inschrijving.....	16
2.8	Indienen Inschrijving en rechtsgeldige ondertekening.....	17
2.9	Artikel 2.81 Aw.....	19
2.10	Termijn voor aanleveren gegevens ter verduidelijking	19
2.11	Beoordelingsfase.....	19
2.11.1	Controleren volledigheid en geldigheid Inschrijving	20
2.11.2	Beoordelen geschiktheid Inschrijver	20
2.11.3	Minimumeisen	21
2.11.4	Beoordelen van de Inschrijvingen op basis van EMVI.....	21
2.11.5	Vaststellen economisch meest voordelige Inschrijving	21
2.12	Mededeling gunningbeslissing en bezwaartermijn	21
2.13	Definitieve gunningbeslissing	22
3.	Wijze van inschrijven, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	23
3.1	Wijze van inschrijven, organisatievorm van Inschrijver	23
3.1.1	Zelfstandige Inschrijving.....	23
3.1.2	Inschrijven als Samenwerkingsverband.....	23
3.1.3	Onderaannemers.....	24

3.2	Inschrijver en een beroep op derde(n) voor aantonen geschiktheid	24
3.3	Uitsluitingsgronden	25
3.4	Geschiktheidseisen.....	26
3.4.1	Geschiktheidseisen inzake beroepsbevoegdheid	26
3.4.2	Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van Inschrijver	27
3.5	Het UEA en de bewijsdocumenten ter verificatie van het UEA	29
4.	Beoordelings- en Gunningsmodel.....	31
4.1	Gunningscriterium	31
4.2	Subgunningscriteria	31
4.2.1	Subgunningscriterium kwaliteit	31
5.	Gunning van de opdracht.....	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 Gunningscriteria 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.
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.
Kernassortiment	Het totaal van die artikelen waarvan is vastgelegd dat deze, na bestelling, tegen vastgestelde prijzen altijd binnen de gestelde levertijden kunnen worden uitgeleverd door Opdrachtnemer.
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.
Nadere overeenkomst	Een afzonderlijke overeenkomst, die in aanvulling op en als verdere verbijzondering van de bepalingen van de Raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer wordt gesloten.
Nota('s) van Inlichtingen	Het 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/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.
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 Nadere overeenkomsten vast te leggen.
Reguliere levering	Een reguliere levering is een levering op grond van een bestelling van artikelen vanuit het afgesproken kernassortiment, waarbij de afgesproken maximale levertijden gelden.

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.
Sluitplan	Een Sluitplan is het totaal van een viueel inzichtelijk overzicht van matrix en plattegronden van het totaal aan gebruikte sluitsystemen voor een object/gebouw(en) of bouwdeel.
Sluitsysteem	Een sluitsysteem is het geheel van de componenten waarmee deuren en of ramen al dan niet elektronisch kunnen worden afgesloten. Dit betreft een enkelvoudig slot dat toegang geeft tot de ruimte erachter en te openen en te sluiten is door middel van een sleutel of tag zonder nadere persoonskenmerken. Iedere drager van de sleutel of de tag, kan de toegang te allen tijde openen en sluiten zonder registratie.
Subgunningscriterium	Criterium op basis waarvan de Inschrijvingen worden beoordeeld
Toegangscontrolesysteem	Een toegangscontrolesysteem werkt op basis van persoonsherkenning. Het systeem herkent een persoon die in het bezit is van een geldige informatiedrager (zoals een digitale sleutel of digitaal pasje). Het systeem weet bij welke persoon de code hoort en bepaalt of de persoon op dat tijdstip toegang tot de betreffende locatie mag krijgen (autorisatie). Wanneer het toegangscontrolesysteem de persoon als geautoriseerd herkent, verleen het systeem hem of haar toegang door een slagboom, poort, hek of deur (toegang) automatisch te openen.
Uitsluitingsgronden	Omstandigheden die, indien Inschrijver daarin verkeert, kunnen leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.
UEA	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Urgente meldingen	Urgente meldingen zijn meldingen waarbij altijd een van de volgende zaken in (acuut) gevaar zijn, te weten: de veiligheid en/of de gezondheid van de gebruiker, de bruikbaarheid van ruimten, personen, levende have en/of milieu en dat dit directe of indirecte gevolgen voor het bedrijfsproces van de gebruiker heeft.
Wachtkamerovereenkomst	De overeenkomst die gesloten zal worden met de opvolgende Inschrijver die als tweede of derde is geëindigd in de ranking van de aanbesteding.



Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document voor de Europese openbare aanbesteding Sluitsystemen ten behoeve van het Centraal Orgaan opvang asielzoekers (COA) dat op 27-augustus 2024 is gepubliceerd op TenderNed. Het projectnummer van de aanbesteding is CDR-915121.

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

1. Organisatie en aan te besteden Opdracht

1.1 Organisatie

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

Het COA streeft ernaar om de asielzoekers tijdens hun verblijf in Nederland 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 en hieruit volgende opening of sluiting van locaties. Dit stelt extra eisen aan de flexibiliteit aan de organisatie van de Aanbestedende dienst, en aan haar toeleveranciers.

1.2 Doelstelling van de Aanbestedingsprocedure

Het doel van deze Aanbestedingsprocedure is het sluiten van een raamovereenkomst met één marktpartij voor het uitvoeren van de dienstverlening.

1.3 Perceelindeling

De Aanbestedende dienst heeft besloten om niet over te gaan tot opdeling van de Opdracht in meerdere Percelen. Dit is gekozen ter borging van de uniformiteit in levering en de borging van de kwaliteit van de dienstverlening, waarmee het COA één standaard voor het aanleveren van sluitplannen en installatie realiseert. De levering van fysieke sleutels, sloten en hang- en sluitwerk houdt direct verband met de levering en installatie van digitale sluitsystemen, doordat beide systemen door elkaar heen op locaties gebruikt worden. Het opsplitsen van deze twee type systemen in percelen is voor het COA in de uitvoering onpraktisch en onwenselijk.

Het COA wenst vanwege de spreiding van haar locaties een landelijk opererende leverancier. Het potentieel aan opdrachtnemers bestaat grotendeels uit partijen die landelijk opereren en een breed assortiment hanteren. Het is derhalve in de branche gangbaar om deze scope als één opdracht aan te besteden. Het is voor MKB-bedrijven mogelijk om gezamenlijk een Inschrijving te doen als Samenwerkingsverband of in een constructie van hoofd- onderaannemerschap. Het opdelen van de opdracht in geografische percelen is voor de beheersbaarheid van het contract niet wenselijk. Vanwege de voortdurende beweging in het openen en sluiten van Locaties heeft het COA de behoefte dat sluitsystemen hergebruikt worden op andere locaties. Het selecteren van één Opdrachtnemer voor de invulling van de opdracht draagt bij aan de beheersbaarheid hiervan.

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

1.4 Duur overeenkomst en algemene voorwaarden

De Raamovereenkomst wordt gesloten met de Inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan en de definitieve gunning heeft ontvangen.

De Raamovereenkomst gaat in op 01-04-2025 en loopt af op 01-04-2027. De looptijd van de Raamovereenkomst bedraagt twee jaar met voor Opdrachtgever de optie van verlenging van de looptijd met tweemaal een periode van maximaal 12 maanden. De maximale looptijd van de Raamovereenkomst bedraagt dus 48 maanden [24+12+12]. 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.

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

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

1.5 Beveiligingsniveau

De BIO en COA beveiligingshulpmiddelen zijn 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.

1.6 Beschrijving van de Opdracht

De Opdracht bestaat uit het leveren van sluitsystemen, raam- en deurbeslag en het ontwikkelen en beheren van sluitplannen. Het COA maakt gebruik van producten van diverse producenten. Hierom is het voor het COA belangrijk dat een Opdrachtnemer de verschillende type producten van de verschillende producenten in assortiment heeft of kan opnemen in het assortiment en de informatievoorziening voor het beheer van de sluitplannen kan voorbereiden.

De Opdracht omvat:

1. Ontwikkelen, uitrollen en beheren van sluitplannen en bijbehorende tekeningen en productmatrixen;
2. Het leveren en vervangen van mechanische en elektronische sleutels, sloten en sluitsystemen;
3. Het in bewaring houden en her-inzetten van gebruikte mechanische en elektronische sleutels, sloten en sluitsystemen;
4. De levering en/ of vervanging van (bijbehorend) raam- en deurbeslag;
5. Het op aanvraag leveren en/of vervangen van hang- en sluitwerk,
6. Het op aanvraag leveren van correctief onderhoud, waaronder reparatie en vervanging;
7. Het toezien op werkende systemen door het leveren van nazorg;
8. Het leveren van sleutelkopieermachines;

9. Het leveren van inbraak- en brandwerende kasten en sleutelkasten;
10. Het leveren van elektronische oplossingen binnen bestaande en nieuwe sluitplannen;
11. Het meedenken in en het optimaliseren van bestaande sluitplannen;
12. Het bewaken van de certificeringen van de sluitplannen.

Buiten de scope van de opdracht

- Preventief onderhoud van het hang- en sluitwerk maakt geen onderdeel uit van de opdracht.
- Toegangscontrolesystemen.

Doelstelling van de Opdracht

- 1) Opdrachtnemer faciliteert, ondersteunt en neemt op verzoek van het COA de regie in het opstellen en ontwikkelen van een per opvanglocatie in te richten (nieuw) sluitplan, of deel van een sluitplan, waarbij zowel mechanische, als elektronische oplossingen uitgevraagd kunnen worden, waarbij de voorkeur uitgaat naar elektronisch en waarbij de basisprincipes moeten aansluiten bij de op de COA-locaties in gebruik zijnde sluitsystemen.
- 2) Opdrachtnemer levert binnen de overeengekomen termijnen alle componenten en individuele sluitsystemen, inclusief sleutels en eventueel benodigde hard- en software behorend bij het overeengekomen sluitplan.
- 3) Opdrachtnemer faciliteert, ondersteunt en neemt op verzoek van het COA de regie bij de inname en de opslag van een op locatie bestaande sluitsystemen welke behoren tot het lokale sluitplan ten tijde van sluiting of verbouw van een locatie, waarbij het ontzorgen van het COA prioriteit heeft en waarbij bij inname een sluitplan dusdanig wordt beheerd dat het op termijn her-inzetbaar is op dezelfde of een andere locatie.
- 4) Opdrachtnemer faciliteert, ondersteunt en neemt op verzoek van het COA, gedurende de looptijd van het contract, het beheer over van alle bestaande en nieuwe certificering, welke ten behoeve van de in gebruik zijnde sluitsystemen in eigendom zijn van het COA.

Omvang opdracht

In deze aanbesteding wordt onderscheid gemaakt tussen de geraamde opdrachtwaarde enerzijds en de maximale contractwaarde anderzijds.

- Geraamde opdrachtwaarde

Het COA is een groei- en krimporganisatie. Dit betekent dat de omvang van de gevraagde dienstverlening per contractjaar sterk kan fluctueren. De fluctuaties kunnen bovendien sterker zijn dan fluctuaties in voorgaande jaren.

De geraamde opdrachtwaarde betreft de omvang van de uitgaven die het COA gedurende de looptijd van de overeenkomst verwacht. De geraamde opdrachtwaarde is ten dele gebaseerd op historische data en hangt samen met de verwachte inkoopbehoefte.

Hieronder zijn de uitgaven van het COA aan de gevraagde dienstverlening in voorgaande jaren opgenomen, hier kan uitdrukkelijk geen rechten aan worden ontleend. Ook is de procentuele groei- en/of krimp van enig contractjaar ten opzichte van het voorgaande contractjaar weergegeven.

Bron SAP (bedragen zijn *exclusief* btw)

2020	2021	2022	2023	Totaal
€ 213.993	€ 664.421	€ 979.514	€ 1.283.939	€ 3.141.867
	+ 210%	+ 47%	+ 31%	

Op basis van de voornoemde historische data gaat het COA uit van een gemiddelde jaarlijkse uitgave van € 1.300.000 exclusief btw.

Op basis van de looptijd van de overeenkomst raamt het COA de waarde van de opdracht op: €5.200.000 exclusief btw.

Bij aanvang van deze aanbesteding bedraagt het aantal asielzoekers waarvoor het COA verantwoordelijk is: 67.000 asielzoekers.

Bij aanvang van deze aanbesteding bedraagt het aantal opvanglocaties waarvoor het COA verantwoordelijk is: 300 locaties.

- Maximale contractwaarde van de Raamovereenkomst

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: € 6.000.000 exclusief btw.

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.

- Wijziging van de omvang van de opdracht

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 waarde kan de invloed van (on)verwachte groei en/of krimp binnen de scope van deze 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:

Herziening van de maximale opdrachtwaarde bij het vroegtijdig bereiken daarvan

Indien de maximale waarde van de raamovereenkomst eerder bereikt is dan de maximale looptijd van de raamovereenkomst (initiële looptijd plus alle opties tot verlenging), het COA een verdere behoefte heeft aan de gevraagde dienstverlening 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. Conform de indexeringsclausule in de Raamovereenkomst, wordt voor de berekening van het bedrag waarmee de maximale contractwaarde verhoogd mag worden, de geactualiseerde prijs als referentiewaarde gehanteerd.

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

<https://www.coa.nl/nl/tijddlijn-30-jaar-coa>

1.7 Wachtkamerovereenkomst

Opdrachtgever maakt gebruik van een 'wachtkamerconstructie'. Hierbij wordt de Raamovereenkomst aan de winnende Inschrijver gegund en zit de Inschrijver die bij de gunning als eerstvolgende op de rangorde is geëindigd in de zogenaamde 'wachtkamer'. Dit betekent dat de Opdrachtnemer de Opdracht uitvoert en dat de Inschrijver die een wachtkamerovereenkomst heeft gesloten geen Levering of Diensten verricht voor Opdrachtgever. Echter, als Opdrachtnemer uitvalt en de Raamovereenkomst met hem beëindigd wordt, dan besteedt Opdrachtgever niet opnieuw aan. In dat geval krijgt de Inschrijver die een wachtkamerovereenkomst heeft gesloten vervolgens de Raamovereenkomst gegund. De Inschrijver die een wachtkamerovereenkomst heeft gesloten, doet zijn Inschrijving gestand voor een maximale termijn van zes maanden, geldend vanaf het moment van indienen van een Inschrijving.

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

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

De concept wachtkamerovereenkomst is als bijlage D toegevoegd aan de aanbestedingsdocumenten.

2. Procedure

2.1 Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding wordt uitgevoerd onder werking van de Aw 2016. De Opdracht wordt aanbesteed door middel van de Europese Openbare procedure en betreft de CPV Codes:

- 44500000-5 Gereedschap, sloten, sleutels, scharnieren, sluitingen, kettingen en veren
- 44520000-1 Sloten, sleutels en scharnieren
- 44522200 Sleutels
- 44521110-2 Deursloten
- 44522000-5 Sluitingen, delen van sloten en sleutels
- 42961100-1 Toegangscontrolesysteem
- 79993000-1 Gebouwen- en faciliteitenbeheer

2.2 Globale planning

De beoogde planning van deze Aanbestedingsprocedure is als volgt:

Activiteiten	Datum
Publicatie Beschrijvend document	Dinsdag 27 augustus 2024
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen eerste NvI	Maandag 9 september 10.00 uur
Publicatie eerste NvI	Vrijdag 20 september 2024
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen tweede NvI	Vrijdag 27 september 10.00 uur
Publicatie tweede NvI	Maandag 7 oktober 2024
Uiterste inleverdatum Inschrijvingen en beoordelingsproces	Donderdag 14 november 2024, 10.00 uur
Mededeling gunningbeslissing	Maandag 16 december 2024
Definitieve gunning	Woensdag 8 januari 2025
Beoogde ingangsdatum Overeenkomst	1 april 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 vervalttermijn aangemerkt.

Het is mogelijk dat als gevolg van vertragingen in het verloop van de Aanbestedingsprocedure de genoemde data verschuiven, waarbij de genoemde termijnen uit bovenstaande planning zoveel mogelijk 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 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 Raamovereenkomst worden eventuele toegezegde wijzigingen die volgen uit de Nota's van inlichtingen verwerkt. Een nieuwe versie wordt niet bij een volgende Nota van inlichtingen verstrekt.

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

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

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

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

2.4 Openingsprocedure

De digitale kluis met Inschrijvingen wordt op **14 november 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.

(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. Het indienen van een klacht heeft geen schorsende werking, tenzij de aanbestedende dienst daartoe expliciet besluit.

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 Inschrijver mag slechts één Inschrijving indienen. Een onderneming kan voor de Opdracht slechts éénmaal inschrijven: of zelfstandig of als onderdeel van een Samenwerkingsverband. Van één concern mogen slechts meerdere ondernemingen een Inschrijving doen, indien zij ieder de Inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.
- f) Het indienen van varianten (als bedoeld in artikel 2.83 AW 2012) is niet toegestaan.
- g) De Inschrijver mag de gegevens, die de Aanbestedende dienst hem in deze Aanbestedingsprocedure ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Inschrijver is aansprakelijk voor ongeoorloofd gebruik van de gegevens. De Aanbestedende dienst zal de informatie die zij van Inschrijvers ontvangt vertrouwelijk behandelen, tenzij wet- en regelgeving van de Aanbestedende dienst anders verlangen.
- h) De Inschrijving en alle correspondentie in deze Aanbestedingsprocedure dient in de Nederlandse taal gesteld te zijn.
- i) De Inschrijving dient alle in te dienen informatie/documenten/bijlagen te bevatten. Het risico op ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of

- onvollledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij Inschrijver.
- j) Van Inschrijver wordt verlangd dat deze in de Inschrijving direct zijn 'best bid' doet.
 - k) Correspondentie en 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.

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

treten 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 Rijksvoorwaarden voor Diensten (ARVODI-2018) van toepassing. Deze zijn als Bijlage E opgenomen bij dit Beschrijvend Document. U kunt de meest recente versie tevens raadplegen op de website overheid.nl.

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

2.9 Artikel 2.81 Aw

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

Bepalingen inzake:

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

2.11 Beoordelingsfase

Algemeen

Alleen Inschrijvers met een geldige Inschrijving kunnen voor gunning in aanmerking komen. Een Inschrijving is ongeldig indien Inschrijver gedurende deze Aanbestedingsprocedure in strijd met of niet conform met de voorschriften van deze aanbesteding handelt of gehandeld blijkt te hebben of anderszins in strijd met of niet conform het aanbestedingsrecht. Ongeldige Inschrijvingen worden uitgesloten van verdere deelname of terzijde gelegd, afhankelijk van de situatie waardoor de ongeldigheid is veroorzaakt, tenzij er naar de mening van de Aanbestedende dienst sprake is van een bagatel. Het bieden van herstel is een bevoegdheid van de Aanbestedende dienst, geen verplichting.

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

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

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

2.11.1 Controleren volledigheid en geldigheid Inschrijving

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

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

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

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

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

2.11.2 Beoordelen geschiktheid Inschrijver

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

Geschiktheidseisen zijn 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 het laagst acceptabele bod. Dit wordt vastgesteld aan de hand van de gestelde Subgunningscriteria ten aanzien van prijs en kwaliteit en wordt beoordeeld, zoals beschreven in hoofdstuk 4 van dit Beschrijvend document.

2.11.5 Vaststellen economisch meest voordelige Inschrijving

De voor de Aanbestedende dienst economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs- kwaliteitverhouding is de Inschrijving met het met het laagst acceptabele bod. 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 of op een andere wijze bij het COA binnenkomen, zijn niet-ontvankelijk.

De in deze paragraaf genoemde dagvaardingsprocedure en de opgenomen vervaltermijn van 20 kalenderdagen zijn 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 vijftiendertig (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 wijzigen, dient dit bij Inschrijving nadrukkelijk te worden aangegeven.

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

3.1.3 Onderaannemers

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Op verzoek van de Aanbestedende Dienst dient door Inschrijver en de holding, een

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.3 Uitsluitingsgronden

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

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

stellen van deze verandering in de situatie. Voorgaande is eveneens van toepassing op iedere deelnemer van Inschrijver of een derde.

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

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

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

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

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

3.4 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zien toe op de:

- beroepsbevoegdheid van Inschrijver;
- 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.

3.4.2 *Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van Inschrijver*

Geschiktheidseis 2: Kerncompetenties inzake technische en beroepsbekwaamheid

Aanbestedende dienst acht het van belang dat Inschrijver over de juiste kerncompetenties beschikt om de Opdracht op goede wijze te kunnen uitvoeren. Ten aanzien van de uitvoering van de Opdracht zijn de volgende kerncompetenties relevant:

Kerncompetentie 1:

Inschrijver heeft ervaring met het leveren van sleutels en sloten binnen minimaal zeven provincies van Nederland.

Kerncompetentie 2:

Inschrijver heeft ervaring met het leveren van raam- en deurbeslag binnen minimaal zeven provincies van Nederland.

Kerncompetentie 3:

Inschrijver heeft ervaring met het leveren en installeren van digitale sluitsystemen bij minimaal twee organisaties.

Kerncompetentie 4:

Inschrijver heeft ervaring met het beheer van geldige certificaten ten behoeve van de levering van specifiek binnen dat certificaat passende unieke sluitsystemen.

Kerncompetentie 5:

Inschrijver heeft een individueel sluitplan ontwikkeld en geleverd dat minimaal 200 sluitsystemen bevat, met minimaal drie lagen van autorisatie per sleutel(groep).

Inschrijver dient aantoonbaar te maken over de gevraagde kerncompetenties te beschikken door middel van het overleggen van minimaal één referentie-opdracht per kerncompetentie waaruit blijkt dat Inschrijver over de gevraagde kerncompetenties beschikt. Inschrijver dient hiervoor per referentie Standaardformulier Referentie-opdrachten (Bijlage G) 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. Tevens dient deze door de daartoe bevoegdcontactpersoon van de referent ondertekend te zijn. Het is toegestaan dat één referent voor meerdere kerncompetenties wordt opgevoerd.

De referentieopdracht(-en) dienen in de afgelopen periode van ten hoogste drie jaar te zijn uitgevoerd (terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum van indiening van de Inschrijving). Het is toegestaan dat de referentie-opdracht vóór deze periode is gestart. Een referentieopdracht behoeft niet per se afgerond te zijn, als ten tijde van de indiening van de inschrijving maar wel aan het gestelde uit de kerncompetentie voldaan is.

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 2	Gevraagd bewijsstuk	Geldigheidstermijn
Kerncompetenties 1 t/m 4	Referentie-opdracht(en) inzake kerncompetentie middels het daartoe ontwikkelde Standaardformulier Referentie-opdrachten (bijlage G)	Uitvoering heeft plaatsgevonden in de drie jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum van de Inschrijving of de opdracht is nog in uitvoering, waarbij de gestelde omvang uit de kerncompetentie bij inschrijving behaald is.
Kerncompetentie 5	Referentie-opdracht inzake kerncompetentie 5 middels het daartoe ontwikkelde Standaardformulier Referentie-opdrachten (bijlage G) + Een door Inschrijver ontwikkelt (geanonimiseerd) sluitplan, dat voldoet aan kerncompetentie 5.	Uitvoering heeft plaatsgevonden in de drie jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum van de Inschrijving of de opdracht is nog in uitvoering, waarbij de gestelde omvang uit de kerncompetentie bij inschrijving behaald is.

Geschiktheidseis 3: ISO 9001 algemeen kwaliteitsmanagement

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 3 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.

Geschiktheidseis 3	Gevraagd bewijsstuk	Geldigheidstermijn
Kwaliteitsborging	Certificaat NEN-EN- ISO 9001:2015 of vergelijkbaar. Bij het aanbieden van een gelijkwaardig certificaat moet deze aangevuld worden met: 1) een toelichting inzake de gelijkstelling aan de gevraagde ISO normering en 2) Een door derde ondertekende verklaring zoals in toelichting hierboven is vermeld	Geldig op moment van inschrijven

3.5 Het UEA en de bewijsdocumenten ter verificatie van het UEA

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

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

Bewijsstukken ten aanzien van de Uitsluitingsgronden worden alleen opgevraagd bij de Inschrijver (alle leden van een Samenwerkingsverband en derden) aan wie de Opdracht voorlopig wordt gegund. Bewijsstukken ten aanzien van de Geschiktheidseisen worden alleen opgevraagd bij de Inschrijver (en alle leden van een Samenwerkingsverband en



derde(n)) aan wie de Opdracht voorlopig wordt gegund. Hierop geldt echter een uitzondering voor Geschiktheidseis 3, de referentieopdrachten, Bijlage G. Deze Bijlage G en het bijbehorende sluitplan moeten direct bij Inschrijving worden ingediend.

In Bijlage A, Checklist Inschrijver, treft Inschrijver een volledig overzicht aan alle documenten die bij Inschrijving moeten worden ingediend en welke documenten slechts door de beoogd Opdrachtnemer moeten worden ingediend binnen een termijn van vijf werkdagen na het verstrekken van het voornemen tot gunnen.

4. Beoordelings- en Gunningsmodel

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

4.1 Gunningscriterium

Het Gunningscriterium betreft de voor de Aanbestedende dienst de economisch meest voordelige Inschrijving (EMVI) en dit wordt vastgesteld op basis van het laagst acceptabele bod.

Gunningscriteria	Beoordeling
SG 1: Kwaliteit: Plan van aanpak	Minimaal een Goed
Bij het behalen van waardering Goed SG2 beoordeeld:	
SG2: Prijs	Laagste prijs

4.2 Subgunningscriteria

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

4.2.1 Subgunningscriterium kwaliteit

In deze paragraaf wordt het kwalitatieve Subgunningscriterium uitgewerkt. De Inschrijver dient de beantwoording van het kwalitatieve Subgunningscriterium bij het indienen van de Inschrijving in het Aanbestedingsplatform te overleggen.

4.2.2.1 Subsubgunningscriterium: Plan van aanpak continuïteit

Inschrijver dient een Plan van aanpak continuïteit uit te werken van maximaal vier pagina's A4 (lettertype arial, grootte minimaal 10), waarin bij de beantwoording minimaal aandacht is voor:

1) Kernassortiment Locatie

De doelstelling bij *Kernassortiment Locatie* is het binnen de afgesproken termijn op Locatie hebben van het Kernassortiment (cilinders, sleutels, tags, etc).

In dit onderdeel van het plan van aanpak continuïteit dient inschrijver aan te geven op welke wijze hij levertijden waarborgt zodat het COA binnen afgesproken termijnen beschikt over voldoende voorraden, waarbij Inschrijver minimaal ingaat op:

- a) Snelheid van leveringen;
- b) Doorlooptijden back-orders;
- c) Communicatie en rapportage;
- d) Voorraadbeheer;
- e) Klachtenafhandeling;
- f) Nazorg ten aanzien van geleverde artikelen en montage;
- g) Advies assortimentskeuze.

2) Beheer en ondersteuning

De doelstelling bij *beheer en ondersteuning* is het ontzorgen van Opdrachtgever. In dit onderdeel van het plan van aanpak continuïteit dient inschrijver aan te geven op welke wijze hij Opdrachtgever zal ontzorgen en op welke wijze hij invulling gaat geven, aan:

- a) Documentatie, beheer en certificeringen van sluitplannen;
- b) Aanpassing en uitbreiding en eventuele inname van sluitplannen.

Het beoordelingsteam beoordeelt SSG1 Plan van aanpak integraal op basis van:

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

4.2.2.1 Beoordeling Subgunningscriteria kwaliteit

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

Individuele beoordeling

Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt de Subgunningscriteria individueel en kent per Subgunningscriterium individueel een waardering toe conform onderstaande tabel.

Bespreking beoordeling

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

Beoordelingskader

Voor de beoordeling van de beantwoording van de Subgunningscriteria wordt door het beoordelingsteam een meetinstrument gehanteerd dat gebruik maakt van waardering. Onderstaande tabel geeft een opsomming van de waardering weer. Deze opsomming is uitputtend – uitsluitend deze waardering kan voor het subgunningscriterium kwaliteit worden toegekend.

Waardering
Uitstekend
Goed
Ruim voldoende
Voldoende
Onvoldoende

4.2.2.2 Beoordeling Subgunningscriteria prijs

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

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

- Alle voorbereiding- en communicatiekosten;
- Alle uitvoeringskosten van de Opdracht;
- Alle uitgangspunten, voorwaarden en eisen uit het Programma van Eisen (bijlage B) en Opdrachtomschrijving;
- Alle kosten voor het ter beschikking stellen van het inrichten en instellen van een helpdesk;
- Kosten voor het rapporteren over de voortgang van de Opdracht en voeren van werkoverleg met betrekking tot de Opdracht;
- Kosten voor onvoorziene en/of extra werkzaamheden om de Opdracht volledig te kunnen afronden;
- Kosten voor nazorg;
- Overheadkosten, zoals kantoorkosten, loonkosten, verzekeringskosten, verblijfs- en reiskosten;
- Alle andere kosten om de volledige Opdracht (inclusief het voldoen aan de gestelde eisen en voorwaarden) uit te voeren.

Bovenstaande opsomming is niet limitatief.

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

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

- De tarieven en de indexeringspercentages voldoen aan hetgeen is opgenomen in de Raamovereenkomst;
- De tarieven dienen zodanig van aard te zijn dat, de Opdrachtnemer gedurende de uitvoering van de Raamovereenkomst geen extra kosten in rekening kan/zal brengen. Alle met de Levering en Diensten gemoeide kosten dienen verwerkt te zijn in de geoffreerde prijsstelling van de Inschrijver, tenzij anders vermeld in de Aanbestedingsdocumenten. Wanneer deze kosten niet zijn verdisconteerd in de geoffreerde prijsstelling, maar toch noodzakelijk blijken te zijn voor een goed functioneren van de Levering en Diensten, conform de in de Aanbestedingsdocumenten gestelde eisen, zijn deze voor rekening en risico van Inschrijver;
- De tarieven voldoen aan de voorwaarden zoals opgenomen in bijlage I. Indien deze instructies niet worden gehanteerd en/ of het Prijzenblad niet correct wordt ingevuld, wordt de Inschrijving van verdere beoordeling uitgesloten;
- In het Programma van Eisen worden nadere eisen gesteld aan onder meer de prijs en de onderliggende prijscomponenten. Indien de Inschrijving van Inschrijver hier niet aan voldoet, wordt de Inschrijving ter zijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname;
- De Inschrijver dient bij alle onderdelen tarieven op te geven die binnen de kaders van de Raamovereenkomst (bijlage C) en het Programma van Eisen (bijlage B) reëel zijn,

daarnaast dienen de tarieven in relatie tot de door Inschrijver opgegeven werkwijze reëel te zijn.

Het indienen van een irreële Inschrijving of van een manipulatieve Inschrijving is verboden. Dergelijke Inschrijvingen worden terzijde gelegd door de Aanbestedende dienst en komen niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht. Van een manipulatieve Inschrijving kan sprake zijn wanneer - als gevolg van 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:

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

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

5. Gunning van de opdracht

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

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

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



Bijlagen

Bijlage A	Checklist Inschrijving
Bijlage B	Programma van Eisen
Bijlage C	Concept Raamovereenkomst
Bijlage D	Concept Wachtkamerovereenkomst
Bijlage E	ARVODI-2018
Bijlage F	UEA (via TenderNed)
Bijlage G	Standaardformulier Referentie-opdrachten
Bijlage H	Garantiestelling derden
Bijlage I	Reactieformulier Subgunningcriterium Prijs
Bijlage J	Format Nota van Inlichtingen
Bijlage K	Werken op een AZC
Bijlage L	Factuurvereisten COA