



Centraal Orgaan opvang asielzoekers

**Beschrijvend document
Europese openbare aanbesteding
Integriteitsonderzoeken**

Centraal Orgaan opvang asielzoekers

Inhoudsopgave

Inleiding.....	6
 1. Organisatie en aan te besteden Opdracht.....	 7
1.1 Organisatie	7
1.2 Doelstelling van de Aanbestedingsprocedure	7
1.3 Beschrijving van de Opdracht.....	8
1.4 Omvang van de Opdracht.....	8
1.5 Inkoopbeleidsdoelstellingen.....	10
1.5.1 Speerpunten COA	10
1.5.2 Privacy/Wet AVG	11
 2. Procedure	 12
2.1 Aanbestedingsprocedure	12
2.2 Globale planning	12
2.3 Communicatie	13
2.4 Openingsprocedure.....	13
2.5 Melden (vermeende) onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid	14
2.6 Klachten	14
2.7 Uitgangspunten voor het indienen van een Inschrijving.....	15
2.8 Indienen Inschrijving en rechtsgeldige ondertekening.....	16
 3. Wijze van inschrijven, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....	 17
3.1 Wijze van inschrijven, organisatievorm van Inschrijver	17
3.1.1 Zelfstandige Inschrijving.....	17
3.1.2 Inschrijven als Samenwerkingsverband.....	17
3.1.3 Onderaannemers.....	18
3.2 Inschrijver en een beroep op derde(n) voor aantonen geschiktheid	18
3.3 Uitsluitingsgronden	19
3.4 Geschiktheidseisen.....	20
3.4.1 Geschiktheidseisen inzake beroepsbevoegdheid	20
3.4.2 Geschiktheidseis inzake financiële en economische draagkracht van Inschrijver.....	21
3.4.3 Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van Inschrijver	22



3.4.4	Geschiktheidseis t.a.v. kwaliteitsnorm	23
4.	Beoordelings- en Gunningsmodel.....	25
4.1	Gunningscriterium	25
4.1.1	Subgunningscriteria.....	25
4.1.2	Subgunningscriteria kwaliteit.....	25
4.1.3	Subgunningscriterium prijs	29
5.	Gunning Opdracht.....	31

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, betreffende TenderNed, www.TenderNed.nl .
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	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	Op basis waarvan wordt bepaald welke Inschrijving de economisch meest voordelige Inschrijving is op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding in de Aanbestedingsprocedure.
Inschrijver	De persoon, rechtspersoon of Samenwerkingsverband van natuurlijke (rechts) personen die op basis van de Aanbestedingsdocumenten een Inschrijving indient.
Inschrijving	De offerte die door Inschrijver is ingediend in het kader van onderhavige Aanbestedingsprocedure.
Locatie(s)	Vestiging(en) van het COA
Minimumeisen	Eisen waaraan de Inschrijver minimaal moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
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.
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 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.
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 Aanbestedingsprocedure.
UEA	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument



Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document voor de Europese openbare aanbesteding Integriteitsonderzoeken ten behoeve van het Centraal Orgaan opvang asielzoekers (COA) dat op 30 januari 2025 is gepubliceerd op TenderNed. Het projectnummer van de aanbesteding is CDR-1100912.

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 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. Het ministerie van Justitie en Veiligheid fungeert als opdrachtgever én toezichthouder. De politieke verantwoordelijkheid ligt bij de minister van Asiel en Migratie. Het COA organiseert de eerste opvang van sterk wisselende aantallen asielzoekers in Nederland. Totdat er een besluit is genomen over de asielaanvraag, worden asielzoekers gehuisvest in een van de asielzoekerscentra (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 in- en uitstroom van asielzoekers. Dit stelt extra eisen aan de flexibiliteit van de organisatie van de Aanbestedende dienst, doch ook aan haar toeleveranciers.

1.2 Doelstelling van de Aanbestedingsprocedure

Het doel van deze Aanbestedingsprocedure is het sluiten van een Raamovereenkomst met één marktpartij per perceel voor het uitvoeren van de dienstverlening op het gebied van Integriteit.

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 het laagst acceptabele bod.

Duur overeenkomst en algemene voorwaarden

De Raamovereenkomst gaat in op 2 juni 2025 en loopt af op 1 juni 2027. De looptijd van de beoogde 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 vier jaar (2+1+1). Indien het COA gebruik wenst te maken van de verlengingsoptie zal zij Opdrachtnemer hiervan uiterlijk drie maanden voor het verstrijken van de contracttermijn schriftelijk in kennis stellen.

Diensten die worden afgenomen, worden uitgevoerd binnen de kaders en het gestelde van de Concept Raamovereenkomst, welke is bijgevoegd als Bijlage op het Aanbestedingsplatform. In de Concept 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 Concept Raamovereenkomst.

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

1.3 Beschrijving van de Opdracht

Binnen elke organisatie kan een schending van integriteit plaatsvinden, ook bij het COA. Hoewel het COA zelf maatregelen neemt om dit te voorkomen, is het belangrijk dat bij vermoedens van een integriteitsschending snel en juist wordt opgetreden. Dit kan betekenen dat signalen en feiten uit een melding onafhankelijk, objectief en zorgvuldig worden onderzocht door deskundige experts. Omdat het COA zelf niet over deze expertise beschikt, wordt gezocht naar ervaren, gediplomeerde en onafhankelijke integriteitsonderzoekers.

Scope van de Opdracht

De opdracht is verdeeld in twee percelen:

Perceel 1: Onderzoeken naar integriteit en fraude

Deze Opdracht richt zich op vermoedens van schendingen van zakelijke integriteit en andere strafbare feiten. Dit perceel richt zich op het onderzoeken van zakelijke integriteitsschendingen zoals:

- Fraude en oplichting;
- Diefstal en verduistering;
- Corruptie en belangenverstrengeling;
- Misbruik van overheidsgeld of middelen van het COA;
- Onrechtmatige inkoop of inhuur van personeel;
- Misbruik van vertrouwelijke gegevens en systemen;
- Overtredingen van de COA Gedragscode;
- Lekken van gevoelige informatie.

Deze schendingen, die het COA schade toebrengen, kunnen worden gepleegd door medewerkers, bewoners, zakelijke relaties of onbekende personen/organisaties.

Perceel 2: Onderzoeken naar sociale integriteit en cultuur

Voor sociale integriteitsschendingen wordt specifiek gekeken naar zaken zoals schending van sociale omgangsvormen, grensoverschrijdend gedrag en cultuurproblematiek. Dit kan gaan om intimidatie, discriminatie of pesterijen, die zowel het individu als de teamdynamiek kunnen schaden. Dit perceel richt zich op sociale integriteitsschendingen zoals:

- Alle vormen van seksueel grensoverschrijdend gedrag;
- (Digitale) pesterijen;
- Discriminatie op basis van geslacht, afkomst of andere kenmerken;
- Agressie, zowel fysiek als verbaal;
- Verstoorte teamdynamiek of problematische teamcultuur;
- Misbruik van machtsposities.

Deze schendingen kunnen plaatsvinden op individueel, team- of organisatieniveau en hebben een negatieve impact op de sociale veiligheid binnen het COA.

De omvang van de hierboven genoemde hoofdonderdelen, wordt hoofdzakelijk bepaald door het volume ervan gedurende operationele fase van de Raamovereenkomst. Dit komt tot uiting in de volgende volumecomponenten die in onderstaande kader zijn beschreven en in deze paragraaf verder worden toegelicht.

1.4 Omvang van de Opdracht

Let op! Aan de onderstaande informatie kunnen geen rechten worden ontleend.

Het COA hecht waarde aan de deelname van marktpartijen aan deze aanbesteding en wil marktpartijen daarom een beeld geven van de omvang van de gevraagde dienstverlening op

basis van de uitgaven in voorgaande jaren. 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. Het COA is van mening dat marktpartijen inzicht in de omvang van de opdracht in voorgaande jaren nodig hebben om te bepalen of zij willen deelnemen aan deze Aanbesteding en te kunnen inschatten of zij de Opdracht kunnen uitvoeren. 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 exclusief btw aan de gevraagde dienstverlening in voorgaande jaren opgenomen. Ook is de procentuele groei- en/of krimp van enig contractjaar ten opzichte van het voorgaande contractjaar weergegeven.

Jaar	Uitgaven van het COA in € exclusief btw
2021	€80.400,-
2022	€61.697,-
2023	€23.063,-
2024	Geen spendinformatie beschikbaar

Op basis van de gehele looptijd van de overeenkomst raamt het COA de waarde van de opdracht voor perceel 1 op: €350.000,- exclusief btw. Op basis van de looptijd van de overeenkomst raamt het COA de waarde van de opdracht voor perceel 2 op: €120.000,- exclusief btw.

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 (perceel 1 en perceel 2) is: €950.000 exclusief btw, exclusief indexatie(s).

LET OP! 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 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 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, dat bovendien opgenomen is in het concept van de Overeenkomst:

Herziening van de maximale contractwaarde 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. 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 van de Aanbestedingswet zijn van overeenkomstige toepassing.

1.5 Inkoopbeleidsdoelstellingen

1.5.1 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 en goederen in alle fasen van het inkoopproces rekening wordt gehouden met de sociale, ecologische en economische dimensies van duurzaamheid.
 - Sociale duurzaamheid: De gekozen Opdrachtnemers moeten ethisch en sociaal verantwoord handelen. Dit kan bijvoorbeeld betekenen dat er aandacht is voor eerlijke arbeidsomstandigheden, diversiteit en inclusie binnen het eigen team van onderzoekers en dat ze bijdragen aan een veilige en gezonde werkomgeving.
 - Ecologische duurzaamheid: De Opdrachtnemers moeten zoveel mogelijk gebruik maken van duurzame middelen in hun bedrijfsvoering. Denk hierbij aan het beperken van hun CO₂-uitstoot door energiezuinige werkmethoden, digitaal werken waar mogelijk om papierverbruik te reduceren, en duurzaam transport.

- Economische duurzaamheid: Er moet worden gezorgd voor een langdurige, verantwoorde samenwerking waarbij zowel COA als Opdrachtnemer economische waarde creëren door zorgvuldig en efficiënt om te gaan met middelen, zonder verspilling of misbruik.
- Vermindering van bureaucratie en vereenvoudiging van regels
Het projectteam handelt transparant richting marktpartijen en maakt daarbij de aanbesteding niet onnodig complex. De aanbesteding wordt gepubliceerd op een aanbestedingsplatform, dat doorgaans eenvoudig, snel en efficiënt werkt voor de marktpartijen.

1.5.2 Privacy/Wet AVG

Binnen de uitvoering van de Opdracht is er sprake van het verwerken van persoonsgegevens. De Opdrachtnemer waarmee een Raamovereenkomst wordt aangegaan dient het model Verwerkersovereenkomst (Bijlage D) in te vullen en te ondertekenen. Door ondertekening van de Verwerkersovereenkomst gaat de Opdrachtnemer akkoord met de hierin opgenomen voorwaarden inzake de borging van de privacy van persoonsgegevens.

2. Procedure

2.1 Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding wordt uitgevoerd onder werking van de Aw 2012. De Opdracht wordt aanbesteed door middel van de Europese Openbare procedure. De volgende CPV-codes zijn van toepassing op de aanbesteding:

- 79000000-4 Zakelijke dienstverlening: juridisch, markering, consulting, drukkerij en beveiliging;
- 79212000-3 Auditdiensten;
- 73110000-6 Uitvoeren van onderzoek;
- 79212400-7 Uitvoeren van fraudeonderzoek.

2.2 Globale planning

De beoogde planning van deze Aanbestedingsprocedure is als volgt:

Activiteiten	Datum
Publicatie Beschrijvend document	Donderdag 30 januari 2025
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen (Nota van Inlichtingen 1)	Dinsdag 18 februari 2025, uiterlijk voor 12.00 uur
Datum waarop de ingediende vragen schriftelijk worden beantwoord (publiceren Nota van Inlichtingen 1)	Dinsdag 25 februari 2025
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen (Nota van Inlichtingen 2)	Dinsdag 4 maart 2025 uiterlijk voor 12.00 uur
Datum waarop de ingediende vragen schriftelijk worden beantwoord (publiceren Nota van Inlichtingen 2)	Dinsdag 11 maart 2025
Uiterste inleverdatum Inschrijvingen	Dinsdag 25 maart 2025, uiterlijk voor 12.00 uur
Opening kluis met Inschrijvingen	Dinsdag 25 maart 2025 12.15 uur
Mededeling gunningbeslissing	Woensdag 30 april 2025
Einde bezwaartermijn	Donderdag 21 mei 2025
Beoogde ingangsdatum Raamovereenkomst	Maandag 2 juni 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 Invultemplate Nota van Inlichtingen te gebruiken en dit format in te dienen via de berichtenmodule van TenderNed.

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.

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 **dinsdag 25 maart om 12.15 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.

(Onderdelen van) Inschrijvingen die ingediend worden na de datum en het 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.

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 (meegestuurd) 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) Inschrijver kan op één of meer Percelen inschrijven. Inschrijven op delen van een Perceel is niet mogelijk.
- f) Het indienen van varianten (als bedoeld in artikel 2.83 AW 2012) is niet toegestaan.
- g) De Inschrijver mag de gegevens, die de Aanbestedende dienst hem in deze Aanbestedingsprocedure ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Inschrijver is aansprakelijk voor ongeoorloofd gebruik van de gegevens. De Aanbestedende dienst zal de informatie die zij van Inschrijvers ontvangt vertrouwelijk behandelen, tenzij wet- en regelgeving van de Aanbestedende dienst anders verlangen.
- h) De Inschrijving en alle correspondentie in deze Aanbestedingsprocedure dient in de Nederlandse taal gesteld te zijn.
- i) De Inschrijving dient alle in te dienen informatie/documenten/bijlagen te bevatten. Het risico op ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij Inschrijver.
- j) Van Inschrijver wordt verlangd dat deze in de Inschrijving direct zijn 'best bid' doet.
- k) Correspondentie en ontvangen Inschrijvingen zullen na afloop niet aan de Inschrijvers worden geretourneerd.
- l) Door de Aanbestedende dienst wordt geen kostenvergoeding voor de Inschrijving verstrekt.
- m) De in dit Beschrijvend document genoemde aantallen zijn indicaties/schattingen waar geen rechten aan kunnen worden ontleend.
- n) De Locaties en organisatieonderdelen van de Aanbestedende dienst kunnen aan organisatorische wijzigingen onderhevig zijn. Ook kunnen samenwerkingsorganisaties ontstaan of kan worden aangesloten bij bestaande samenwerkingsorganisaties. Inschrijver kan derhalve geen rechten ontleen aan het in het Beschrijvend document genoemde aantal organisatieonderdelen/Locaties.
- o) De Inschrijving heeft een geldigheid van minimaal 90 kalenderdagen na de uiterste inleverdatum van de Inschrijving. Indien in kort geding wordt opgekomen tegen de gunningsbeslissing eindigt de gestanddoeningstermijn vijftendertig (35) kalenderdagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg uitspraak is gedaan, voor zover deze datum ligt na de datum zoals aan de orde in de eerste volzin. Tot deze momenten heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

- p) Indien Inschrijver gedurende de Aanbestedingsprocedure aangeeft dat de Inschrijver zijn voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, dan behoudt de Aanbestedende dienst zich eveneens het recht voor de Inschrijving van deze Inschrijver om die reden terzijde te leggen en 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 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.

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.

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 of meerdere derde(n), dan dient van elke derde het UEA

ingevuld en rechtsgeldig ondertekend toegevoegd te worden bij Inschrijving

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

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

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

Uit deze garantstelling dient te volgen dat de derde zich bij gunning van de Opdracht, volledig en zonder enig voorbehoud garant stelt voor de nakoming van alle verplichtingen die voortvloeien uit de 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 kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende dienst verstrekken.

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

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 fiscale verplichtingen 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 maanden.

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 H Verklaring garantstelling 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 Raamovereenkomst 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 (afgesloten) boekjaren 2022 en 2023.

3.4.3 *Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van Inschrijver*

Geschiktheidseis 3: Kerncompetenties inzake technische en beroepsbekwaamheid

Aanbestedende dienst acht het van belang dat Inschrijver over de juiste kerncompetenties beschikt om de Opdracht op goede wijze te kunnen uitvoeren. Om ervoor te zorgen dat de Opdrachtnemers geschikt zijn voor het uitvoeren van de Opdracht heeft Opdrachtgever naast de eerdergenoemde Geschiktheidseisen ook Geschiktheidseis 3: Referenties opgesteld. Inschrijvers dienen aan te tonen dat zij voldoen aan de volgende kerncompetenties:

Van toepassing op alle percelen.

Kerncompetentie 1: Inschrijver dient aantoonbare ervaring te hebben met het uitvoeren van ten minste vier integriteitsonderzoeken waarbij desk-en fieldresearch zijn toegepast;

Kerncompetentie 2: Inschrijver dient aantoonbare ervaring te hebben met het uitvoeren van tenminste vier integriteitsonderzoeken binnen een overheidsorganisatie.

Voorwaarden aan referenten

Inschrijver dient aan de hand van **minimaal één** (mogen meerdere referenten zijn) referentie aan te tonen dat voldaan wordt aan de hierboven gestelde ervaringseisen met betrekking tot de referenties. Inschrijver dient hiervoor per referent Bijlage G - Standaardformulier Referentie-opdrachten te gebruiken. **Let op:** Bijlage G dient te worden gebruikt voor kerncompetentie één en kerncompetentie twee. Inschrijver dient in dit

formulier aan te vinken aan welke kerncompetenties wordt voldaan en voor welke Perceel een Inschrijving wordt gedaan.

De referenties dienen in de afgelopen periode van ten hoogste drie jaar te zijn uitgevoerd (terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum van indiening van de Inschrijving). 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 maar wel de referentieopdracht ten minste zes maanden in uitvoering is.

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

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

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

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

Geschiktheidseis	Gevraagd bewijsstuk	Geldigheidstermijn
Referenties	Referentie-opdrachten inzake kerncompetentie door middel van het daartoe ontwikkelde Standaardformulier Referentie-opdrachten (Bijlage G).	Uitvoering heeft plaatsgevonden in de drie jaren voorafgaand aan de sluitingsdatum indienen van een Inschrijving of de opdracht is nog in uitvoering en is minimaal zes maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor de sluitingsdatum indienen van een Inschrijving aangevangen.

Let op, 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).

3.4.4 Geschiktheidseis t.a.v. kwaliteitsnorm

Geschiktheidseis 4: Vergunning ministerie van Justitie en Veiligheid

Inschrijver dient te beschikken over een vergunning van het ministerie van Justitie en Veiligheid zoals bedoeld in de Wet particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus (Wpbr).

Indien er sprake is van een Samenwerkingsverband van ondernemers dient het Samenwerkingsverband, dan wel alle deelnemers van het Samenwerkingsverband in het bezit te zijn van de hiervoor bedoelde vergunning.

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

Geschiktheidseis 4	Gevraagd bewijsstuk	Geldigheidstermijn
Vergunning ministerie van Justitie en Veiligheid	bijvoorbeeld een kopie van vergunning van het ministerie van Justitie en Veiligheid zoals bedoeld in de Wet particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus (Wpbr).	Geldig op termijn van Inschrijving

4. Beoordelings- en Gunningsmodel

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

4.1 Gunningscriterium

Voor de percelen 1 en 2 wordt de economisch meest voordelige inschrijving vastgesteld op basis van het laagst acceptabele bod.

Bij de beoordeling van de inschrijvingen wordt de laagst acceptabele bod-methodiek toegepast. In dit kader worden de inschrijvingen eerst beoordeeld op basis van hun kwaliteitsscore. Om door te kunnen gaan naar de prijsbeoordeling, dient een inschrijving ten minste een minimaal vastgestelde kwaliteitsscore te behalen, welke wordt gedefinieerd als het minimumniveau van de kwaliteitscriteria. Enkel de inschrijvingen die voldoen aan dit minimumniveau van de kwaliteitsscore worden vervolgens verder beoordeeld op prijs.

De inschrijving met de laagste prijs, onder de ingediende inschrijvingen die voldoen aan het minimumniveau voor de kwaliteit, wordt geselecteerd als de winnaar van de aanbesteding.

De Inschrijving met het laagste acceptabele bod wordt bepaald door van alle inschrijvingen die de minimaal benodigde totaalscore (perceel 1: 40 punten en perceel 2: 40 punten) hebben behaald op het subgunningscriterium kwaliteit, de laagste totale inschrijfsom vast te stellen. De inschrijvingen die voor het subgunningscriterium kwaliteit niet de minimaal benodigde totaalscore hebben behaald, komen niet in aanmerking voor gunning van de opdracht.

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.

Let op, de Subgunningscriteria zijn voor alle Percelen gelijk, dat wil zeggen dat er geen onderscheid zit in de weging en inhoud van de Subgunningscriteria per Perceel. Er is alleen voor Perceel 1 een andere casus dan voor Perceel 2.

	Subgunningscriteria	Totaal te behalen aantal punten
A	Subgunningscriteria Kwaliteit	100
1	Casus uitwerking	50
2	Organisatie	50
B	Subgunningscriterium Prijs	

4.1.2 Subgunningscriteria kwaliteit

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

4.2.2.1 Uitwerking Subgunningscriteria kwaliteit

Subgunningscriterium 1: Casus uitwerking

Achtergrondinformatie

De Inschrijver voert integriteitsonderzoeken uit waarbij het essentieel is dat deze onderzoeken zorgvuldig en objectief worden uitgevoerd. In het kader van deze Opdracht vraagt de Opdrachtgever aan de Inschrijver om een gedetailleerd Plan van Aanpak te presenteren dat is gebaseerd op een geschetste, fictieve casus. **Let op: er is voor elk Perceel een andere fictieve casus.** Het Plan van Aanpak moet de aanpak van de Inschrijver duidelijk maken, inclusief methodieken en werkwijzen voor verschillende scenario's in het onderzoek. **De casus voor dit subgunningscriterium is toegevoegd als bijlage S [voor perceel 1](#) en bijlage T [voor perceel 2](#).**

Doelstelling Subgunningscriterium 1

Het doel van dit criterium is om inzicht te krijgen in de methodische aanpak, flexibiliteit en onafhankelijkheid van de Inschrijver in het uitvoeren van integriteitsonderzoeken, met specifieke focus op hoe zij omgaan met casus specifieke situaties. Het COA wil hiermee zekerstellen dat de Inschrijver een gedegen en objectieve aanpak hanteert, ook in situaties met beperkte informatie of bij de betrokkenheid van specifieke personen.

Wat wordt er van Inschrijver gevraagd

Inschrijver dient voor Subgunningscriterium 1. een plan van aanpak in te dienen van maximaal vier A4 met lettertype Arial 10. Aspecten die de Opdrachtgever terug wil zien in het plan van aanpak:

1. Beschrijving van de eerste stappen in het onderzoek:
 - De voorgestelde methodologie dient helder beschreven te zijn, inclusief inschatting van het tijdsplan en wie wanneer en op welke wijze bevestigd wordt.
 - Toelichting op methodieken die worden gebruikt en hoe deze specifiek worden toegepast op de casus (bijlage S [voor perceel 1](#) en bijlage T [voor perceel 2](#)), waarbij de aanpak duidelijk aansluit op de fictieve situatie.
2. Werkwijze bij identificatie van een betrokkene:
 - Een overzicht van de stappen die volgen zodra een betrokkene bekend is, inclusief hoe deze betrokkene binnen het onderzoek wordt beoordeeld.
 - Beschrijving van de maatregelen om de integriteit van het onderzoek te waarborgen, ook in het geval dat de betrokkene invloed wil uitoefenen of weerstand biedt.
3. Werkwijze zonder bekende betrokkene:
 - Beschrijving van hoe het onderzoek verdergaat zonder een specifieke betrokkene.
 - Toelichting van methoden om tot een gedegen en representatieve eindconclusie te komen, ondanks het ontbreken van een betrokken persoon of entiteit.
4. Waarborgen privacy, integriteit en objectiviteit gedurende het gehele proces, zowel voor de melder als direct betrokkenen.

Beoordelingskader Subgunningscriterium 1:

Subgunningscriterium 1 wordt beoordeeld op:

- Duidelijkheid en concreetheid van de methodische aanpak (stappen in het onderzoek, specifiek voor de casus);
- Flexibiliteit en adaptiviteit in het omgaan met verschillende scenario's, zoals beperkte informatie of de betrokkenheid van specifieke personen;
- Onafhankelijkheid en objectiviteit, met speciale aandacht voor de maatregelen om deze te waarborgen bij invloed van een betrokken;

- Werkwijze zonder bekende betrokkene, en de mogelijkheid om een objectieve conclusie te trekken in deze gevallen;
- Aannemelijkheid en onderbouwing van de maatregelen, en hoe deze bijdragen aan het doel van Subgunningscriterium 1.

De Inschrijver moet voor dit Subgunningscriterium een score van minimaal 40 (een cijfer goed) punten behalen om verder voor de prijsronde te komen. Deze punten worden toegekend aan de hand van de in tabel in paragraaf 4.2.21 genoemde waardering voor elk subgunningscriterium. Alleen de inschrijvingen die minimaal 40 punten behalen per s=Subgunningscriterium, komen in aanmerking voor de prijsbeoordeling.

Subgunningscriterium 2: Organisatie

Achtergrondinformatie

Het uitvoeren van integriteitsonderzoeken vereist niet alleen technische expertise, maar ook een sterke organisatorische structuur die transparantie, betrouwbaarheid en onafhankelijkheid waarborgt. Deze structuur helpt niet alleen om het COA goed te informeren, maar ook om de dienstverlening te beschermen tegen externe invloeden, zoals media-aandacht en publieke druk. Onafhankelijkheid is hierbij cruciaal, zowel in de richting van de betrokkenen als het COA, om een eerlijk en integer resultaat te verzekeren.

Doelstelling Subgunningscriterium 2

Dit criterium heeft als doel om het COA inzicht te geven in de wijze waarop de Inschrijver de organisatie heeft ingericht om de kwaliteit, onafhankelijkheid, en transparantie van het onderzoek te waarborgen. Het COA wil hiermee waarborgen dat de Inschrijver in staat is om de Opdracht zelfstandig, objectief en met oog voor de publieke context uit te voeren.

Wat wordt er van Inschrijver gevraagd

Inschrijver dient voor Subgunningscriterium 2. een plan van aanpak in te dienen van maximaal vier A4 met lettertype Arial 10. Aspecten die de Opdrachtgever terug wil zien in het plan van aanpak:

1. De communicatie met het COA
 - Heldere beschrijving van de frequentie en vorm van rapportages.
 - Veilige en vertrouwelijke kanalen voor het delen van updates en bevindingen.
2. Kwaliteitsborging van de dienstverlening
 - Interne controles en kwaliteitschecks op gegevens en analyses.
 - Opleiding en training van personeel in relevante normen en vaardigheden.
3. Rekening houden met publieke context en media-aandacht
 - Strategie voor het beheer van gevoelige informatie in het publieke domein.
 - Een protocol voor omgang met media-aandacht en crisiscommunicatie.
4. Onafhankelijkheid van het onderzoek
 - Maatregelen om belangenverstrengeling te voorkomen en onafhankelijkheid te waarborgen.
 - Stappen om objectiviteit te behouden, zelfs bij externe druk van betrokkenen of het COA.

Beoordelingskader Subgunningscriterium 2:

Subgunningscriterium 2 wordt beoordeeld op:

- Duidelijkheid en concreetheid van de organisatorische structuur;
- Effectiviteit van de communicatie met het COA;
- Kwaliteitsborging van de dienstverlening;

- Aannemelijkheid en onderbouwing van de voorgestelde maatregelen: De Inschrijver moet aantonen hoe de voorgestelde maatregelen bijdragen aan het waarborgen van de objectiviteit, transparantie en kwaliteit van het onderzoek. De Inschrijver dient onderbouwde argumenten te geven voor de toepasbaarheid en effectiviteit van de maatregelen.

De Inschrijver moet voor dit Subgunningscriteria een score van minimaal 40 (een cijfer goed) punten behalen om verder voor de prijsronde te komen. Deze punten worden toegekend aan de hand van de in tabel in paragraaf 4.2.2.1 genoemde waardering voor elk Subgunningscriterium. Alleen de inschrijvingen die minimaal 40 punten behalen per Subgunningscriterium, komen in aanmerking voor de prijsbeoordeling.

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 maximum aantal bladzijden A4 opgenomen. Het is niet toegestaan meer dan het maximum aantal A4 in te dienen. Indien meer dan het maximum aantal 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 audio en/of videobestanden toe te voegen en/of naar bijlagen te verwijzen en/of naar internetpagina's te verwijzen. Het voorblad en de inhoudsopgave worden niet meegerekend met het maximaal aantal pagina's.

Individuele beoordeling

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

Bespreking beoordeling

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

Beoordelingskader

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

Waardering	Percentage maximaal te behalen punten	Gewogen score A1	Gewogen score A2	Toelichting
Uitstekend	100%	50	50	Wordt toegekend als de bij het Subgunningscriterium gevraagde informatie inhoudelijk is uitgewerkt en die uitwerking de verwachtingen overtreft. Het beoordelingsteam ziet nauwelijks of geen ruimte voor verbetering.
Goed	80%	40	40	Wordt toegekend als de bij het Subgunningscriterium gevraagde informatie inhoudelijk is uitgewerkt en die uitwerking de

				verwachtingen op sommige punten overtreft. Het beoordelingsteam ziet ruimte voor verbetering.
Voldoende	40%	30	30	Wordt toegekend als de bij het Subgunningscriterium gevraagde informatie inhoudelijk is uitgewerkt maar die uitwerking de verwachtingen niet of nauwelijks overtreft. Het beoordelingsteam ziet veel ruimte voor verbetering.
Onvoldoende	0%	0	0	Wordt toegekend als de bij het Subgunningscriterium gevraagde informatie inhoudelijk is uitgewerkt maar die uitwerking vertoont (aanzienlijke) tekortkomingen.
Geen beantwoording	Uitsluiting			Deze waardering wordt toegekend als de vraag van het Subgunningscriterium niet beantwoord is.

4.1.3 Subgunningscriterium prijs

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

Inschrijver dient in de vrije invoervelden (in het lichtgeel) op te geven:

- **P1 All-in uurtarief, senior onderzoeker exclusief btw**
- **P2 All-in uurtarief, medior/junior onderzoeker exclusief btw**

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

- Het tarief is het uurtarief en is een 'all-in' tarief waarin alle kosten zijn verdisconteerd. Denk hierbij ook aan bijvoorbeeld overhead, voorbereidingstijd, kosten voor gebruik apparatuur, parkeerkosten, reistijd, contractmanagement, reis- en verblijfskosten etc. Het voorgaande betreft geen limitatieve opsomming. Dit betekent dat er geen andere tarieven in rekening gebracht kunnen worden dan gespecificeerd op het prijsblad;
- De tarieven die voldoen aan hetgeen is opgenomen in de Raamovereenkomst;
- De tarieven dienen zodanig van aard te zijn dat, de Opdrachtnemer gedurende de uitvoering van de Raamovereenkomst geen extra kosten in rekening kan/zal brengen. Alle met de Diensten gemoeide kosten dienen verwerkt te zijn in de geoffreerde prijsstelling van de Inschrijver, tenzij anders vermeld in de Aanbestedingsdocumenten. Wanneer deze kosten niet zijn verdisconteerd in de geoffreerde prijsstelling, maar toch noodzakelijk blijken te zijn voor een goed functioneren van de Diensten uitvoering van het Werk, 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;
- ~~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.

Laagst acceptabele bod

De inschrijving per perceel met de laagste prijs, onder de ingediende inschrijvingen die voldoen aan het minimumniveau voor de kwaliteit, wordt geselecteerd als de winnaar van de aanbesteding.

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.

Bijlage I Prijzenblad wordt een bijlage van de Raamovereenkomst.

5. Gunning Opdracht

De Opdrachtgever verwacht op 30 april 2025 tot de voorlopige gunning van de Raamovereenkomst over te kunnen gaan. Definitieve gunning vindt plaats door ondertekening van beiden partijen van de Raamovereenkomst.

Toepassing van de laagst acceptabele bod-methodiek:

Bij de beoordeling van de inschrijvingen wordt de laagst acceptabele bod-methodiek toegepast. De Inschrijving met het laagste acceptabele bod wordt bepaald door van alle inschrijvingen die de minimaal benodigde totaalscore (A1 80% en A2 80%) hebben behaald op het subgunningscriterium kwaliteit, de laagste totale inschrijfsom vast te stellen. De Inschrijver met de minimaal benodigde punten en de laagste totale inschrijfsom zal het voornemen tot gunnen ontvangen.

Indien er meerdere Inschrijvers zijn met dezelfde totale inschrijfsom, dan zal de Inschrijver met de hoogste waardering op het subgunningscriterium kwaliteit A1 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 B1	Programma van Eisen Perceel 1
Bijlage B2	Programma van Eisen Perceel 2
Bijlage C	Concept Raamovereenkomst
Bijlage D	Concept Verwerkersovereenkomst
Bijlage E	ARVODI-2018
Bijlage F	UEA (downloaden via Tendered)
Bijlage G	Standaardformulier Referentie-opdrachten
Bijlage H	Verklaring garantstelling derden
Bijlage I	Prijzenblad
Bijlage J	Invultemplate Nota van Inlichtingen
Bijlage K	Gedragscode Integriteit
Bijlage L	Facturatievereisten COA
Bijlage M	Werken op een AZC
Bijlage N	COA Bezoekersreglement
Bijlage O	COA gedragsrichtlijnen Sociale Media
Bijlage P	Handout - Financiële belangenverstrengeling en integriteit
Bijlage Q	Alcohol Drugs en Medicijnen beleid
Bijlage R	Gedragsregeling voor de digitale werkomgeving
Bijlage S	Casus 1 Subgunningscriteria A1
Bijlage T	Casus 2 Subgunningscriteria A2