



COA Centraal Orgaan opvang asielzoekers

**Beschrijvend document
Europese openbare aanbesteding
Sociaal Medisch Advies**

Centraal Orgaan opvang asielzoekers

Versienummer

Definitief



Inhoudsopgave

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.....	8
1.5 Beschrijving van de Opdracht.....	9
1.6 Omvang van de Opdracht.....	9
1.7 Inkoopbeleidsdoelstellingen.....	12
1.7.1 Speerpunten COA.....	12
1.7.2 Privacy/AVG.....	12
1.7.3 Wachtkamerovereenkomst	13
2. Procedure	14
2.1 Aanbestedingsprocedure	14
2.2 Globale planning	14
2.3 Communicatie	14
2.4 Openingsprocedure	15
2.5 Melden (vermeende) onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid.....	16
2.6 Klachten.....	16
2.7 Uitgangspunten voor het indienen van een Inschrijving.....	16
2.8 Indienen Inschrijving en rechtsgeldige ondertekening.....	18
3. Wijze van inschrijven, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	19
3.1 Wijze van inschrijven, organisatievorm van Inschrijver	19
3.1.1 Zelfstandige Inschrijving.....	19
3.1.2 Inschrijven als Samenwerkingsverband.....	19
3.1.3 Onderaannemers	20
3.2 Inschrijver en een beroep op derde(n) voor aantonen geschiktheid	20
3.3 Uitsluitingsgronden	21
3.4 Geschiktheidseisen	22



3.4.1	Geschiktheidseisen inzake beroepsbevoegdheid.....	22
3.4.2	Geschiktheidseis inzake financiële en economische draagkracht van Inschrijver	23
3.4.3	Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van Inschrijver	24
3.4.5.	Geschiktheidseis t.a.v. Informatiebeveiliging zorg	25
3.5	Het UEA en de bewijsdocumenten ter verificatie van het UEA	26
4.	Beoordelings- en Gunningsmodel	28
4.1	Gunningscriterium.....	28
4.1.1	Subgunningscriteria	28
4.1.2	Subgunningscriteria kwaliteit	28
4.1.3	Subgunningscriterium prijs	31
5.	Gunning Opdracht	33



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 en vice versa.

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 (TenderNed, www.TenderNed.nl) waarop de Aanbestedingsdocumenten zijn geplaatst en waarop de communicatie tussen het COA en marktpartijen plaatsvindt, betreffende.
Aanbestedingsprocedure	De onderhavige Europese openbare Aanbestedingsprocedure. Deze 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 inschrijven, de Geschiktheids- en Gunningcriteria en de te hanteren beoordelingsmethodiek.
Bijlage(n)	Een document bijgevoegd bij dit Beschrijvend document. Een Bijlage maakt integraal deel uit van de Aanbestedingsdocumenten.
COA	Centraal Orgaan opvang asielzoekers, de Aanbestedende dienst.
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	Criterium op basis waarvan in de Aanbestedingsprocedure wordt bepaald welke Inschrijving de economisch meest voordelige Inschrijving is op basis van de beste prijs- kwaliteitverhouding.
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)	Huidige en toekomstige vestiging(en) van het COA.
Meerwerk	Werkzaamheden die inhoudelijk buiten de reguliere werkzaamheden volgens de scope van de Opdracht vallen, conform paragraaf 1.5.
Minimumeisen	Eisen waaraan de Inschrijver minimaal moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
Nadere Opdracht	De nadere opdracht verstrekt door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer overeenkomstig de overeengekomen werkwijze tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, zoals gespecificeerd in de Aanbestedingsdocumenten waarbij de condities en voorwaarden contractueel zijn vastgelegd in de Raamovereenkomst, volgend op de vraagstelling van Opdrachtgever, op basis waarvan Opdrachtgever gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst aan Opdrachtnemer opdrachten tot het verrichten van Diensten kan verstrekken.
Nota('s) van Inlichtingen	Het totaaloverzicht van de door potentiële Inschrijvers gestelde en door Aanbestedende dienst geanonimiseerde vragen over de Aanbestedingsprocedure en Aanbestedingsdocumenten, inclusief de antwoorden van de Aanbestedende dienst op deze vragen.
Opdrachtgever	Centraal Orgaan opvang asielzoekers.
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Raamovereenkomst heeft gesloten.
Programma van Eisen (PvE)	Overzicht van de uitvoeringseisen die van toepassing zijn op de Opdracht. Deze eisen maken integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten 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 opdrachten vast te leggen.
Samenwerkingsverband	Twee of meer natuurlijke personen of rechtspersonen, die gezamenlijk (als combinatie) een Inschrijving indienen om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Opdracht, waarbij elk lid van het Samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de Raamovereenkomst.
Subgunningscriterium	Criterium op basis waarvan de Inschrijvingen inhoudelijk worden beoordeeld.
Uitsluitingsgronden	Omstandigheden die, indien Inschrijver daarin verkeert, kunnen leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.



Centraal Orgaan opvang asielzoekers

UEA	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
Wachtkamervereenkomst	De overeenkomst die gesloten wordt met de in de ranking van de Aanbestedingsprocedure als tweede geëindigde Inschrijver



Centraal Orgaan opvang asielzoekers

Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document voor de Europese openbare aanbesteding 'Sociaal Medisch Advies' ten behoeve van het Centraal Orgaan opvang asielzoekers (COA) dat op 8 april 2025 is gepubliceerd op TenderNed. Het projectnummer van de aanbesteding is CDR-1076641.

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.

Een geïnteresseerde partij wordt verzocht zich te verdiepen in het Beschrijvend document en zich een goed beeld te vormen van de Opdracht alvorens een Inschrijving in te indienen.



1. Organisatie en aan te besteden Opdracht

1.1 Organisatie

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

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

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

1.2 Doelstelling van de Aanbestedingsprocedure

Het doel van deze Aanbestedingsprocedure is het sluiten van een Raamovereenkomst met één marktpartij voor het uitvoeren van de dienstverlening Sociaal Medisch Advies.

1.3 Perceelindeling

De opdracht bestaat uit het verstrekken van Sociaal Medisch Advies aan bewoners van het COA. Er is geen sprake van het opsplitsen of samenvoegen van gelijksoortige of samenhangende opdrachten. De opdracht bestaat uit één perceel. Dit aantal is gekozen omdat het COA één landelijk opererende leverancier wenst in verband met de uniformiteit en beheersbaarheid.

1.4 Duur Raamovereenkomst en algemene voorwaarden

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

De Raamovereenkomst gaat in op 01-01-2026 voor een initiële periode van 4 jaar plus de optie van verlenging van de looptijd met viermaal een periode van maximaal 1 jaar. De maximale looptijd van de Raamovereenkomst bedraagt hiermee 8 jaar.

Opdrachtgever kiest voor deze looptijd van de Raamovereenkomst zodat zij een level playing field creëert. Van een nieuwe Opdrachtnemer worden forse investeringen gevraagd:

- Investerings in technologie en informatievoorziening;
- Het specifiek inrichten van processen voor Opdrachtgever;
- Personele investeringen; in aantal, beschikbaarheid en met geëiste specialistische kennis.

Om Inschrijvers voldoende terugverdientijd te gunnen op deze investeringen en concurrentie in de Aanbestedingsprocedure te bewerkstelligen kiest de Aanbestedende dienst voor een maximale looptijd van 8 jaar.

Diensten die worden uitgevoerd binnen de kaders en het gestelde van de Concept Raamovereenkomst, die is bijgevoegd als Bijlage C. In de Concept Raamovereenkomst zijn de



contractuele inkoopvoorwaarden 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.

1.5 Beschrijving van de Opdracht

Achtergrond van de aanbesteding

Het COA heeft een doorlopende behoefte aan Sociaal Medisch Advies (SMA) ten behoeve van de overplaatsing en huisvesting van asielzoekers en statushouders door gekwalificeerde en geregistreerde artsen. Vanwege de in- en doorstroom van bewoners kan deze in omvang fluctueren. Door de grote landelijke spreiding en de onvoorspelbaarheid van de concrete behoefte is het vanuit bedrijfsvoeringstechnische redenen voor Opdrachtgever niet wenselijk om deze behoefte met eigen personeel in te vullen. Daarom wil Opdrachtgever de betreffende dienstverlening opnieuw aanbesteden en een externe partij contracteren die deze dienstverlening kan leveren.

Scope van de opdracht

De opdracht gaat specifiek om:

- het op verzoek van het COA binnen 15 werkdagen verstrekken van Sociaal Medisch Advies voor vergunninghouders in relatie tot toewijzing huisvesting bij een gemeente;
- het op verzoek van het COA binnen 15 werkdagen verstrekken van Sociaal Medisch Advies asielzoekers bij voorgenomen verplaatsing van bewoners naar andere locaties;
- dit advies kan zowel op basis van huisbezoek (alleen wanneer dit noodzakelijk is en waar medische informatie niet toereikend is) als op basis van een afspraak op afstand tot stand komen.

Vanwege de omstandigheden waar bewoners in voorgaande situaties verkeerden, heeft een aantal bewoners somatische en psychische klachten. Het SMA is met name bedoeld om de medische omstandigheden te beoordelen ten aanzien van huisvesting.

De te hanteren werkwijze voor het aanvragen van Sociaal Medisch Advies is uitgewerkt in eis 1.1 in het Programma van Eisen.

Buiten de scope van de opdracht

De Opdracht beslaat niet:

- het stellen van diagnoses;
- nadere informatie over overige specifieke behoefte van de bewoner;
- specifieke invulling van benodigde begeleiding.

1.6 Omvang van de Opdracht

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

LET OP! Aan de onderstaande informatie kunnen geen rechten worden ontleend.

Geraamde opdrachtwaarde

Het COA hecht waarde aan de deelname van marktpartijen aan deze Aanbestedingsprocedure 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 Aanbestedingsprocedure 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 Raamovereenkomst 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	Procentuele groei- en/of krimp t.o.v. voorgaand jaar	Schatting aantal aanvragen
2024	€176.000	+34,35%	60 SMA Asielzoeker en 1110 SMA vergunninghouder
2023	€131.000	-25,99%	38 SMA Asielzoeker en 1009 SMA vergunninghouder
2022	€177.000	+90,3%	22 SMA Asielzoeker en 959 SMA vergunninghouder
2021	€93.000		23 SMA Asielzoeker en 964 SMA vergunninghouder

Op basis van de voornoemde historische data gaat het COA uit van een gemiddelde jaarlijkse uitgave van € 130.000 exclusief btw.

Op basis van de looptijd van de Raamovereenkomst raamt het COA de waarde van de Opdracht op: €130.000 voor een periode van 4 + 4 x 1 jaar = € 1,040,000 exclusief btw.

Bij aanvang van deze Aanbestedingsprocedure bedraagt het aantal Asielzoekers waarvoor het COA verantwoordelijk is: 72.547 Asielzoekers (maart 2025).

Bij publicatie van deze Aanbestedingsprocedure bedraagt het aantal opvanglocaties waarvoor het COA verantwoordelijk is: 318 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 eenheden 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 zal 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 Aanbestedingsprocedure 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

Verwachte groei:

Aantal bewoners in maart 2025: 72.547

Groeiopgave per 1 januari 2026: 104.000
+ 43,36% in 10 maanden

Met onvoorziene ontwikkelingen wordt onder andere bedoeld een hogere gemiddelde afname van SMA, politieke en -of maatschappelijke omstandigheden die invloed hebben op het verlenen van SMA.

Geraamde waarde:	€1,040,000
Groeiopgave van 50%:	€ 520,000
Onvoorziene ontwikkelingen van 10%:	€ 156.000
De maximale opdrachtwaarde:	€ 1,716.000 ex btw.

De maximale contractwaarde van deze opdracht is: € 1,716.000 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

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) en 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, waarbij de actuele tarieven als referentiewaarde gehanteerd worden. Artikel 2.163d lid 2 tot en met 4 van de Aanbestedingswet zijn van overeenkomstige toepassing.

1.7 Inkoopbeleidsdoelstellingen

1.7.1 *Speerpunten COA*

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

Vergroten van de lokale betrokkenheid

De Aanbestedingsprocedure betreft een sociale en andere specifieke (SAS)-dienst die door middel van een Europese openbare procedure in de markt wordt gezet. De doelstelling is het contracteren van één Opdrachtnemer om uitvoering te geven aan de Opdracht. Het is marktpartijen toegestaan om door middel van hoofd- en onderaannemerschap of als een combinatie als samenwerkingsvorm, de samenwerking te zoeken met lokale partijen en gezamenlijk op te treden als Inschrijver.

Vermindering van bureaucratie en vereenvoudiging van regels

Door de Aanbestedende dienst is getracht de Aanbestedingsprocedure niet onnodig complex te maken. De implementatieperiode van drie maanden zal gebruikt worden voor de administratieve verwerking van een nieuwe Opdrachtnemer en voor de Opdrachtnemer om de infrastructuur in te richten en systemen op orde te krijgen.

In de Aanbestedingsprocedure is daarnaast aandacht besteedt aan het zo eenvoudig mogelijk houden van de administratieve processen.

1.7.2 *Privacy/AVG*

Binnen de uitvoering van de Opdracht is er sprake van het verwerken van persoonsgegevens, te weten:

- 1) Identiteitsgegevens (BSN voor statushouders of het zogenaamde V-nummer voor asielzoekers) ter identificatie van betrokkenen voor adviesaanvragen.
- 2) Het medische dossier van betrokkenen ten behoeve van de uitvoering van adviesaanvragen die de opdrachtnemer op grond van een machtiging opvraagt, waarbij COA zelf geen inzage heeft of verwerker is, en waarbij Opdrachtnemer zelf volledig verantwoordelijk is voor (de verwerking en uitwisseling van) de gegevens in het kader van de uitvoering van de Opdracht.

Data uitwisseling tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer betreft NAW-gegevens en het vraagstuk ten aanzien van de problematiek waar het COA advies over vraagt. De verwerking hiervan wordt opgenomen in een nader tussen partijen overeen te komen convenant.

De volgende persoonsgegevens van asielzoekers worden door het COA aan Opdrachtnemer verstrekt:

- COA-zorgnummer
- V-nummer
- Achternaam
- Voornamen
- Geslacht



- Geboortedatum
- Opvanglocatie
- Verblijfsadres (straat, postcode, woonplaats)
- Postadres
- Vraagstelling ten aanzien van problematiek

De volgende persoonsgegevens van medewerkers worden door het COA aan Opdrachtnemer verstrekt:

- Naam medewerker
- Functie medewerker
- Telefoonnummer medewerker
- Werkzaam op locatie
- E-mailadres medewerker
- Naam locatiemanager

De volgende Persoonsgegevens van behandeld zorgverlener (huisarts/ specialist) worden door het COA aan Opdrachtnemer verstrekt:

- Naam zorgverlener
- Telefoonnummer
- Adres

1.7.3 Wachtkamervereenkomst

Aanbestedende dienst maakt gebruik van een 'wachtkamerconstructie'. Hierbij wordt de Raamovereenkomst aan de winnende Inschrijver gegund en zit de Inschrijver die bij in de uitslag van de Aanbestedingsprocedure als eerstvolgende in de ranking is geëindigd in de zogenaamde 'wachtkamer'. Dit betekent dat de Opdrachtnemer de Opdracht uitvoert en dat de Inschrijver met wie de Wachtkamervereenkomst is gesloten geen Diensten verricht voor Opdrachtgever. Echter, als de Raamovereenkomst met de Opdrachtnemer beëindigd wordt, dan voert de Opdrachtgever geen nieuwe aanbestedingsprocedure uit. In dat geval wordt met de Inschrijver met wie de Wachtkamervereenkomst is gesloten de Raamovereenkomst vervolgens gesloten. De Inschrijver met wie de Wachtkamervereenkomst is gesloten, doet zijn Inschrijving gestand voor een termijn van negen maanden (geldend vanaf het moment van indienen van een Inschrijving).

Met de Inschrijver met wie de Wachtkamervereenkomst is 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 zijn Inschrijving negen maanden gestand te doen indien Inschrijver als tweede in de ranking van de Aanbestedingsprocedure is geëindigd. Deze 'wachtkamerconstructie' geldt enkel voor de Inschrijver die als tweede in de ranking van de Aanbestedingsprocedure is geëindigd. Indien tijdens de looptijd van de Wachtkamervereenkomst blijkt dat desbetreffende Inschrijver niet meer voldoet aan de Uitsluitingsgronden, dan wordt de Wachtkamervereenkomst ontbonden en zal de Aanbestedende dienst een nieuwe Aanbestedingsprocedure uitvoeren.

Een conceptversie van de Wachtkamervereenkomst is als bijlage K toegevoegd.



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 en betreft de CPV codes 79625000-1 Diensten voor de terbeschikkingstelling van medisch personeel) en 85121200-5 (Diensten door medische specialisten).

2.2 Globale planning

De beoogde planning van deze Aanbestedingsprocedure is als volgt:

Activiteiten	Datum
Publicatie	08-04-2025
Eerste inlichtingenronde	18-04-2025, uiterlijk voor 10.00 uur
Publicatie 1 ^e Nota van Inlichtingen	29-04-2025 (streefdatum)
Tweede inlichtingenronde	06-05-2025, uiterlijk voor 10.00 uur
Publicatie 2 ^e Nota van Inlichtingen	13-05-2025 (streefdatum)
Uiterste inleverdatum Inschrijvingen	27-05-2025, uiterlijk voor 10.00 uur
Opening Inschrijvingen	27-05-2025 streeftijd 10.15 uur
Mededeling gunningbeslissing en start bezwaartermijn	17-06-2025 (streefdatum)
Einde bezwaartermijn	08-07-2025
Ondertekenen Raamovereenkomst	22-07-2025 (streefdatum)
Start implementatieperiode	01-09-2025
Start operationele dienstverlening en ingangsdatum Raamovereenkomst	01-01-2026

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 Aanbestedingsprocedure tevens als vervalttermijn aangemerkt.

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

2.3 Communicatie

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



Nota's 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 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 indienen van een correcte Inschrijving.

De tijdens de Aanbestedingsprocedure aan Inschrijver verstrekte informatie in de vorm van Nota's van Inlichtingen maken integraal deel uit van Aanbestedingsdocumenten. In geval van strijdigheid van de Nota van Inlichtingen met de Aanbestedingsdocumenten 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 de Aanbestedende dienst, 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 **27 mei 2025 om 10.15 uur** digitaal geopend door 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 tijdstip uit de planning worden niet in behandeling genomen en 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 conform de datums genoemd in de planning in paragraaf 2.2, schriftelijk te attenderen op die vermeende onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid.

Na deze datums 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.commissievanaanbestedingexperts.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 alle onderstaande uitgangspunten voldoet wordt door Aanbestedende dienst terzijde gelegd.

- a) Alleen digitale Inschrijvingen ingediend via het Aanbestedingsplatform worden door de Aanbestedende dienst in behandeling genomen. Dit houdt in dat het indienen van verzoeken tot inlichtingen en het indienen van een Inschrijving via het Aanbestedingsplatform dient te geschieden;
- b) Met het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver onverkort in met de bepalingen, voorwaarden en procedure, zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten;
- c) Inschrijver dient akkoord te gaan met het aanleveren van de gevraagde documenten en informatie zoals opgenomen is in 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 als onderdeel van de Inschrijving moeten worden ingediend op welke wijze dan ook wijzigingen (behoudens de daarvoor bestemde invulvelden) aan te brengen. Het is evenmin toegestaan om voorbehouden of voorwaarden te stellen aan de Inschrijving;
- e) Een onderneming kan voor de Opdracht slechts éénmaal inschrijven: of zelfstandig of als deelnemer aan een Samenwerkingsverband. Van één concern mogen slechts meerdere ondernemingen een Inschrijving indienen, 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.
- 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. 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 communicatie in deze Aanbestedingsprocedure dient in de Nederlandse taal gesteld te zijn.
- i) De Inschrijving dient volledig te zijn. Het risico op ontbreken van bepaalde onderdelen berust bij Inschrijver.
- j) Van Inschrijver wordt verlangd dat deze in de Inschrijving direct zijn 'best bid' doet.
- k) Ingediende Inschrijvingen zullen na afloop niet aan de Inschrijvers worden geretourneerd.
- l) Door de Aanbestedende dienst wordt geen kostenvergoeding voor het indienen van de Inschrijving verstrekt.
- m) De in dit Beschrijvend document genoemde aantallen en/of bedragen zijn indicaties/schattingen waar geen rechten aan kunnen worden ontleend.
- n) De Locaties 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 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 vijftiendertig (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. Voor de Inschrijver waarmee een Wachtkamervereenkomst wordt gesloten, geldt een termijn van 9 maanden conform paragraaf 1.7.3.
- p) Indien Inschrijver gedurende de Aanbestedingsprocedure aangeeft dat de Inschrijver zijn voor de Aanbestedingsprocedure 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 Aanbestedingsprocedure mee te nemen.
- q) De Aanbestedende dienst kan te allen tijde, op diens aangeven en motivatie, tot het moment van definitieve gunning de Aanbestedingsprocedure 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 documenten conform Bijlage A 'Checklist Inschrijving'.

Inschrijvingen die niet compleet zijn worden door Aanbestedende Dienst als ongeldig terzijde gelegd tenzij het gaat om een gebrek dat voor herstel in aanmerking komt. Inschrijvingen die per post of per e-mail worden ingediend of persoonlijk worden overhandigd, worden niet in behandeling genomen. De Inschrijvingen 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 indienen 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

Naast inschrijven als zelfstandig Inschrijver niet zelfstandig bestaat de mogelijkheid om in te schrijven als Samenwerkingsverband. Van een Samenwerkingsverband is sprake wanneer een ondernemer gezamenlijk met één of meer andere ondernemingen een Inschrijving indient.

Elke deelnemer aan het Samenwerkingsverband verklaart door Inschrijving op deze Aanbestedingsprocedure hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor het nakomen van alle verplichtingen die voortvloeien uit de Raamovereenkomst. Bij Inschrijving als een Samenwerkingsverband dient één van de deelnemers als penvoerder op te treden.

Derhalve worden eisen gesteld aan de penvoerder en worden bij deze partij minimaal de volgende taken en verantwoordelijkheden belegd:

1. De penvoerder treedt namens als eerste contactpunt van het Samenwerkingsverband op ten tijde van de Aanbestedingsprocedure en gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst;
2. De penvoerder treedt richting Opdrachtgever op als strategisch aanspreekpunt namens het Samenwerkingsverband inzake de nakoming van verplichtingen rondom de uitvoering van de Raamovereenkomst;
3. Facturerings aan de Opdrachtgever verloopt uitsluitend via de penvoerder.

Het Samenwerkingsverband is vrij om uit zijn midden zelf een penvoerder te kiezen. Na Inschrijving is het voor het Samenwerkingsverband niet meer mogelijk om te wisselen van penvoerder, tenzij met uitdrukkelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.



De penvoerder is bevoegd het Samenwerkingsverband (in rechte) te verbinden voor verplichtingen inzake de Aanbestedingsprocedure. Daartoe dient de penvoerder door alle deelnemers aan het Samenwerkingsverband gemachtigd te worden. Indien een Inschrijving wordt ingediend door een Samenwerkingsverband dient iedere deelnemer van het Samenwerkingsverband individueel een eigen UEA volledig ingevuld en rechtsgeldig te ondertekenen, waarbij iedere deelnemer door Inschrijving de hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaardt voor de gestanddoening van alle verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de uitvoering van de Raamovereenkomst. Na Inschrijving en gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst mag zonder toestemming van de Aanbestedende dienst c.q. Opdrachtgever de samenstelling van het Samenwerkingsverband niet wijzigen.

3.1.3 Onderaannemers

Indien Inschrijver werkzaamheden en/of activiteiten in onderaanneming geeft of voornemens is te geven verklaart hij door Inschrijving dat hij te allen tijde volledig verantwoordelijk is en aansprakelijk blijft voor de uitvoering van de Raamovereenkomst.

Deze onderaannemers dienen geen separaat UEA in te vullen maar dienen wel door Inschrijver te worden opgenomen in zijn eigen UEA.

Het is niet toegestaan om na Inschrijving 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 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 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 mededeling gunningsbeslissing deze garantstelling opgevraagd. De Inschrijver moet binnen tien (10) kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunnen 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 tien (10) kalenderdagen 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 deelnemers aan een Samenwerkingsverband en derden waarop een beroep wordt gedaan in het kader van het voldoen aan Geschiktheidseisen) wordt verzocht de volgende recente officiële bewijsstukken te overleggen:

- Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA). De GVA dient op het tijdstip van indienen 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 indienen niet ouder dan zes (6) maanden te zijn.

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 Aanbestedingsprocedure 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 Aanbestedingsprocedure van toepassing zijn.

3.4.1 Geschiktheidseisen inzake beroepsbevoegdheid

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

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

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

Indien wordt ingeschreven als Samenwerkingsverband, dan dienen alle deelnemers aan 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 tien (10) kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing aan de Aanbestedende dienst de gewaarmerkte kopieën van het uittreksel handelsregister te overleggen van alle deelnemers die onderdeel zijn Inschrijver.

Geschiktheidseis 1	Gevraagd bewijsstuk	Geldigheidstermijn
Beroepsbevoegdheid	Gewaarmerkt actueel uittreksel handelsregister	Niet ouder dan zes (6) 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 de Aanbestedende dienst 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 boekjaren ~~2022/~~ 2023 ~~of 2023/~~ 2024. 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 Garantstelling derden te overleggen.

Indien wordt ingeschreven als Samenwerkingsverband, dan dienen alle deelnemers aan het Samenwerkingsverband hier aan te voldoen.

Indien door Inschrijver een beroep wordt gedaan op de financiële draagkracht van een moedermaatschappij of concernmaatschappij, dan wordt - in plaats van de 'Garantieverklaring 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, 'Garantieverklaring derden', de 2:403-verklaring of de concerngarantie behoeft niet reeds te worden ingediend bij Inschrijving. De Aanbestedende dienst zal deze verklaringen in de mededeling gunningsbeslissing opvragen van de winnende Inschrijver.

heeft verwijderd:

heeft verwijderd: en

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.	<u>Alleen verklaringen vanaf het boekjaar 2022 komen in aanmerking.</u>

heeft verwijderd: Van toepassing op de boekjaren 2023 en 2024.

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.

Ten aanzien van de uitvoering van de Opdracht zijn de volgende kerncompetenties relevant:

1. Ervaring met het, ten behoeve van één opdrachtgever/referent, inzetten van tenminste 2 BIG-geregistreerde artsen, gedurende een aaneengesloten periode van minimaal 12 maanden, in de afgelopen 3 jaar voorafgaande aan de uiterste datum van Inschrijving. Inschrijver toont aan over deze kerncompetentie te beschikken door het bij Inschrijving overleggen van één referentieopdracht.
2. Indien enkel artsen worden ingezet is deze kerncompetentie niet van toepassing. Er dient alleen over deze kerncompetentie te worden beschikt indien naast artsen ook verpleegkundigen worden ingezet. Ervaring met het, ten behoeve van één opdrachtgever/referent, inzetten van tenminste 5 BIG-geregistreerde verpleegkundigen, gedurende een aaneengesloten periode van minimaal 12 maanden, in de afgelopen 3 jaar voorafgaande aan de uiterste datum van Inschrijving. Inschrijver toont aan over deze kerncompetentie te beschikken door het bij Inschrijving overleggen van één referentieopdracht.
3. Ervaring met het, ten behoeve van maximaal vijf verschillende opdrachtgevers/referenten, inzetten van BIG-geregistreerde artsen en verpleegkundigen, in minimaal 5 provincies in Nederland in de afgelopen 3 jaar

heeft verwijderd: vier



voorafgaande aan de uiterste datum van Inschrijving. Inschrijver toont aan over deze kerncompetentie te beschikken door het bij Inschrijving overleggen van maximaal vier referentieopdrachten.

Inschrijver dient aantoonbaar te maken over de gevraagde kerncompetenties te beschikken door middel van het overleggen van referentieopdrachten waaruit blijkt dat Inschrijver over de gevraagde kerncompetenties beschikt. Inschrijver dient hiervoor het Standaardformulier Referentieopdrachten (Bijlage G) te gebruiken. Bij Inschrijving dient dit formulier door Inschrijver te worden ondertekend dan wel, indien van toepassing, door de derde(n) waarop in dit kader een beroep wordt gedaan.

De referentieopdrachten 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 referentieopdracht vóór deze periode is gestart. Een referentieopdracht behoeft niet per se afgerond te zijn als er maar wel aan de gestelde minimale aantal, periode en/of duur is voldaan.

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

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

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

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

Geschiktheidseis 3	Gevraagd bewijsstuk	Geldigheidstermijn
Kerncompetenties	Bijlage G: Standaardformulier Referentieopdrachten	Uitvoering heeft plaatsgevonden in de drie jaren voorafgaand aan de sluitingsdatum van de Inschrijving of de opdracht is nog in uitvoering.

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).

3.4.5. Geschiktheidseis t.a.v. Informatiebeveiliging zorg

Geschiktheidseis 4: NEN 7510 certificering of gelijkwaardig

Informatiebeveiliging speelt een cruciale rol in een betrouwbare informatievoorziening en in de samenwerking en gegevensuitwisseling met ketenpartners, leveranciers, overheden,



burgers en asielzoekers. Opdrachtnemer dient in staat te zijn zorgdossiers in te zien. Ten aanzien van de informatiebeveiliging dient Inschrijver te borgen dat zorgdossiers en informatie uit zorgdossiers op veilige wijze uitgewisseld worden met zorgverleners ten behoeve van de SMA-beoordelingen. Hiertoe wordt van Inschrijvers NEN 7510 of een gelijkwaardig certificaat gevraagd.

Inschrijver dient op het moment van het indienen van de Inschrijving te beschikken over een geldig NEN7510 certificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur, of vergelijkbaar.

Wanneer Inschrijver een gelijkwaardige optie aanbiedt, dient een door een derde partij (zijnde een op het betreffende onderwerp van de kwaliteitsborging erkende specialistische partij) ondertekende brief te zijn toegevoegd waarbij deze derde bevestigt dat hetgeen aangeboden ook daadwerkelijk gelijkwaardig is.

Door rechtsgeldige ondertekening van het UEA verklaart Inschrijver ten tijde van de Inschrijving te voldoen aan Geschiktheidseis 4 met betrekking certificaat NEN 7510 of vergelijkbaar.

Bewijsstukken die de winnende Inschrijver binnen tien (10) kalenderdagen na verzending van de mededeling gunningsbeslissing aan de Aanbestedende dienst dient te verstrekken:

Geschiktheidseis 4	Gevraagd bewijsstuk	Geldigheidstermijn
Informatiebeveiliging zorg	NEN 7510 certificaat, of vergelijkbaar. Onder vergelijkbaar wordt verstaan ISO27001 certificering (of vergelijkbaar) plus extra specificaties voor de zorg en SOC2- type 2 (of vergelijkbaar). Bij het aanbieden van een gelijkwaardig certificaat moet deze aangevuld worden met: 1) een toelichting inzake de gelijkstelling aan de gevraagde NEN 7510 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

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

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



Centraal Orgaan opvang asielzoekers

Bewijsstukken ten aanzien van de Uitsluitingsgronden worden alleen opgevraagd bij de Inschrijver (alle leden van een Samenwerkingsverband en derden) aan wie het gunningsvoornemen wordt uitgebracht. Bewijsstukken ten aanzien van de Geschiktheidseisen worden alleen opgevraagd bij de Inschrijver (en alle leden van een Samenwerkingsverband en derde(n)) aan wie het gunningsvoornemen wordt uitgebracht. Hierop geldt echter een uitzondering voor Geschiktheidseis 3, de referentieopdrachten, Bijlage G. De Bijlage G moet direct bij Inschrijving worden ingediend.

In Bijlage A, Checklist Inschrijver, treft Inschrijver een volledig overzicht aan alle documenten die bij Inschrijving moeten worden ingediend en welke documenten slechts door de Inschrijver aan wie het gunningsvoornemen is uitgebracht moeten worden ingediend binnen een termijn van tien (10) kalenderdagen na het verzenden van de mededeling gunningsbeslissing.



4. Beoordelings- en Gunningsmodel

In dit hoofdstuk zijn de, voor deze Aanbestedingsprocedure, van toepassing zijnde gunningscriteria en beoordelingsprocedure beschreven. .

4.1 Gunningscriterium

Het Gunningscriterium betreft de voor de Aanbestedende dienst 'de economisch meest voordelige Inschrijving' (EMVI) en dit wordt vastgesteld op basis van 'de beste prijs-kwaliteitverhouding'.

De economisch meest voordelige inschrijving is de Inschrijving met de hoogste totaalscore.

4.1.1 Subgunningscriteria

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

	Subgunningscriteria	Maximaal te behalen aantal punten
A	Subgunningscriteria Kwaliteit	60
1	Standaard advies	30
2	Aanvraagprocedure	20
3	Beschikbaarheid personeel/ capaciteitsplanning	10
B	Subgunningscriterium Prijs	40
	Totaalscore	100

4.1.2 Subgunningscriteria Kwaliteit

In deze paragraaf staan de Subgunningscriteria binnen het subgunningscriterium Kwaliteit uitgewerkt. De Inschrijver dient de beantwoording van de kwalitatieve Subgunningscriteria bij het indienen van de Inschrijving te overleggen.

4.1.2.1. Uitwerking Subgunningscriteria Kwaliteit

Subgunningscriterium K1: Standaard advies.

Doelstelling

SMA aanvragen van het COA kennen specifieke omstandigheden, anders dan meer reguliere medische adviesdiensten. Het COA wil een opdrachtnemer contracteren die adviezen afgeeft die aansluiten op de behoefte en omstandigheden van het COA. Dit criterium beoordeelt de kwaliteit van het afgegeven voorbeeldadvies op zijn volledigheid en op de toepasbaarheid binnen de COA praktijk.

Inschrijver wordt gevraagd een standaardadvies Vergunninghouder (SMA vergunninghouder) op basis van hetgeen in het PvE is omschreven in te dienen. Inschrijver levert daartoe een geanonimiseerd advies aan dat voldoet aan de gestelde criteria en werkwijze uit eis 1.1 van het PVE.



De beantwoording van K1 vindt plaats door het aanleveren van een advies in eigen format (maximaal 2 pagina A4, lettertype Arial, grootte 10). De beantwoording wordt gebaseerd op de uitgangspunten uit bijlage D.

heeft verwijderd: 1

Aspecten die de Aanbestedende dienst terug wil zien in het advies:

- Motivatie
- Advies

Beoordelingskader Subgunningscriterium 1:

Subgunningscriterium K1 wordt beoordeeld op:

- De mate waarin de motivering en het advies van Inschrijver volledig en duidelijk is;
- De mate waarin het advies passend is en toepasbaar is in de specifieke casus.

Subgunningscriterium K2: Aanvraagprocedure.

Doelstelling

Binnen het COA doen medewerkers met variërende mate van ervaring SMA aanvragen. Voor al deze medewerkers, inclusief gebruikers met weinig aanvraag ervaring moet de SMA aanvraagprocedure intuïtief te gebruiken zijn.

Inschrijver wordt gevraagd de aanvraagprocedure te beschrijven, waarin wordt aangegeven op welke wijze inschrijver deze inricht binnen de kaders van het PvE en de AVG.

Aspecten die de Aanbestedende dienst terug wil zien in de aanvraagprocedure

In de beantwoording, (maximaal 2 pagina's A4, lettertype Arial, grootte 10), van K2 dient de Inschrijver minimaal in te gaan op de volgende aspecten:

- Hoe Inschrijver de aanvragen wil ontvangen
- Hoe (eenvoudig) advies kan worden aangevraagd
- Hoe (eenvoudig) advies beschikbaar wordt gesteld
- Aantal benodigde stappen in de aanvraagprocedure.

heeft verwijderd: 1

Beoordelingskader Subgunningscriterium 2:

Subgunningscriterium 2 wordt beoordeeld op:

- De mate waarin de procedure (weinig) bewerkelijk, eenvoudig en gebruiksvriendelijk is;
- De mate waarin de aangeboden procedure bijdraagt aan het behalen van de doelstelling van K2.

Subgunningscriterium K3: Beschikbaarheid personeel/ capaciteitsplanning

Doelstelling van dit subgunningscriterium:

Het COA opereert in een dynamische omgeving waarin de behoefte aan SMA sterk kan fluctueren in een markt die krapte kent. Het COA wil een opdrachtnemer contracteren die (capaciteits-)risico's binnen de markt herkent en effectief beheert, een flexibele capaciteitsplanning mogelijk maakt en hierover helder en proactief richting COA communiceert.

Aspect die de Aanbestedende dienst terug wil zien in Beschikbaarheid personeel/ capaciteitsplanning

(maximaal 2 pagina's A4, lettertype Arial, grootte 10).



- De wijze waarop Inschrijver in tijden van krapte waarborgt dat er gekwalificeerd personeel kan worden ingezet;
- De wijze waarop Inschrijver capaciteit borgt bij fluctuerende vraag, zodat SMA adviezen tijdig worden afgegeven.

Beoordelingskader Subgunningscriterium K3:

Subgunningscriterium K3 wordt beoordeeld op:

- Hoe concreet en duidelijk Inschrijver ingaat op de wijze waarop Inschrijver capaciteit borgt bij fluctuerende vraag, zodat SMA adviezen tijdig worden afgegeven en in welke mate de aangeboden maatregelen een positief effect hebben op het doel van Subgunningscriterium K3;
- De wijze waarop Inschrijver door middel van een onderbouwing aannemelijk maakt dat de aangeboden maatregelen daadwerkelijk worden getroffen en de doelstelling van K3 wordt gerealiseerd.

4.1.2.2. Beoordeling Subgunningscriteria Kwaliteit

De beoordeling van de Subgunningscriteria Kwaliteit wordt uitgevoerd door beoordelaars die uit hoofde van hun functie beschikken over de benodigde materiedeskundigheid. Per Subgunningscriterium is een maximaal aantal bladzijden A4 opgenomen. Het is niet toegestaan meer dan het maximaal aantal A4 in te dienen. Indien meer dan het maximaal aantal genoemde bladzijden A4 worden ingediend, dan worden alleen de eerste bladzijden A4 tot 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. Per Subsub-guningscriterium is aangegeven wat de lettergrootte dient te zijn. Indien Inschrijver zich niet houdt aan het voorgeschreven lettertype en/of grootte dan wordt de betreffende Inschrijving als ongeldig terzijde gelegd.

Waardering	Score K1	Score K2	Score K3	Toelichting
Uitstekend	30	20	10	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	24	16	8	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	16	8	4	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	Uitsluiting	Uitsluiting	Deze waardering wordt toegekend als de vraag van het Subgunningscriterium niet beantwoord is.



4.1.3 Subgunningscriterium prijs

Het Reactieformulier Subgunningscriterium Prijs Bijlage I dient door de Inschrijver gebruikt te worden voor het opgeven van het gevraagde all-in tarief per advies.

De geoffreerde prijs wordt kwantitatief beoordeeld. Hierbij wordt het tarief per advies opgegeven, op basis waarvan de fictieve inschrijfprijs wordt bepaald. Indien een Inschrijving wordt ingediend waarbij de fictieve inschrijfprijs op of onder het minimum zit, ontvangt deze Inschrijver de maximale score (40 punten). Een Inschrijving waarvan de fictieve inschrijfprijs boven het opgegeven maximum zit zal als ongeldig terzijde worden gelegd en neemt verder geen deel meer aan de Aanbestedingsprocedure.

Binnen de bandbreedte wordt de score lineair toegekend.



De formule van het berekenen van de Prijs is als volgt:

$$= 0 + (0 - 100) / (165.000 - 110.000) * (\text{Fictieve inschrijfprijs} - \text{€ 165.000}) = \text{behaalde score.}$$

De punten worden berekend door de uitkomst maal 40% te doen, dus bij een fictieve totaalprijs van € 110.000, - scoort een Inschrijver $100 * 40\% = 40$ punten.

Inschrijver dient bij zijn Inschrijving in Bijlage I, het Reactieformulier Subgunningscriterium Prijs, te gebruiken voor het opgeven van het gevraagde tarief per advies. Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst kunnen de tarieven geïndexeerd worden conform het bepaalde in de concept Raamovereenkomst.

Bij het opgeven van de prijs per advies dient de Inschrijver zich te houden aan de volgende voorwaarden:

- Het tarief dient zodanig van aard te zijn dat, de Opdrachtnemer gedurende de uitvoering van de Raamovereenkomst bij de Opdrachtgever geen extra kosten in rekening brengt. Alle met de Diensten gemoeide kosten dienen verwerkt te zijn in de geoffreerde prijsstelling van de Inschrijver. Wanneer deze kosten niet zijn verdisconteerd in de geoffreerde prijsstelling, maar toch noodzakelijk blijken te zijn voor een, conform de in de Aanbestedingsdocumenten gestelde eisen, goed functioneren van de Diensten, , zijn deze voor rekening en risico van Opdrachtnemer;
- Het tarief voldoet aan de voorwaarden zoals opgenomen in de Aanbestedingsdocumenten. Indien dit niet het geval is wordt de Inschrijving als ongeldig terzijde gelegd;
- In het Programma van Eisen worden nadere eisen gesteld aan onder meer de prijs en de onderliggende prijscomponenten. Indien de Inschrijving hier niet aan voldoet wordt de Inschrijving als ongeldig ter zijde gelegd;



- De Inschrijver dient een tarief op te geven dat binnen de kaders van de Raamovereenkomst en het Programma van Eisen reëel is, daarnaast dient het tarief in relatie tot de door Inschrijver opgegeven werkwijze (Subgunningscriteria Kwaliteit) reëel te zijn.

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

- De opgegeven prijs als realistisch wordt beschouwd;
- Een abnormaal lage inschrijfprijs wordt ingediend;
- De gehanteerde gunningssystematiek wordt gefrustreerd;
- Er negatieve of nultarieven worden gehanteerd.

Bijlage I Reactieformulier Subgunningscriterium Prijs wordt een bijlage van de Raamovereenkomst.



5. Gunning Opdracht

De totaalscore van de Inschrijving wordt berekend door een optelling van de scores op het Subgunningscriterium Kwaliteit en het Subgunningscriterium Prijs. De behaalde totaalscore van de Inschrijving wordt afgerond op twee decimalen achter de komma.

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

Indien er meerdere Inschrijvers met dezelfde totaalscore op de eerste plaats eindigen, dan zal de Inschrijver met het hoogste puntentotaal op het Subgunningscriterium Kwaliteit het voornemen tot gunnen ontvangen. Indien ook dan twee of meerdere Inschrijvingen een gelijk hoogste puntentotaal hebben, dan ontvangt de Inschrijver met de hoogste score op het Subsubgunningscriterium K1 het voornemen tot gunnen.

Indien ook dan nog steeds twee of meerdere Inschrijvingen als nummer 1, de eerste plaats, eindigen, dan ontvangt de Inschrijver met de Inschrijver met de hoogste score op het Subsubgunningscriterium K2 het voornemen tot gunnen.

Indien ook op K3 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.

Nadat de Raamovereenkomst wordt gegund aan de winnende Inschrijver gaat Opdrachtgever met die Inschrijver die als tweede in de ranking van de Aanbestedingsprocedure is geëindigd een Wachtkamerovereenkomst aan.



Centraal Orgaan opvang asielzoekers

Bijlagen

Bijlage A	Checklist Inschrijving
Bijlage B	Programma van Eisen
Bijlage C	Concept Raamovereenkomst
Bijlage D	Beantwoording Subgunningscriterium K1: aanvraagformulier SMA
Bijlage E	ARVODI-2018
Bijlage F	UEA
Bijlage G	Standaardformulier Referentieopdrachten
Bijlage H	Garantiestelling derden
Bijlage I	Reactieformulier Subgunningcriterium Prijs
Bijlage J	Invultemplate Nota van Inlichtingen
Bijlage K	Concept wachtkamerovereenkomst