

Beschrijvend document

Europese aanbesteding Waarderingsgeschenken

t.b.v.
Centraal Orgaan opvang Asielzoekers
en
Dienst Terugkeer & Vertrek



Versienummer

Definitief

Inhoudsopgave

Inleiding.....	6
 1. Organisatie en aan te besteden Opdracht.....	 7
1.1 Informatie over Aanbestedende diensten	7
1.2 Beschrijving van de Opdracht.....	8
1.3 Omvang van de Opdracht.....	9
1.4 Doelstelling van de Aanbestedingsprocedure	10
1.5 Perceelindeling.....	10
1.6 Duur Raamovereenkomst en algemene voorwaarden	11
1.7 Inkoopbeleidsdoelstellingen.....	11
1.7.1 Speerpunten COA	11
1.7.2 Internationale Sociale voorwaarden	12
1.7.3 Privacy/Wet AVG	12
 2. Procedure	 13
2.1 Aanbestedingsprocedure	13
2.2 Globale planning	13
2.3 Communicatie	14
2.4 Openingsprocedure.....	14
2.5 Melden (vermeende) onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid	15
2.6 Klachten	15
2.7 Uitgangspunten voor het indienen van een Inschrijving.....	16
2.8 Indienen Inschrijving en rechtsgeldige ondertekening.....	17
 3. Wijze van inschrijven, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....	 18
3.1 Wijze van inschrijven, organisatievorm van Inschrijver	18
3.1.1 Zelfstandige Inschrijving.....	18
3.1.2 Inschrijven als Samenwerkingsverband.....	18
3.1.3 Onderaannemers.....	19
3.2 Inschrijver en een beroep op derde(n) voor aantonen geschiktheid	19
3.3 Uitsluitingsgronden	20
3.4 Geschiktheidseisen.....	21
3.4.1 Geschiktheidseisen inzake beroepsbevoegdheid	21

3.4.2	Geschiktheidseis inzake financiële en economische draagkracht van Inschrijver.....	22
3.5	Het UEA en de bewijsdocumenten ter verificatie van het UEA	23
4.	Beoordelings- en Gunningsmodel.....	24
4.1	Gunningscriterium	24
4.1.1	Subgunningscriteria.....	24
4.1.2	Subgunningscriteria kwaliteit.....	24
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	TenderNed 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.
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 in de Aanbestedingsprocedure wordt bepaald welke Inschrijving 'de economisch meest voordelige Inschrijving' is.

Inschrijver	De persoon, rechtspersoon of Samenwerkingsverband van natuurlijke (rechts) personen die op basis van de Aanbestedingsdocumenten een Inschrijving indient.
Inschrijving	De offerte die door Inschrijver is ingediend in het kader van onderhavige Aanbestedingsprocedure.
KPI	Kritieke Prestatie Indicator op basis waarvan de prestaties van Opdrachtnemer gemonitord wordt/worden.
Levering	De door Opdrachtnemer te verrichten levering van producten.
Locatie(s)	Vestiging(en) van het COA
Minimumeisen	Eisen waaraan de Inschrijver minimaal moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
Nadere overeenkomst	Een afzonderlijke overeenkomst, die in aanvulling op en als verdere verbijzondering van de bepalingen van de Raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer wordt gesloten.
Nota('s) van Inlichtingen	Het totaal overzicht van de door potentiële Inschrijvers gestelde en door Aanbestedende dienst geanonimiseerde vragen over de Aanbestedingsprocedure en de Aanbestedingsdocumenten, inclusief de antwoorden van de Aanbestedende dienst op deze vragen.
Opdracht	De Leveringen van Opdrachtnemer, zoals gespecificeerd in de Aanbestedingsdocumentatie en waarbij de condities en voorwaarden contractueel worden vastgelegd in de Raamovereenkomst.
Opdrachtgever	Centraal Orgaan opvang asielzoekers.
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Raamovereenkomst heeft gesloten.
Programma van Eisen (PvE)	Overzicht van de eisen die van toepassing zijn op de Opdracht. Deze eisen maken integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumentatie en zijn opgenomen in Bijlage B.
Raamovereenkomst	De schriftelijke verbintenis onder bezwarende titel tussen Aanbestedende dienst en één of meer Opdrachtnemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake Nadere overeenkomsten vast te leggen.
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 Opdracht.
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.
UEA	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument



Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document voor de Europese openbare aanbesteding Waarderingsgeschenken ten behoeve van het Centraal Orgaan opvang asielzoekers (COA) dat op donderdag 20 maart 2025 is gepubliceerd op TenderNed.

Het Beschrijvend document bevat een beschrijving van de Aanbestedingsprocedure, alsmede een beschrijving van de voorwaarden voor het indienen van een Inschrijving, de Minimumeisen, de Uitsluitingsgronden, de Geschiktheidseisen en de Subgunningscriteria aan de hand waarvan de 'economisch meest voordelige Inschrijving' wordt geselecteerd.

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

1. Organisatie en aan te besteden Opdracht

1.1 Informatie over Aanbestedende diensten

Wie als vreemdeling ons land binnenkomt of als illegaal wordt aangetroffen, doorloopt stapsgewijs processen die ertoe kunnen leiden dat hij of zij een verblijfsvergunning of visum krijgt of het land wordt uitgezet. Hierbij is een keten van verschillende organisaties betrokken: de zogenaamde vreemdelingenketen waar het COA en DTenV onderdeel van uitmaakt.

Centraal Orgaan opvang asielzoekers (COA)

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.

Dienst Terugkeer en Vertrek (DTenV)

DTenV regisseert het daadwerkelijke vertrek van vreemdelingen die geen recht hebben op verblijf in Nederland.

Als professionele uitvoerder van het terugkeerbeleid van de regering neemt de DTenV het initiatief om het vertrek zorgvuldig, waardig en zo snel als mogelijk te laten verlopen. Dit gebeurt in goede samenwerking met alle betrokken overheidsdiensten en maatschappelijke organisaties.

De DTenV staat daarbij voor een transparante en humane werkwijze, met respect voor de vreemdeling. Zo levert de DTenV een bijdrage aan de veiligheid, het maatschappelijk evenwicht en aan het draagvlak voor het Nederlandse toelatingsbeleid.

Doelgroepen

- De DTenV regisseert het vertrek uit Nederland van:
- Vreemdelingen die zijn aangehouden in het kader van het binnenlands (mobiel) vreemdelingentoezicht.
- Vreemdelingen aan wie de toegang is geweigerd in het kader van de grensbewaking.
- Vreemdelingen van wie de verblijfsvergunning is ingetrokken.
- Uitgeprocedeerde asielzoekers die het land moeten verlaten.

Voor meer informatie over de DTenV wordt verwezen naar

<https://www.dienstterugkeerenvertrek.nl>.

Mededeling betreffende de aanbesteding

Als COA (Centraal Orgaan opvang Asielzoekers) fungeren wij als aanbestedende dienst en penvoerder in deze aanbesteding. DTenV (Dienst Terugkeer en Vertrek) neemt actief deel aan deze aanbesteding.

Er zullen twee afzonderlijke raamovereenkomsten worden gesloten: een raamovereenkomst tussen COA en de winnende partij, en een raamovereenkomst tussen DTenV en dezelfde partij. Het is belangrijk op te merken dat de besluiten met betrekking tot de verlengingen van beide raamovereenkomsten onafhankelijk van elkaar genomen kunnen worden. Dit biedt zowel COA als DTenV de flexibiliteit om apart van elkaar beslissingen te maken over de voortzetting of beëindiging van de raamovereenkomsten, afhankelijk van de specifieke behoeften en omstandigheden.

1.2 Beschrijving van de Opdracht

De Raamovereenkomst met de huidige leverancier voor de levering van waarderingsgeschenken heeft de maximale contractwaarde bereikt. De Aanbestedende diensten hebben aangegeven ook in de komende jaren behoefte te hebben aan waarderingsgeschenken. Vanwege een extra behoefte is er bij deze aanbesteding ook een mogelijkheid, om afhankelijk van de behoefte, Overige geschenken te bestellen. Eindejaarsgeschenken en Overige geschenken worden tezamen als 'Waarderingsgeschenken' aangeduid.

Leverancier dient ten behoeve van de Eindejaarsgeschenken een Webshop in te richten rekening houdend met de eisen en wensen van de Aanbestedende diensten. De Aanbestedende diensten kunnen ervoor kiezen om de Voucher digitaal aan de medewerkers te verstrekken. Aan de hand van de instructies plaatst de medewerker een bestelling in de Webshop waarna de Leverancier het gekozen Eindejaarsgeschenk uitlevert. Het bestelproces van de Overige geschenken verloopt nu nog niet via de Webshop.

Scope van de opdracht

De scope van de Raamovereenkomst betreft de levering van Waarderingsgeschenken. Er is voor de Aanbestedende diensten geen verplichting tot omzet.

Buiten de scope

De scope van deze aanbesteding is beperkt tot hetgeen hierboven in deze paragraaf is beschreven. Buiten de scope van deze aanbesteding vallende de volgende onderdelen:

- Cadeaukaarten ten behoeve van 'belonen' (niet zijnde cadeaukaarten als Eindejaarsgeschenk) die worden verstrekt aan medewerkers in het kader;
- van een bijzondere aangelegenheid of prestatie;
- Bloemen en fruitmanden;
- Promotiemateriaal.

1.3 Omvang van de Opdracht

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

Aan de onderstaande informatie kunnen geen rechten worden ontleend.

Historische kosten van de Opdracht

De historische kosten met betrekking tot de Waarderingsgeschenken fluctueren. In onderstaand overzicht zijn de gemaakte kosten van 2023 opgenomen.

Jaar 2023	Omzet
COA	€ 573.262
DTenV	€ 40.812
Totaal	€614.074

Geraamde opdrachtwaarde

De geraamde opdrachtwaarde voor de sluiten Raamovereenkomst is gebaseerd op de jaarlijkse kosten van 2023 vermenigvuldigd met acht (8) operationele contractjaren. De op basis hiervan berekende geraamde opdrachtwaarde bedraagt

€ 614.074,- x 8 = € 4.912.592,-

(inclusief de eventueel van toepassing zijnde btw).

Bovenstaande geraamde opdrachtwaarde en indicatieve verdeling van kosten worden slechts ter indicatie verstrekt; hieraan kunnen door de aan de Aanbestedingsprocedure deelnemende (Geselecteerde) Gegadigden of Inschrijvers geen rechten worden ontleend. Het COA is een groei- en krimporganisatie, waardoor de aantallen Asielzoekers sterk kunnen (en zullen) fluctueren. Ook kunnen politieke beslissingen van invloed zijn op de activiteiten van het COA en, in het verlengde daarvan, de onder de Raamovereenkomst te verlenen dienstverlening. Opdrachtnemer stemt haar Dienstverlening af op onder meer de aantallen Asielzoekers en eventuele politieke beslissingen die van invloed zijn op de omvang of wijze van Dienstverlening.

Maximale opdrachtwaarde

De maximale opdrachtwaarde/uitnutting (het door de Opdrachtnemer aan het COA maximaal te factureren totaalbedrag) – gerekend over de totale mogelijke looptijd inclusief verlengingsopties – onder de te sluiten Raamovereenkomst bedraagt € 4.912.592,- (inclusief de eventueel van toepassing zijnde btw). De Raamovereenkomst eindigt van rechtswege ofwel door het verstrijken van de geldende looptijd of zoveel eerder als dat het maximale bedrag van € 6.140.740,- (inclusief de eventueel van toepassing zijnde btw) wordt bereikt.

De maximale opdrachtwaarde is berekend door de geraamde opdrachtwaarde (€4.912.592) te vermeerderen op basis van een post onvoorzien van +25%.

1.4 Doelstelling van de Aanbestedingsprocedure

Het doel van deze aanbesteding is om per 1 juli 2025 twee separate Raamovereenkomsten af te sluiten met één Partij (Leverancier). De Opdracht wordt gegund op basis van het gunningscriterium 'economisch meest voordelige Inschrijving' (EMVI). Er zal per Aanbestedende dienst een Raamovereenkomst met deze Leverancier afgesloten worden met daarin per Aanbestedende dienst een vastgestelde maximale opdrachtwaarde. Er wordt een Raamovereenkomst gesloten voor de duur van 2 jaar met voor Koper een optie van verlenging van de looptijd met tweemaal (2) een periode van maximaal 12 maanden. De maximale looptijd is aldus vier (4) jaar.

1.5 Perceelindeling

Er is gekozen voor één perceel. Van doorslaggevend belang hiervoor zijn de volgende aspecten geweest:

- De keuze om de aanbesteding als één perceel uit te voeren, ondanks dat COA en DTenV twee afzonderlijke organisaties zijn, biedt aanzienlijke voordelen. Het samenvoegen van de opdrachten leidt tot lagere kosten en een verminderde inspanning voor zowel de aanbestedende diensten als de inschrijvers. Er is minder inzet van mensen tijdens zowel de aanbestedingsprocedure als de contractfase, wat resulteert in een efficiënter proces. Inschrijvers hoeven slechts één procedure te doorlopen, wat de administratieve lasten verlaagt. Ondanks de gezamenlijke aanbesteding blijven COA en DTenV onafhankelijk, aangezien er twee aparte contracten worden gesloten. Dit zorgt voor een gestroomlijnde, kostenefficiënte samenwerking zonder verlies van autonomie.
- De keuze voor één perceel borgt dat de Aanbestedende diensten hun doelstellingen behouden om (vreemdelingen)keten-breed dezelfde gewenste consistentie in lijn en kwaliteit van geschenken te behouden bij alle medewerkers over de totale geografische spreiding binnen Nederland en grensstreken;
- Onderhavige Opdracht betreft het leveren van Producten dat gelijk is voor ieder van de Aanbestedende diensten. Voor ieder van de Aanbestedende diensten is de uitvraag gelijk, is het Programma van Eisen gelijk en om tot de levering van de Producten te komen is de beoordelingscommissie ook gelijk en zou de uitkomst bij meerdere percelen ook gelijk zijn. Derhalve is het niet passend om de Opdracht in meerdere percelen op te delen.
- De keuze voor één perceel draagt bij aan een landelijke dekking, waardoor een uniforme en consistente dienstverlening door het gehele land kan worden gegarandeerd.

1.6 Duur Raamovereenkomst en algemene voorwaarden

De Raamovereenkomst die gesloten wordt betreft een Raamovereenkomst.

De Raamovereenkomst wordt gesloten met de Inschrijver die de definitieve gunning heeft ontvangen. De raamovereenkomst wordt gesloten met 1 partij.

Een Raamovereenkomst biedt kostenvoordelen, efficiëntie en voorspelbaarheid in het inkoopproces.

De Raamovereenkomst wordt gesloten voor een periode van 24 maanden plus de optie van verlenging van de looptijd met tweemaal een periode van maximaal 12 maanden. De ingangsdatum is gepland op 01-07-2025. De maximale looptijd van de Raamovereenkomst bedraagt dus 48 maanden.

Op de Raamovereenkomst zijn van toepassing de algemene rijksinkoopvoorwaarden ARIV-2018.

Implementatie nieuwe raamovereenkomst

De reden waarom er een nieuwe Raamovereenkomst wordt gesloten is omdat de contractwaarde is overschreden.

Conform de voorgestelde planning, zal de nieuwe Raamovereenkomst op 1 juli 2025 ingaan. In de maand juli van jaartal 2025 vindt de implementatie plaats. De Contractbeheerder van het COA zorgt in samenspraak met de Contractmanager dat de implementatie in overeenstemming met de Raamovereenkomst wordt uitgevoerd.

Ten aanzien van de operationele uitvoering wordt de Raamovereenkomst beheerd door Contractbeheerder.

Ten aanzien van de bewaking van de overeengekomen afspraken wordt de Raamovereenkomst beheert en gemanaged door de Contractmanager.

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

1.7 Inkoopbeleidsdoelstellingen

1.7.1 Speerpunten COA

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

- Een duurzame 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.

Dit speerpunt wordt ingevuld via de gunningscriteria door het toepassen van Social Return 2.0 (SROI 2.0). Het COA (Centraal Orgaan Asielzoekers) stimuleert de leverancier om duurzame participatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te realiseren. De leverancier krijgt ruimte om zelf invulling te geven aan SROI 2.0, bijvoorbeeld door het betrekken van kwetsbare groepen of het integreren van duurzame processen, zonder de uitvoering van de opdracht te ondermijnen.

1.7.2 Internationale Sociale voorwaarden

De internationale sociale voorwaarden richten zich op het bevorderen van de internationale arbeidsnormen, zoals het tegengaan van dwangarbeid, slavernij, kinderarbeid en discriminatie. Het toepassen van de internationale sociale voorwaarden bij grote opdrachten voor leveringen, diensten en werken draagt bij aan het uitbannen van zulke misstanden in de inkoopketen. De internationale sociale voorwaarden vereisen namelijk dat leveranciers actie ondernemen om risico's voor de arbeidsnormen en mensenrechten in de keten te verkleinen. Omdat de overheid met haar inkopen ook deel van de keten is neemt zij hier ook haar verantwoordelijkheid. Het toepassen van de internationale sociale voorwaarden zorgt voor bewustwording en stimuleert leveranciers om omstandigheden in hun keten te verbeteren.

1.7.3 Privacy/Wet AVG

Binnen de uitvoering van de opdracht is er wel sprake van het verwerken van persoonsgegevens.

Opdrachtnemer dient als "(sub)verwerker" te worden aangemerkt. De opdrachtnemer waarmee een overeenkomst wordt aangegaan dient het 'Model Verwerkersovereenkomst' 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. De verwerkersovereenkomst zal na ondertekening als bijlage bij de overeenkomst worden opgenomen. De opdrachtnemer zal dan ook met eventuele in te zetten onderaannemers, eenzelfde verwerkersovereenkomst dienen af te sluiten.

2. Procedure

2.1 Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding wordt uitgevoerd onder werking van de Aw 2012. Dit betreft een Europese Openbare procedure en onder de CPV Code, 18530000-3 Geschenken en beloningen.

2.2 Globale planning

De beoogde planning van deze Aanbestedingsprocedure is als volgt:

Activiteiten	Datum
Publicatie Beschrijvend document	Dinsdag 18 maart 2025
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen in de eerste inlichtingenronde	Dinsdag 1 april 2025 10:00uur
Datum waarop de ingediende vragen schriftelijk worden beantwoord (publiceren Nota van Inlichtingen)	Dinsdag 8 april 2025 (streefdatum)
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen in de tweede inlichtingenronde	Dinsdag 22 april 2025 10:00uur
Datum waarop de ingediende vragen schriftelijk worden beantwoord (publiceren 2 ^e Nota van Inlichtingen)	Dinsdag 29 april 2025 (streefdatum)
Uiterste inleverdatum Inschrijvingen	Dinsdag 13 mei 2025 10:00uur
Opening Inschrijvingen	Dinsdag 13 mei 2025 10:15uur
Start beoordelen	Vanaf 13 mei 2025 na 10:15u
Mededeling gunningbeslissing en start bezwaartermijn	Dinsdag 27 mei 2025 (streefdatum)
Einde bezwaartermijn	Dinsdag 17 juni 2025
Beoogde ingangsdatum Raamovereenkomst	1 juli 2025
Implementatieperiode	01-07-2025 tot 01-08-2025
Start uitvoering Raamovereenkomst	Vanaf 01-08-2025

Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan bovenstaande planning. Aanbestedende dienst heeft bij deze planning de wettelijke minimumtermijnen zoals deze gelden in acht genomen. Aanbestedende dienst is gerechtigd de planning eenzijdig te wijzigen. Aanbestedende dienst zal Inschrijvers tijdig op de hoogte brengen van wijzigingen in de planning. De bezwaartermijn als bedoeld in artikel 2.127 van de Aanbestedingswet wordt in onderhavige aanbesteding tevens als vervaltermijn aangemerkt.

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

2.3 Communicatie

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

Nota van Inlichtingen

Ondernemers worden in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en/of opmerkingen te maken over de Aanbestedingsdocumenten voor zover in de Aanbestedingsprocedure beschikbaar gesteld. Uitsluitend vragen c.q. opmerkingen die schriftelijk en tijdig zijn ingediend, worden in behandeling genomen. Ondernemer dient hiervoor Bijlage J - Format Nota van Inlichtingen te gebruiken 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 13 mei 2025 om 10:15 uur digitaal geopend door twee inkopers van Aanbestedende dienst. Het is voor Inschrijvers niet toegestaan om bij de opening aanwezig te zijn.

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

2.5 Melden (vermeende) onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid

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

Na deze datum kan de Inschrijver geen beroep meer doen op die onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid en heeft de Inschrijver zijn rechten verwerkt om daarop enige aanspraak te baseren.

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, 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) Een Inschrijver mag slechts één Inschrijving indienen: of zelfstandig of als onderdeel van een Samenwerkingsverband. Van één concern mogen slechts meerdere ondernemingen een Inschrijving doen, indien zij ieder de Inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.
- f) Het indienen van varianten (als bedoeld in artikel 2.83 AW 2012 en ARW 2016 art. 2.28) is niet toegestaan.
- g) De Inschrijver mag de gegevens, die de Aanbestedende dienst hem in deze Aanbestedingsprocedure ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Inschrijver is aansprakelijk voor ongeoorloofd gebruik van de gegevens. De Aanbestedende dienst zal de informatie die zij van Inschrijvers ontvangt vertrouwelijk behandelen, tenzij wet- en regelgeving van de Aanbestedende dienst anders verlangen.
- h) De Inschrijving en alle correspondentie in deze Aanbestedingsprocedure dient in de Nederlandse taal gesteld te zijn.
- i) De Inschrijving dient alle in te dienen informatie/documenten/bijlagen te bevatten. Het risico op ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij Inschrijver.
- j) Van Inschrijver wordt verlangd dat deze in de Inschrijving direct zijn 'best bid' doet.
- k) Correspondentie en ontvangen Inschrijvingen zullen na afloop niet aan de Inschrijvers worden geretourneerd.
- l) Door de Aanbestedende dienst wordt geen kostenvergoeding voor de Inschrijving verstrekt.
- m) De in dit Beschrijvend document genoemde aantallen zijn indicaties/schattingen waar geen rechten aan kunnen worden ontleend.
- n) De Locaties en organisatieonderdelen van de Aanbestedende dienst kunnen aan organisatorische wijzigingen onderhevig zijn. Ook kunnen samenwerkingsorganisaties ontstaan of kan worden aangesloten bij bestaande samenwerkingsorganisaties. Inschrijver kan derhalve geen rechten ontleen aan het in het Beschrijvend document genoemde aantal organisatieonderdelen/Locaties.

- o) De Inschrijving heeft een geldigheid van minimaal 90 kalenderdagen na de uiterste inleverdatum van de Inschrijving. Indien in kort geding wordt opgekomen tegen de gunningsbeslissing eindigt de gestanddoeningstermijn vijfendertig (35) kalenderdagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg uitspraak is gedaan, voor zover deze datum ligt na de datum zoals aan de orde in de eerste volzin. Tot deze momenten heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.
- p) Indien Inschrijver gedurende de Aanbestedingsprocedure aangeeft dat de Inschrijver zijn voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, dan behoudt de Aanbestedende dienst zich eveneens het recht voor de Inschrijving van deze Inschrijver om die reden terzijde te leggen en niet verder in de procedure en beoordeling mee te nemen.
- q) De Aanbestedende dienst kan te allen tijde, op diens aangeven en motivatie, tot het moment van definitieve gunning de aanbesteding geheel of gedeeltelijk staken zonder dat Inschrijver recht heeft op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins.
- r) De Aanbestedende dienst gebruikt voor haar inkoop van producten en diensten rijksbreed vastgestelde inkoopvoorwaarden die niet paritair zijn opgesteld, maar wel zodanig zijn opgesteld dat rekening is gehouden met een proportionele verdeling van risico's tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.
- s) Algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van Inschrijver worden uitdrukkelijk uitgesloten.
- t) Met het indienen van een Inschrijving verklaren Inschrijvers dat zij bij het opstellen van hun Inschrijving rekening hebben gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden op de plaats waar de verrichting wordt uitgevoerd.

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. Er kan zelfstandig en als Samenwerkingsverband deelgenomen worden aan de aanbesteding.

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

3.1.1 Zelfstandige Inschrijving

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

3.1.2 Inschrijven als Samenwerkingsverband

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

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

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

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

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

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

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 het gunningsvoornemen 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

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.

3.4.1 *Geschiktheidseisen inzake beroepsbevoegdheid*

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

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

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

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

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

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

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

Geschiktheidseis 1	Gevraagd bewijsstuk	Geldigheidstermijn
Beroepsbevoegdheid	Gewaarmerkt actueel uittreksel Kamer van Koophandel	Niet ouder dan zes (6) maanden.

3.4.2 Geschiktheidseis inzake financiële en economische draagkracht van Inschrijver

Geschiktheidseis 2: Referentieopdracht

Aanbestedende dienst acht het van belang dat Inschrijver over de juiste kerncompetentie beschikt om de Opdracht op goede wijze te kunnen uitvoeren.

Ten aanzien van de uitvoering van de Opdracht geldt de volgende kerncompetentie:

- **Ervaring heeft met het gelijktijdig verzenden van minimaal 2000 pakketten naar geografisch gespreide afleveradressen binnen één opdracht.**

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

De referentieopdracht dient in de afgelopen periode van ten hoogste drie jaar te zijn verricht/uitgevoerd (terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum van indiening van de Inschrijving). Het is toegestaan dat de referentie-opdracht vóór deze periode is gestart. De gevraagde referenties behoeven niet naar aard, hoeveelheid of omvang en het doel van de uitgevraagde opdracht gelijk te zijn, maar wel op onderdelen van de Opdracht vergelijkbaar. Een referentieopdracht behoeft niet per se afgerond te zijn als maar wel de gestelde minimale aantallen Producten zijn geleverd de referentieopdracht ten minste 1 jaar in uitvoering is.

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

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

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

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

Geschiktheidseis	Gevraagd bewijsstuk	Geldigheidstermijn
Ervaring heeft met het gelijktijdig verzenden van minimaal 1000	Referentie-opdracht(en) inzake kerncompetentie middels het daartoe ontwikkelde	Uitvoering heeft plaatsgevonden in de drie (3) jaren voorafgaand aan de sluitingsdatum van de Inschrijving of de opdracht is nog

pakketten naar geografisch gespreide afleveradressen binnen één opdracht.	Standaardformulier Referentie-opdrachten (bijlage G)	in uitvoering en is minimaal (één) 1 jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor de 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).

Geschiktheidseis 3: Kwaliteitsborging

Van Inschrijver en eventueel in te zetten derde(n) wordt verlangd dat hij kwaliteitsbewaking in zijn organisatie heeft verankerd en toepast bij de daadwerkelijke uitvoering van de Opdracht (of een deel van de Opdracht). Dit kan op een van de volgende manieren worden aangetoond:

- Inschrijver dient te beschikken over een geldig NEN-EN-ISO 9001:2015 certificering (of gelijkwaardig).

De winnende Inschrijver dient bij Inschrijving het bewijs te leveren dat Inschrijver en eventueel in te zetten derde(n) aan de geschiktheidseis voldoet:

Kopie van het geldig certificaat dan wel kopie gelijkwaardig certificaat dan wel kopie van het kwaliteitshandboek van Inschrijver waaruit blijkt dat aan de geschiktheidseis is voldaan. Om te voldoen aan deze geschiktheidseis 5 kan een beroep op (een) derde(n) worden gedaan.

3.5 Het UEA en de bewijsdocumenten ter verificatie van het UEA

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

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

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

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

4. Beoordelings- en Gunningsmodel

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

4.1 Gunningscriterium

Onderhavige Opdracht zal worden gegund aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs/kwaliteitverhouding. Er kan maximaal 100 punten worden verdiend. De Inschrijver met het hoogste puntentotaal op kwaliteit krijgt de opdracht gegund. Indien er meerdere Inschrijvers met hetzelfde puntentotaal op de eerste plaats eindigen, dan wordt de winnaar door middel van loting bepaald. De kosten van loting komen voor rekening van de Aanbestedende diensten. De economisch meest voordelige inschrijving is de Inschrijving met het hoogste puntentotaal.

4.1.1 Subgunningscriteria

In onderstaande tabel zijn de Subgunningscriteria, inclusief het maximaal te behalen aantal punten per Subgunningscriterium weergegeven.

Kwaliteit	Max. aantal punten:
SG1: Demo Webshop	40 punten
SG2: Plan van aanpak offerte aanvraag overige geschenken	40 punten
SG3: Social Return 2.0	20 punten
Prijs	Vaste prijs die is vastgesteld (geen puntentoekenning)
SG4: Prijs Inclusief b.t.w.	Eindejaarsgeschenken € 50,- p/mw Overige geschenken € 15,- p/mw

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.

Inschrijvingsvoorschriften en voorwaarden

De uitwerking op de gunningscriteria van de Inschrijver dient als onderdeel van zijn Inschrijving een separaat document 'kwaliteituitwerking' in te dienen waarin hij zijn antwoorden/reactie op de gunningscriteria opneemt. Bij het opstellen van de wensuitwerking dient Inschrijver rekening te houden met de doelstelling en vraagstelling per afzonderlijke gunningscriterium. Bij de beoordeling van de kwaliteituitwerking wordt een score toegekend in de vorm van een rapportwaardering. De hoogte van de score hangt af van de mate waarin en/of de wijze waarop Inschrijver in de kwaliteituitwerking invulling geeft aan het gevraagde per gunningscriteria. Uiteraard dient de Inschrijving te voldoen aan de in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen en voorwaarden. Voor de volledigheid wordt opgemerkt dat indien uit de kwaliteituitwerking – of anderszins uit de Inschrijving – kan worden opgemaakt dat niet volledig wordt voldaan aan alle eisen, de Inschrijving terzijde wordt gelegd. Inschrijver dient er rekening mee te houden dat hij hetgeen hij in zijn wensuitwerkingen aanbiedt, bij gunning van de Opdracht ook daadwerkelijk moet nakomen.

Omvang van de kwaliteituitwerking

Er is voor de kwaliteituitwerking geen format beschikbaar gesteld door het COA. De uitwerking van alle gunningscriteria bij elkaar mag **maximaal 5 A4** beslaan.

Het is aan Inschrijver om te bepalen hoeveel A4's hij per gunningscriteria gebruikt, mits het totaal aantal A4's niet dit maximumaantal overschrijdt. Inschrijver dient in de kwaliteituitwerking wel de verschillende gunningscriteria te onderscheiden van elkaar door duidelijk aan te geven (met kopjes) op welke gunningscriteria de uitwerking betrekking heeft.

Het maximaal aantal A4's is inclusief eventuele bijlagen, tabellen, schema's, figuren etc. Verwijzingen met linkjes zijn niet toegestaan, op de link van de te beoordelen webshop na. Bij overschrijding van het maximumaantal pagina's wordt het gedeelte dat deze overschrijding betreft terzijde gelegd en zal de beoordeling en de daaruit voortvloeiende score slechts gebaseerd zijn op het maximum gestelde aantal A4's.

Het maximaal aantal A4 betreft het aantal enkelvoudig beschreven pagina's. Bij de beantwoording dient Inschrijver gebruik te maken van het lettertype Verdana, punt grootte 9.

Voorwaarden voor de uitwerking:

De kwaliteituitwerking dient als volgt uitgewerkt te worden:

- Concreet, realistisch, volledig en toepasbaar/uitvoerbaar, creatief/innovatief. Dit blijkt onder andere uit concrete voorbeelden, doorvertaling in een relevante en tijdgebonden onderbouwing voor de duur van de Opdracht;
- Past binnen de uitgangspunten zoals vermeld in de Aanbestedingsstukken onder meer het Programma van Eisen en het Beschrijvend document van onderhavige Europese aanbesteding;
- Indien de beantwoording in tegenspraak is met de gestelde eisen in het Programma van Eisen, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en komt deze niet voor gunning in aanmerking;
- De kwaliteituitwerking maakt deel uit van de Raamovereenkomst, hetgeen betekent dat Opdrachtnemer in de uitvoering van de Raamovereenkomst gehouden wordt aan hetgeen hij in de kwaliteituitwerking heeft opgenomen;
De kwaliteituitwerking worden integraal beoordeeld aan de hand van de beoordelingsaspecten. Dat wil zeggen dat de beoordelingscommissie naar aanleiding van de totale uitwerking per gunningscriteria een score zal geven.

4.2.2.1 Uitwerking Subgunningscriteria kwaliteit

Subgunningscriterium 1: Demo Webshop (max. 40 punten)

Werk de instructies en eventuele toelichting bij deze vraag uit zodat de beoordelaars kunnen inloggen op de demo - Webshop om deze vraag te kunnen beoordelen.

De Aanbestedende diensten hebben de intentie om Waarderingsgeschenken aan medewerkers te schenken, bestaande uit Eindejaarsgeschenken en Overige geschenken. Voor de Eindejaarsgeschenken dient per Aanbestedende Dienst een Webshop ingericht te worden met een nader af te stemmen assortiment.

1) Doelstelling

De Aanbestedende diensten vinden het in verband met het bovenstaande belangrijk dat Inschrijver een overzichtelijke en gebruikersvriendelijke Webshop ter beschikking stelt.

2) Vraag

Inschrijver dient een demo - webshop beschikbaar te stellen waarin het hele bestel- en uitleverproces doorlopen kan worden om aan te tonen op welke wijze hij invulling geeft aan de gevraagde dienstverlening ten aanzien van de Levering van de Eindejaarsgeschenken waarbij in het bijzonder aandacht wordt besteed aan de volgende aspecten:

- Gebruikersvriendelijkheid
- Functionaliteit
- Indeling van de Webshop
- Duidelijkheid en overzichtelijkheid
- Vormgeving (creativiteit)

3) Beoordelingsaspecten:

Er wordt integraal beoordeeld in hoeverre de Webshop aan de doelstelling bijdraagt door te beoordelen op:

- Gebruikersvriendelijkheid van de Webshop;
- Indeling van de Webshop, duidelijkheid met betrekking tot productinformatie en overzichtelijkheid;
- De creatieve vormgeving van de Webshop.

Subgunningscriterium 2: Plan van Aanpak offerte-aanvraag overige geschenken (max 40 punten)

De Aanbestedende diensten wensen een beeld te verkrijgen van de aanpak van het proces buiten de Webshop met betrekking tot de Offerteaanvraag voor Overige geschenken aan de hand van onderstaand voorbeeld.

Naast Eindejaarsgeschenken vragen we ook andere Waarderingsgeschenken uit, te weten Overige geschenken. Hierbij is maatwerk vereist. Denk bijvoorbeeld aan Sinterklaas, dag van de Arbeid, dag van de Duurzaamheid, voorjaarsgeschenk etc. Beschrijf op welke manier Inschrijver te werk gaat bij een Offerteaanvraag van één van de Aanbestedende diensten.

1) Doelstelling

Een inzicht krijgen in het proces, de haalbaarheid en de duurzaamheid van de gevraagde dienstverlening, waarbij de Aanbestedende diensten optimaal worden ondersteund.

2) Vraag

Beschrijf in een plan van aanpak het proces vanaf het moment van ontvangst van de Offerteaanvraag voor Overige geschenken tot aan het moment van evaluatie. Waarbij u minimaal ingaat op:

a) Communicatiestructuur tussen COA/DTenV en Inschrijver

Geef een beschrijving van de communicatiestructuur tussen het COA en uw organisatie. Dit dient ten minste de volgende aspecten te dekken:

- Meldingen: Hoe en wanneer belangrijke meldingen (zoals ontvangstbevestiging, voortgang en updates) worden gecommuniceerd.
- Offerte-aanvraag: Hoe u de offerteaanvraag ontvangt, verwerkt en terugkoppelt.
- Bereikbaarheid

b) Omgaan met wijzigingen in het proces

Beschrijf hoe u omgaat met mogelijke wijzigingen in het proces, zoals wijzigingen in de specificaties, tijdslijnen of andere voorwaarden. Geef aan hoe u deze wijzigingen tijdig doorgeeft en hoe u ervoor zorgt dat het proces zonder vertraging of kwaliteitsverlies wordt voortgezet

c) Flexibiliteit en oplossingsgerichtheid bij onvoorziene situaties:

Hoe u in staat bent om snel en flexibel te reageren op onvoorziene situaties, zoals vertragingen of problemen met de levering van de geschenken.

d) Evaluatie van het proces

Geef aan hoe u het proces na de levering evalueert en hoe u ervoor zorgt dat er een terugkoppeling kan plaatsvinden met het COA/DTenV.

Beoordelingsaspecten:

Er wordt beoordeeld in hoeverre het plan van aanpak aan de doelstelling bijdraagt door te beoordelen op:

- De wijze waarop het procesvoorstel gestructureerd wordt gepresenteerd
- De wijze waarop de inschrijver de aanbestedende dienst ondersteunt
- De wijze waarop de inschrijver omgaat met proceswijzigingen
- De wijze waarop de inschrijver flexibel en oplossingsgericht reageert op onvoorziene situaties

Subgunningscriterium 3: Social Return 2.0 (max. 20 punten)

Het COA/DTenV kiest met Social Return 2.0 voor een maatwerkmodel. De verwachting is dat deze aanpak zal leiden tot nieuwe vormen van Social return. Met deze aanbesteding willen de Aanbestedende diensten de Leverancier stimuleren tot creativiteit m.b.t. meer duurzame participatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

Er wordt hiermee meer ruimte geboden aan de Leverancier om te bepalen hoe ze dit instrument het beste kunnen inzetten en hoe de meeste impact kan worden bereikt vanuit eigen expertise uit de branche.

1) Doelstelling

Het COA wil meer sociale winst halen uit inkopen en aanbesteden.

2) Vraag

Beschrijf in een plan van aanpak op welke wijze Inschrijver in het kader van deze Opdracht, invulling zal geven aan SROI 2.0?

3) Beoordelingsaspecten:

Er wordt beoordeeld in hoeverre het plan van aanpak aan de doelstelling bijdraagt door te beoordelen op:

- De mate waarin en wijze waarop in het door Inschrijver beschrevene rekening wordt gehouden met/wordt ingespeeld op:
- Een opsomming en onderbouwing van de in te zetten personen en doelgroepen uit het
- doelgroepenregister van het UWV
- Hoe Inschrijver de werkzaamheden borgt en/of ondersteunt gedurende de duur van de Opdracht;
- Het percentage wat u denkt te realiseren aan SROI 2.0 doeleinden *op jaarbasis*.

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. Het is niet toegestaan meer dan het maximum aantal A3/A4 in te dienen. Indien meer dan het maximum aantal genoemde bladzijden A3/A4 worden aangeleverd, dan worden alleen het benoemde maximum aantal bladzijden A3/A4 beoordeeld.

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 SG 1	Gewogen score SG2	Gewogen score SG3	
Uitstekend	100%	40	40	20	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	70%	28	28	14	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	50%	20	20	10	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	20%	8	8	4	Wordt toegekend als de bij het Subgunningscriterium gevraagde informatie inhoudelijk is uitgewerkt maar die uitwerking vertoont (aanzienlijke) tekortkomingen.
Geen beantwoording	Uitsluiting	0	0	0	Deze waardering wordt toegekend als de vraag van het Subgunningscriterium niet beantwoord is.

4.1.3 Subgunningscriterium prijs

Subgunningscriterium P1:

Inschrijver dient gebruikt te maken van Bijlage I Reactieformulier prijs voor het bevestigen van het vastgestelde tarief en dient deze bijlage ook te tekenen, waarmee Inschrijver akkoord gaat met onderstaande voorwaarden.

Het tarief per Eindejaars- en Overige geschenk vermeld in de Inschrijving dient een alles omvattende prijs (all-in) te zijn, waarin alle zaken en facetten van de Opdracht zijn opgenomen, zoals:

- alle voorbereidings-, voorlichtings-, communicatie- en inrichtingskosten;
- alle uitvoeringskosten van de Opdracht;
- alle uitgangspunten, voorwaarden en eisen uit het Programma van Eisen en Opdrachtschrijving;
- alle kosten voor het ter beschikking stellen van mobiele apparaten, voor het

- opmaken en verstekken van de gebruikershandeling en voor het inrichten en instellen van een helpdesk;
- kosten voor het rapporteren over de voortgang van de opdracht en voeren van werkoverleg met betrekking tot Opdracht;
- kosten voor onvoorziene en/of extra werkzaamheden om de Opdracht volledig te kunnen afronden;
- kosten voor nazorg;
- risico-opslag;
- personeels- en inhuurkosten en kosten voor werving en selectie;
- overheadkosten, zoals kantoorkosten, loonkosten, verzekeringskosten, verblijfs- en reiskosten;
- alle andere kosten om de volledige Opdracht (inclusief het voldoen aan de gestelde eisen en voorwaarden) uit te voeren.

Het bovenstaande betreft geen limitatieve opsomming. Deze vaste prijs voor het Waarderingsgeschenk per medewerker is dus het enige dat uiteindelijk voor het voltooien van de gehele Opdracht bij de Koper in rekening kan worden gebracht. Op het onderdeel prijs zelf kan geen punten worden verdiend.

Bijlage I criterium prijs wordt een bijlage van de Raamovereenkomst.

5. Gunning Opdracht

Onderhavige Opdracht zal worden gegund aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs/kwaliteitverhouding. Er kan maximaal 100 punten worden verdiend. De Inschrijver met het hoogste puntentotaal op kwaliteit krijgt de opdracht gegund. Deze totaalscore bepaalt de positie van de Inschrijving in de ranking ten opzichte van de andere Inschrijvingen. De Inschrijver met de hoogste totaalscore staat op nummer 1 in de ranking.

Indien er meerdere Inschrijvers met dezelfde totaalscore op de eerste plaats eindigen, dan ontvangt de Inschrijver met de hoogste score op het Subsubgunningscriterium K2 het voornemen tot gunnen.

Indien ook op K2 een gelijke score is behaald dan wordt de winnaar door middel van loting bepaald. De kosten van loting komen voor rekening van de Aanbestedende dienst. De desbetreffende Inschrijvers worden tijdig in kennis gesteld dat er een loting zal plaatsvinden. Ook zal worden mede gedeeld waar, wanneer en door wie de loting zal worden gehouden.



Bijlagen

Bijlage A	Checklist Inschrijving
Bijlage B	Programma van Eisen
Bijlage C	Concept Raamovereenkomst
Bijlage D1	Concept (sub)Verwerkersovereenkomst COA
Bijlage D2	Concept (sub)Verwerkersovereenkomst DTenV
Bijlage E	ARIV-2018
Bijlage F	UEA (digitaal via TenderNed)
Bijlage G	Standaardformulier Referentie-opdrachten
Bijlage H	Garantstelling derden
Bijlage I	Reactieformulier Prijs
Bijlage J	Invultemplate Nota van Inlichtingen
Bijlage K1	Facturatievereisten COA
Bijlage K2	Facturatievereisten DTenV