



Centraal Orgaan opvang asielzoekers

**Beschrijvend document
Europese openbare aanbesteding
Meetdiensten**

Centraal Orgaan opvang asielzoekers

|

[Gewijzigd nav NvI 1](#)

Versienummer

Definitief

Met opmaak: Centrum



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	9
1.5 Beschrijving van de Opdracht.....	9
1.6 Omvang van de Opdracht.....	10
1.7 Inkoopbeleidsdoelstellingen.....	11
1.7.1 Speerpunten COA.....	11
1.7.2 Internationale Sociale voorwaarden.....	12
1.7.3 Social Return.....	12
2. Procedure	13
2.1 Aanbestedingsprocedure	13
2.2 Globale planning	13
2.3 Communicatie	13
2.4 Openingsprocedure	14
2.5 Melden (vermeende) onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid.....	14
2.6 Klachten	15
2.7 Uitgangspunten voor het indienen van een Inschrijving	15
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
3.4.3	Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van Inschrijver	23
3.4.4	Geschiktheidseis t.a.v. Meetverantwoordelijkheid	24
3.4.5	Geschiktheidseisen 5 en 6 kwaliteitsborging	25
3.4.6	Geschiktheidseis 7: Veiligheid	26
3.5	Eigen verklaring sancties Rusland	26
4.	Beoordelings- en Gunningsmodel.....	27
4.1	Gunningscriterium.....	27
4.1.1	Subgunningscriteria.....	27
4.1.2	Subgunningscriteria kwaliteit.....	27
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. Als het begrip in meervoud is gegeven wordt daaronder ook het enkelvoud begrepen.

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



Gunningscriterium	Op basis waarvan wordt bepaald welke Inschrijving de economisch meest voordelige Inschrijving is op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding in de Aanbestedingsprocedure.
Inschrijver	De persoon, rechtspersoon of Samenwerkingsverband van natuurlijke (rechts) personen die op basis van de Aanbestedingsdocumenten een Inschrijving indient.
Inschrijving	De offerte die door Inschrijver is ingediend in het kader van onderhavige Aanbestedingsprocedure.
KPI	Kritieke Prestatie Indicator op basis waarvan de prestaties van Opdrachtnemer gemonitord wordt/worden.
Locatie(s)	Vestiging(en) van het COA waar COA dient te worden voorzien van Meetdiensten.
Minimumeisen	Eisen waaraan de Inschrijver minimaal moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
Nota('s) van Inlichtingen	Het totaal overzicht van de door potentiële Inschrijvers gestelde en door Aanbestedende dienst geanonimiseerde vragen over de Aanbestedingsprocedure en de Aanbestedingsdocumenten, inclusief de antwoorden van de Aanbestedende dienst op deze vragen.
Opdracht	De Leveringen en/of Diensten en/of Werken van Opdrachtnemer, zoals gespecificeerd in de Aanbestedingsdocumentatie en waarbij de condities en voorwaarden contractueel worden vastgelegd in de Overeenkomst.
Opdrachtgever	Centraal Orgaan opvang asielzoekers. Gedurende de aanbesteding ook de Aanbestedende dienst.
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten.
Overeenkomst	Overeenkomst zoals wordt meegezonden met de Aanbestedingsdocumenten als Concept overeenkomst die tezamen met de eventuele aanpassingen op basis van de Nota van Inlichtingen de definitieve Overeenkomst vormt en na het gunningbesluit ondertekend zal worden door Opdrachtgever en Opdrachtnemer.
Perceel	Zelfstandig deel van de Opdracht.
Programma van Eisen (PvE)	Overzicht van de eisen die van toepassing zijn op de Opdracht. Deze eisen maken integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumentatie en zijn opgenomen in Bijlage B.
Samenwerkingsverband	Twee of meer natuurlijke personen of rechtspersonen, die gezamenlijk (als combinatie) een Inschrijving indienen om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Opdracht, waarbij elk lid van het Samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de Overeenkomst.



Centraal Orgaan opvang asielzoekers

Subgunningscriterium	Criterium op basis waarvan de Inschrijvingen worden beoordeeld
Uitsluitingsgronden	Omstandigheden die, indien Inschrijver daarin verkeert, leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.
UEA	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument



Centraal Orgaan opvang asielzoekers

Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document voor de Europese openbare aanbesteding Meetdiensten ten behoeve van het Centraal Orgaan opvang asielzoekers (COA) dat op maandag 3 maart 2025 is gepubliceerd op TenderNed. Het projectnummer van de aanbesteding is CDR-1116977.

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' op basis van de beste prijs- kwaliteitverhouding wordt geselecteerd.

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



1. Organisatie en aan te besteden Opdracht

1.1 Organisatie

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

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

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

1.2 Doelstelling van de Aanbestedingsprocedure

Het doel van deze Aanbestedingsprocedure is het sluiten van een Overeenkomst met één marktpartij voor het uitvoeren van de dienstverlening. De aanbesteding heeft als doel één Opdrachtnemer te contracteren zodat er een uniforme werkwijze en een uniforme datastroom van elektriciteits- en gasverbruik wordt gecreëerd.

De Overeenkomst wordt gesloten met de Inschrijver die de definitieve gunning heeft ontvangen. Dit aantal is gekozen omdat het COA één landelijk opererende leverancier wenst i.v.m. de uniformiteit en beheersbaarheid.

1.3 Perceelindeling

Naar het oordeel van de Aanbestedende dienst is er geen sprake van samenvoeging van opdrachten maar van één Opdracht. De Opdracht is homogeen van aard er is daarom geen sprake van het samenvoegen van inhoudelijk verschillende opdrachten. Daarnaast vallen de uitgevraagde onderdelen in hetzelfde domein.

De Aanbestedende dienst heeft na een weloverwogen afweging besloten om de Opdracht niet onder te verdelen in meerdere Percelen. Van doorslaggevend belang hiervoor is geweest:

- De verschillende elementen zijn onlosmakelijk aan elkaar verbonden en kunnen daarom niet worden opgedeeld in meerdere Percelen;
- Het aanbesteden van één Opdracht zorgt voor het beperken van de beheerlast bij Opdrachtgever. Het opsplitsen in meerdere Percelen leidt tot de situatie dat Opdrachtgever mogelijk te maken krijgt met meer contractpartners. De beheerlast zal hierdoor toenemen. Deze contractuele relaties moeten gemanaged worden, processen moeten op elkaar afgestemd worden, afspraken moeten worden gemonitord en worden gecoördineerd. Ook de uniformiteit in afspraken en naleving moet worden bewaakt. Om de beheerlast in de uitvoering van de Overeenkomst tot een acceptabel niveau te beperken, is een opsplitsing van de aanbesteding in Percelen onwenselijk;



- Deelname aan deze aanbesteding wordt voor MKB-bedrijven niet belemmerd door de Opdracht als één Perceel aan te besteden. MKB-bedrijven kunnen zelfstandig of als Samenwerkingsverband de Opdracht uitvoeren.

1.4 Duur overeenkomst en algemene voorwaarden

De Overeenkomst gaat in op 1 januari 2026 en loopt af op 31 december 2036. De looptijd van de beoogde Overeenkomst bedraagt tien jaar met voor Opdrachtgever de optie van verlenging van de looptijd met éénmaal een periode van maximaal 60 maanden. De maximale looptijd van de Overeenkomst bedraagt dus 180 maanden [10 jaar + 5 jaar].

Indien het COA gebruik wenst te maken van de verlengingsoptie zal zij Opdrachtnemer hiervan uiterlijk 3 maanden voor het verstrijken van de contracttermijn schriftelijk in kennis stellen. De implementatie van de overeengekomen dienstverlening dient uiterlijk te zijn afgerond op 31 december 2025.

Implementatie/overgang naar een nieuw meetbedrijf

Zowel bij aanvang (implementatie fase) als aan het einde (exit fase) van de looptijd van de Overeenkomst is een implementatieperiode van ca. 3 maanden voorzien. Beoogd is dat in deze transitieperiode de huidige/zittende dienstverleners de dienstverlening geleidelijk afbouwen en de nieuwe dienstverlener (Opdrachtnemer) zijn dienstverlening geleidelijk opbouwt. Van de huidige/zittende dienstverleners en de nieuwe dienstverlener (Opdrachtnemer) wordt verwacht dat deze gedurende de transitie waar nodig samenwerken en zorgdragen voor een onverstoorde dienstverlening aan de organisatieonderdelen van de Aanbestedende dienst.

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

1.5 Beschrijving van de Opdracht

Achtergronden van de aanbesteding; huidige situatie

Het COA is zelf verantwoordelijk voor haar meetdiensten. Het gaat hier om de dienstverlening van meetdiensten voor alle COA Locaties grootverbruik aansluitingen (zowel voor elektriciteit als voor gas) waar dit niet onderdeel is van een huurovereenkomst. Momenteel heeft het COA een overeenkomst dat loopt tot en met 31 december 2025. Het COA wenst een Overeenkomst af te sluiten voor haar meetdiensten met ingang van 1 januari 2026 waarbij de implementatie plaatsvindt in de periode van oktober 2025 tot en met december 2025.

Doelstelling van de Opdracht: COA voorzien van aansluitingen voor zowel elektriciteit als gas op Locaties.

Scope van de Opdracht

- Verhuur en plaatsen van de (hoofd)energiemeter (gas en elektra) afname en indien van toepassing terug levering
- Aflezen meter of op afstand verzamelen van meetdata;
- Energieverbruiken vaststellen en valideren;



- Verzenden verbruiksgegevens naar netbeheerders;
- Periodieke controle en onderhoud van meter.

Buiten de scope van deze aanbesteding

De volgende onderdelen maken geen deel uit van deze Europese aanbesteding:

- Activiteiten rondom warmte bemeting;
- Activiteiten rondom tussen bemeting.

1.6 Omvang van de Opdracht

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

Geraamde opdrachtwaarde

Het COA hecht waarde aan de deelname van marktpartijen aan deze aanbesteding en wil marktpartijen daarom een beeld geven van de omvang van de gevraagde dienstverlening op basis van de uitgaven in voorgaande jaren. Het COA is een groei- en krimporganisatie. Dit betekent dat de omvang van de gevraagde dienstverlening per contractjaar sterk kan fluctueren. De fluctuaties kunnen bovendien sterker zijn dan fluctuaties in voorgaande jaren. Het COA is van mening dat marktpartijen inzicht in de omvang van de opdracht in voorgaande jaren nodig hebben om te bepalen of zij willen deelnemen aan deze Aanbesteding en te kunnen inschatten of zij de Opdracht kunnen uitvoeren. De geraamde opdrachtwaarde betreft de omvang van de uitgaven die het COA gedurende de looptijd van de overeenkomst verwacht. De geraamde opdrachtwaarde is ten dele gebaseerd op historische data en hangt samen met de verwachte inkoopbehoefte. Hieronder zijn de uitgaven van het COA exclusief btw aan de gevraagde dienstverlening in voorgaande jaren opgenomen. Ook is de procentuele groei- en/of krimp van enig contractjaar ten opzichte van het voorgaande contractjaar weergegeven. Met behulp van het inzicht in de uitgaven in voorgaande jaren wil het COA verduidelijken met welke groei en/of krimp marktpartijen in ieder geval rekening moeten houden binnen de scope van de opdracht. Hiermee wordt niet bedoeld dat deze groei en/of krimp ook daadwerkelijk zullen plaatsvinden. Maar het COA verwacht wel dat marktpartijen die een Inschrijving indienen flexibel genoeg zijn om de groei en/of krimp die in ieder geval binnen de scope van deze aanbesteding valt op te kunnen vangen. Hierbij wijst het COA erop dat zowel groei als krimp kunnen leiden tot een stijging van de uitgaven van het COA.

Jaar	Uitgaven van het COA, exclusief btw
2021	€49.121
2022	€49.726
2023	€46.798
2024	€62.702

*de spend van de jaren 2021 t/m 2024 sluit het beste aan bij de omvang van de opdracht.

Op basis van de voornoemde historische data gaat het COA uit een gemiddelde jaarlijkse uitgave van €65.000 exclusief btw. Op basis van de totale looptijd van de overeenkomst raamt het COA de waarde van de opdracht op: €975.000 exclusief btw. Deze waarde is inclusief de verlengingsoptie. https://www.coa.nl/nl/lijst/capaciteit-en-bezetting#_blank



De indicatieve omvang van de Opdracht is af te leiden uit de gegevens (type meters en hoeveelheden) zoals opgenomen in **bijlage G** "Prijzenblad". Benadrukt wordt dat de in het Prijzenblad opgenomen indicatieve aantallen slechts een inschatting zijn. De Inschrijvers kunnen hieraan geen rechten ontlenen. De Aanbestedende dienst is een groei- en krimporganisatie en dien ten gevolge fluctueert het aantal Locaties. Door beleidsbeslissingen, nationale en/of lokale politieke besluitvorming zal het volume hoger of lager uitkomen. Ook is de toestroom van asielzoekers van invloed op de afname. Hier heeft de Opdrachtgever geen invloed op. Genoemde is vanzelfsprekend niet limitatief en dient ter illustratie van oorzaken waardoor het voor de Aanbestedende dienst niet mogelijk is om een sterk afgebakende omvang van de Opdracht te geven.

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

Het COA streeft ernaar de opdracht zodanig vorm te geven dat de geraamde opdrachtwaarde bereikt wordt tegen het einde van de looptijd van de overeenkomst.

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 geraamde opdrachtwaarde die groter is dan de historische uitgaven 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 de geraamde waarde al eerder bereikt wordt dan de looptijd van de overeenkomst (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 opdrachtwaarde bij het vroegtijdig bereiken daarvan

Indien de geraamde waarde van de overeenkomst eerder bereikt is dan de maximale looptijd van de overeenkomst (initiële looptijd plus alle opties tot verlenging), het COA een verdere behoefte heeft aan de gevraagde dienstverlening en als gevolg daarvan een nieuwe aanbestedingsprocedure zal uitvoeren, mag het COA, ter overbrugging, de geraamde waarde verhogen met een bedrag gelijk aan de gemiddelde maandelijkse uitgaven exclusief btw berekend aan de hand van de uitgaven gedurende de laatste 12 maanden, vermenigvuldigd met negen. Indien de overeenkomst een indexeringsclausule bevat, wordt voor de berekening van het bedrag waarmee de geraamde waarde verhoogd mag worden, de geactualiseerde prijs als referentiewaarde gehanteerd. Artikel 2.163d lid 2 tot en met 4 van de Aanbestedingswet zijn van overeenkomstige toepassing.

1.7 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, werken en goederen in alle fasen van het inkoopproces rekening wordt gehouden met



de sociale, ecologische en economische dimensies van duurzaamheid. Het COA vindt het hierin belangrijk dat de (nieuwe) Opdrachtnemer meedenkt in het duurzame aspect bij de installatie van de meters. Hier kan worden gekeken naar hergebruik van bestaande meters of hergebruik van materiaal. Duurzaamheid komt terug in het gunningsmodel onder criterium 3.

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.

Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat deze due diligence doet. De Opdrachtnemer moet na gunning niet alleen een plan van aanpak voor zijn due diligence maken voor het voorkomen of verkleinen van de risico's, maar hier ook jaarlijks over rapporteren.

Na gunning gaat het COA met de Opdrachtnemer in gesprek over zijn due diligence aanpak. Dit betekent dat de Opdrachtnemer bij gunning van de Overeenkomst een beleid moet kunnen laten zien en een keten- en risicoanalyse dient te overleggen waaruit blijkt dat de Opdrachtnemer mensenrechten respecteert. Een plan van aanpak om de risico's verder te onderzoeken en te mitigeren moet binnen drie maanden na sluiting van de Overeenkomst zijn ingeleverd.

1.7.3 Social Return

Social return is wel van toepassing op deze aanbesteding. Social return is een aanpak om de arbeidsparticipatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te vergroten. Opdrachtnemers kunnen in een aanbesteding gestimuleerd of verplicht worden om kwetsbare groepen op de arbeidsmarkt te betrekken bij de uitvoering van de Opdracht. Social return is wel van toepassing op de dienstverlening in deze aanbesteding. De Opdrachtnemer is verplicht om 2% van de loonsom aan te wenden aan social return.



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:

- 71314200 – Energiebeheer en;
- 38551000 – Energiemeters.

2.2 Globale planning

De beoogde planning van deze Aanbestedingsprocedure is als volgt:

Activiteiten	Datum
Publicatie aanbesteding	Maandag 3 maart 2025
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen eerste NvI	Donderdag 13 maart 2025 10.00 uur
Publicatie eerste NvI	Maandag 24 maart 2025
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen tweede NvI	Woensdag 2 april 2025 10.00 uur
Publicatie tweede NvI	Maandag 14 april 2025
Uiterste inleverdatum Inschrijvingen	Donderdag 8 mei 2025 10.00 uur
Opening kluis met Inschrijvingen	Donderdag 8 mei 2025 10.15 uur
Mededeling gunningbeslissing	Donderdag 12 juni 2025 (streefdatum)
Einde bezwaartermijn	Woensdag 2 juli 2025
Implementatieperiode	Oktober 2025 t/m december 2025
Beoogde ingangsdatum Overeenkomst	Donderdag 1 januari 2026

Inschrijvers kunnen geen rechten ontlenen 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. Inschrijver wordt uitgesloten indien Inschrijver buiten het Aanbestedingsplatform om contact heeft over de Aanbestedingsprocedure met werknemers van het COA, behalve met de betrokken inkoper.



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 H - 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 **donderdag 8 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. Het COA doet na opening van de Inschrijvingen aan alle Inschrijvers een proces verbaal van opening toekomen.

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

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

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



3. Wijze van inschrijven, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

In de hierna volgende paragrafen wordt ingegaan op de wijze waarop Inschrijver een Inschrijving kan doen en welke Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen van toepassing zijn.

3.1 Wijze van inschrijven, organisatievorm van Inschrijver

Marktpartijen kunnen zelfstandig of in een Samenwerkingsverband een Inschrijving indienen. Op de volgende manieren kan worden deelgenomen aan de aanbesteding:

- Zelfstandige Inschrijver, zonder onderaannemer(s);
- Zelfstandige Inschrijver, met onderaannemer(s);
- Samenwerkingsverband als Inschrijver, zonder onderaannemer(s);
- Samenwerkingsverband als Inschrijver, met onderaannemer(s).

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

3.1.1 Zelfstandige Inschrijving

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

3.1.2 Inschrijven als Samenwerkingsverband

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

Elke deelnemer aan het Samenwerkingsverband verklaart door inschrijving op deze Aanbestedingsprocedure hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor de gestanddoening van alle verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. 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 Overeenkomst. 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 Overeenkomst;
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 penvoederschap tijdens de



looptijd van de Overeenkomst te wijzigingen, dient dit bij Inschrijving nadrukkelijk te worden aangegeven.

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

3.1.3 Onderaannemers

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

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

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

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

Na Inschrijving en gedurende de looptijd van de Overeenkomst 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 Overeenkomst 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 XXX gehanteerd te worden en toegevoegd te worden aan de Inschrijving indien dit van toepassing is.

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

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

3.3 Uitsluitingsgronden

In de Aw staan in artikel 2.86 de verplichte en in artikel 2.87 de facultatieve Uitsluitingsgronden vermeld. In het UEA, verstrekt door de Aanbestedende dienst, zijn de verplichte Uitsluitingsgronden en de facultatieve Uitsluitingsgronden (schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht, faillissement, insolventie of gelijksoortig, belangenconflict en onrechtmatige beïnvloeding, 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 verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen. De verklaring dient op het tijdstip van Inschrijving niet ouder dan zes (6) maanden te zijn.

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

3.4 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zien toe op de:

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

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

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

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

3.4.1 Geschiktheidseisen inzake beroepsbevoegdheid

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

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

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

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



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

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

Bewijsstukken die de Inschrijver **direct** bij de Inschrijving dient te verstrekken aan Aanbestedende dienst: de gewaarmerkte kopieën van het uittreksel handelsregister en/of Kamer van Koophandel van alle deelnemers die onderdeel zijn Inschrijver.

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

3.4.2 Geschiktheidseis inzake financiële en economische draagkracht van Inschrijver

Geschiktheidseis 2: Financieel en economisch draagkrachtig

Inschrijver dient financieel en economisch draagkrachtig te zijn om de Opdracht met goed resultaat en zonder financiële risico's voor het COA te kunnen uitvoeren.

De Inschrijver dient daartoe aan te tonen dat er geen onzekerheid is omtrent de continuïteit van de onderneming.

Inschrijver dient zijn financiële- en economische draagkracht aan te tonen door middel van een controleverklaring met goedkeurende strekking van een accountant betreffende de jaarrekening over de twee meest recente afgesloten boekjaren. De controleverklaring met goedkeurende strekking betreffende de jaarrekening mag – met betrekking tot het meest recent afgesloten boekjaar - tevens géén zogenaamde continuïteitsparagraaf (d.w.z. een verplichte toelichtende paragraaf in de jaarrekening wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit) bevatten. Het is verder niet nodig om jaarrekeningen, jaarverslagen etc. als bewijsstukken toe te voegen.

Om aan bovengenoemde eis te kunnen voldoen, kan Inschrijver zich beroepen op de financiële draagkracht van een derde, ongeacht de juridische aard van zijn banden met die derde. Inschrijver dient in een dergelijke situatie de Bijlage F Garantstelling derden te overleggen.

Indien door Inschrijver een beroep wordt gedaan op de financiële draagkracht van een moedermaatschappij of concernmaatschappij, dan wordt – in plaats van de '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 Raam/Overeenkomst voortvloeiende schulden.

De accountantsverklaring, 'Garantieverklaring derden', de 2:403-verklaring of de concerngarantie hoeft niet reeds te worden ingediend bij Inschrijving. De Aanbestedende dienst zal deze verklaringen/garantie opvragen van de winnende Inschrijver.



Indien Inschrijver niet verplicht is een accountantscontrole uit te laten voeren omdat zijn onderneming als 'kleine rechtspersoon (kleine onderneming)' of als 'micro-rechtspersoon (micro-onderneming)' in de zin van afdeling 11 van titel 9 Burgerlijk Wetboek Boek 2 wordt aangemerkt, dan geldt het navolgende. Om de financiële draagkracht van de Inschrijver die als 'kleine rechtspersoon' of als 'micro-rechtspersoon' wordt aangemerkt zo goed mogelijk te kunnen waarborgen volstaat een beoordelings- of samenstellingsverklaring van een accountant over het meest recent afgesloten boekjaar. De beoordelings- of samenstellingsverklaring mag – met betrekking tot het meest recent afgesloten boekjaar - tevens géén zogenaamde continuïteitsparagraaf (d.w.z. een verplichte toelichtende paragraaf in de jaarrekening wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit) bevatten.

Door rechtsgeldige ondertekening van het UEA verklaart Inschrijver ten tijde van de Inschrijving te voldoen aan Geschiktheidseis 2 met betrekking tot financiële en economische draagkracht.

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

Geschiktheidseis 2	Gevraagd bewijsstuk	Geldigheidstermijn
Financiële draagkracht	Kopie(ën) van de originele accountantsverklaring over de twee meest recent afgesloten boekjaren. Of, indien van toepassing aangevuld met een 'Garantie verklaring derden', een 2:403-verklaring of een concerngarantie of in het geval van 'kleine rechtspersoon' een beoordelings- of samenstellingsverklaring.	Van toepassing op de boekjaren 2022 en 2023 afgesloten boekjaren

3.4.3 *Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van Inschrijver*

Geschiktheidseis 3: Referenties

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

Kerncompetentie 1: Inschrijver toont aan aantoonbare ervaring te hebben met het uitvoeren van meetverantwoordelijkheid, conform de Meetcode, voor minimaal één organisatie met minimaal 50 grootverbruik meters voor Elektra en Gas gecombineerd.

Kerncompetentie 2: Inschrijver toont aan aantoonbare ervaring te hebben met het plaatsen en onderhoud van elektriciteits- en gasmeters voor minimaal 50 grootverbruik meters voor Elektra en Gas gecombineerd.

Inschrijver dient aan de hand van **minimaal één** (mogen meerdere referenten zijn) referentie aan te tonen dat voldaan wordt aan de hierboven gestelde ervaringsseisen met betrekking tot de referentie(s). Inschrijver dient hiervoor per referentie Standaardformulier Referentie-opdrachten (Bijlage E) te gebruiken. **Let op:** Bijlage E dient te worden gebruikt voor kerncompetentie één en kerncompetentie twee. Inschrijver dient in dit formulier aan te vinken aan welke kerncompetenties wordt voldaan en te worden ondertekend door Inschrijver.



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

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

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

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

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

3.4.4 Geschiktheidseis t.a.v. Meetverantwoordelijkheid

Geschiktheidseis 4 meetverantwoordelijke

Inschrijver dient in het bezit te zijn van een Registratie Meetverantwoordelijke Elektriciteit en Gas.

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

Geschiktheidseis 4	Gevraagd bewijsstuk	Geldigheidstermijn
Meetverantwoordelijke	Registratiedocument	Geldig op termijn van Inschrijving



3.4.5 Geschiktheidseisen 5 en 6 kwaliteitsborging

Geschiktheidseis 5: Kwaliteitsmanagementsysteem conform ISO9001:2015;

Geschiktheidseis 6: Milieumanagementsysteem conform ISO14001:2015.

ISO9001:2015 of gelijkwaardig certificaat

Het COA hecht veel waarde aan kwaliteitsmanagement. Daarom verlangt het COA dat de Inschrijver, op straffe van uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure, in het bezit is van een geldig ISO9001:2015 kwaliteitsmanagementsysteemcertificaat of gelijkwaardig certificaat.

ISO14001:2015 of gelijkwaardig

Het COA hecht veel waarde aan milieu. Daarom verlangt het COA dat Inschrijver, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, in het bezit is van een geldig ISO14001:2015 milieumanagementsysteemcertificaat of gelijkwaardig certificaat.

Indien gelijkwaardig

Inschrijver verklaart dat hij op het moment van Inschrijving beschikt over een kwaliteitszorgsysteem dat minimaal gelijkwaardig is aan een ISO9001:2015 certificaat ~~en een kwaliteitszorgsysteem dat minimaal gelijkwaardig is aan een ISO14001:2015 certificaat~~. Onder gelijkwaardig wordt verstaan:

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

Indien Inschrijver een vergelijkbaar certificaat indient dan dient dit certificaat voorzien te worden van een toelichting (maximaal één pagina A4) waarin wordt beschreven op welke manier deze certificering gelijk te stellen is aan de vermelde ISO-normering, waarbij minimaal voldaan dient te worden aan bovengenoemde kenmerken.

Indien Inschrijver niet over een dergelijk certificaat beschikt, kan worden volstaan met een beschrijving, bijvoorbeeld een kwaliteitshandboek, conform de grondslagen van NEN-EN-ISO9001:2015 ~~en/of ISO14001:2015~~. Dit dient een geldige en actuele beschrijving te zijn, waarin de maatregelen zijn opgenomen die de organisatie treft om de kwaliteit te waarborgen en te controleren, voorzien van een ondertekende beleidsverklaring van het management waaruit blijkt dat het management deze maatregelen onderschrijft en controleert. Eveneens dient de beschrijving voorzien te zijn van een toelichting (maximaal één pagina A4) waarin wordt beschreven op welke manier de gehanteerde kwaliteitsborging gelijk te stellen is aan de vermelde ISO-normering, waarbij minimaal voldaan dient te worden aan bovengenoemde kenmerken.



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

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

Geschiktheidseis 5 en 6	Gevraagd bewijsstuk	Geldigheidstermijn
Kwaliteitsborging	Kopie geldig certificaat of kopie geldig gelijkwaardig certificaat met toelichting voor de ISO-normering ISO9001:2015 en ISO14001:2015. Indien er beroep wordt gedaan op de gelijkwaardigheid van een certificaat: Een beschrijving (maximaal één A4) van het kwaliteitssysteem met een verklaring van het management en met een toelichting inzake de gelijkstelling aan de vermelde ISO-normering.	Geldig op datum van Inschrijving

3.4.6 Geschiktheidseis 7: Veiligheid

Geschiktheidseis 7: Veiligheid

Inschrijver moet als onderneming in het bezit zijn van een VCA** certificaat of gelijkwaardig. Indien er sprake is van een Samenwerkingsverband van ondernemers dient het Samenwerkingsverband, dan wel alle deelnemers van het Samenwerkingsverband in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde certificaat.

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

Geschiktheidseis 7	Gevraagd bewijsstuk	Geldigheidstermijn
Veiligheid	Een kopie van VCA** certificaat van de onderneming of gelijkwaardig certificaat	Geldig op datum van Inschrijving

3.5 Eigen verklaring sancties Rusland

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 sancties ingesteld tegen Rusland:

- Aanbestedende diensten mogen geen nieuwe opdrachten of concessies meer gunnen aan Russische partijen.
- Aanbestedende diensten moeten lopende contracten met Russische partijen stopzetten.

Om bovenstaande reden neemt Aanbestedende dienst een document als Bijlage (Bijlage I) op waarbij de Inschrijver verklaart geen Russische partij te zijn of zaken te doen met een Russische partij. In het geval van Inschrijving door een combinatie, dient elke partij afzonderlijk deze verklaring in te dienen.

Een Inschrijver die zich bevindt in een van de in de sanctieverordening genoemde omstandigheden wordt van (verdere) deelname aan deze Aanbestedingsprocedure uitgesloten. Dat geldt ook indien een of meerdere combinanten zich in een of meer van de genoemde omstandigheden bevindt. Bewijsstukken dienen **direct** aangeleverd te worden.



4. Beoordelings- en Gunningmodel

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

4.1 Gunningscriterium

Het Gunningscriterium betreft de voor de Aanbestedende dienst de economisch meest voordelige Inschrijving (EMVI) en dit wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. De economisch meest voordelige inschrijving is de Inschrijving met de hoogste eindscore.

4.1.1 Subgunningscriteria

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

	Subgunningscriteria	Max. te behalen punten	Totaal te behalen aantal punten
A	Subgunningscriteria Kwaliteit		60
1	Implementatiefase	25	
2	Operationele fase	25	
3	Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen	10	
B	Subgunningscriterium Prijs		40
	Totaal te behalen punten		100

4.1.2 Subgunningscriteria kwaliteit

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

4.2.2.1 Uitwerking Subgunningscriteria kwaliteit

Subgunningscriterium 1: Implementatiefase

Achtergrondinformatie

In de maanden oktober tot en met december 2025 dient de implementatie verzorgd te worden voor het inregelen van de nieuwe dienstverlening. De implementatie bestaat uit het vervangen van de meters en het opstarten van de dienstverlening. Opdrachtgever wil in deze implementatieperiode zoveel mogelijk worden ontzorgd door de Opdrachtnemer.

Doelstelling Subgunningscriterium 1

Het COA zoekt een Opdrachtnemer die Opdrachtgever zo veel mogelijk ontzorgd* bij de implementatieperiode. Daarnaast zoekt het COA een Opdrachtnemer die de implementatieperiode zo soepel mogelijk inricht waarbij rekening gehouden wordt met de verschillende Locaties en de contacten die gelegd moeten worden tijdens en over de implementatie.

*Ontzorging van een Opdrachtgever betekent dat een Opdrachtnemer de Opdrachtgever zo veel als mogelijk ontlast door het minimaliseren van het werk van Opdrachtgever voor deze Overeenkomst.



Wat wordt er van Inschrijver gevraagd

Inschrijver dient voor Subgunningscriterium 1 een Plan van Aanpak in te dienen van maximaal 3 A4 pagina's met lettertype Arial 10. Inschrijver dient in het plan van aanpak in te gaan op de implementatie voor het gehele portfolio en de implementatie op locatieniveau. Inschrijver dient minimaal in te gaan op maatregelen die samenhangen met:

1. Implementatie voor het gehele portfolio:
 - a. De wijze waarop Inschrijver de implementatie verzorgt voor het gehele portfolio waarbij op 1 januari 2026 de gehele implementatie is afgerond;
 - b. Een beschrijving van wat de Inschrijver van Opdrachtgever nodig heeft voor een goede uitvoering van de implementatie waarbij Opdrachtgever zo goed mogelijk wordt ontzorgd;
 - c. De wijze waarop Inschrijver communiceert en rapporteert richting Opdrachtgever over de status van de implementatie;
 - d. De wijze waarop Inschrijver inspeelt op onvoorziene zaken die voor kunnen komen tijdens de implementatie, denk bijvoorbeeld aan onvoorziene zaken tijdens de installatie van de meters.
2. Implementatie voor een Locatie:
 - a. Een beschrijving van hoe Inschrijver de implementatie verzorgt voor een Locatie;
 - b. De wijze waarop Inschrijver de Locaties informeert over het vervangen/installeren van de meters en hierbij de afstemming zoekt met de locatieverantwoordelijke* en waar nodig de regionale netbeheerder;
 - c. Een beschrijving van hoe Inschrijver de implementatie verzorgt voor de elektra- en gas meters waarbij mogelijkheden worden gezocht om deze te combineren.

*De locatieverantwoordelijkheid ligt bij de afdeling Vastgoed en Facilitair. Dit is per Locatie verschillend en iedere Locatie heeft een eigen regisseur/projectleider en opzichter.

Beoordelingskader Subgunningscriterium 1:

Subgunningscriterium 1 wordt beoordeeld op:

- Hoe concreet en duidelijk Inschrijver ingaat op de aangeboden maatregelen en in welke mate de aangeboden maatregelen een positief effect hebben op het doel van Subgunningscriterium 1;
- De wijze waarop Inschrijver door middel van een onderbouwing aannemelijk maakt dat de aangeboden maatregelen daadwerkelijk worden getroffen en de doelstelling van SG1 wordt gerealiseerd.

Subgunningscriterium 2: Operationele fase

Achtergrondinformatie

Het is voor Opdrachtgever van belang dat de dienstverlening op een zo soepel mogelijke manier wordt ingericht waarbij Opdrachtgever zo veel mogelijk wordt ontzorgd tijdens de gehele contractperiode.

Doelstelling Subgunningscriterium 2

Opdrachtgever wil een Opdrachtnemer selecteren waarbij Opdrachtgever zo veel mogelijk wordt ontzorgd tijdens de operationele fase. Denk hierbij aan het zo soepel laten verlopen van de communicatie en het meenemen in de processen.



Wat wordt er van Inschrijver gevraagd

Inschrijver dient voor Subgunningscriterium 2 een Plan van Aanpak in te dienen van maximaal 2 A4 pagina's met lettertype Arial 10. Inschrijver dient minimaal in te gaan op maatregelen die samenhangen met:

1. Op welke wijze de Inschrijver de communicatie met Opdrachtgever inricht en bereikbaar is voor dagelijkse operationele vragen;
2. De wijze waarop Inschrijver omgaat met storingen en op welke wijze Inschrijver de storingen oplost;
3. De wijze waarop de operationele processen bij Inschrijver zijn ingericht, denk hierbij aan het aanvraagproces en de doorlooptijden;
4. De wijze waarop Inschrijver het gebruik van de online omgeving rapporteert aan Opdrachtgever;
5. De wijze waarop Inschrijver zorgdraagt voor een sluitende meteradministratie en dit altijd inzichtelijk maakt voor Opdrachtgever.

Beoordelingskader Subgunningscriterium 2:

Subgunningscriterium 2 wordt beoordeeld op:

- Hoe concreet en duidelijk Inschrijver ingaat op de aangeboden maatregelen en in welke mate de aangeboden maatregelen een positief effect hebben op het doel van Subgunningscriterium 2;
- De wijze waarop Inschrijver door middel van een onderbouwing aannemelijk maakt dat de aangeboden maatregelen daadwerkelijk worden getroffen en de doelstelling van SG2 wordt gerealiseerd.

Subgunningscriterium 3: Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen

Achtergrondinformatie

Het COA neemt zijn maatschappelijke verantwoordelijkheid en heeft de ambitie om waarde toe te voegen aan mens, maatschappij en milieu. Dit doet het COA onder andere door in te zetten op circulariteit, het verduurzamen van energie(verbruik), duurzame huisvesting en duurzaam vervoer.

Doelstelling Subgunningscriterium 3

Het COA wil een Opdrachtnemer contracteren die op een zo duurzaam mogelijke wijze zorgdragen voor het zo min mogelijk belasten van het milieu, het beperken van CO₂-uitstoot en bijdraagt aan de invulling van social return. Het COA wenst een Opdrachtnemer die hier invulling aan kan geven bij de uitvoering van de Opdracht.

Wat wordt er van Inschrijver gevraagd

Inschrijver dient voor Subgunningscriterium 3 een Plan van Aanpak in te dienen van maximaal 2 A4 met lettertype Arial 10. Inschrijver dient in het plan van aanpak minimaal in te gaan op:

1. De wijze waarop Inschrijver duurzaamheid onderdeel laat zijn binnen haar bedrijfsvoering en de uitvoering van de Opdracht;
2. Hoe Inschrijver omgaat met het hergebruik van materialen;
3. De wijze waarop Inschrijver social return inzet in de Opdracht en haar bedrijfsvoering;
4. De wijze waarop Inschrijver de CO₂-uitstoot beperkt tijdens de uitvoering van de Opdracht.



Beoordelingskader Subgunningscriterium 3:

Subgunningscriterium 3 wordt beoordeeld op:

- Hoe concreet en duidelijk Inschrijver ingaat op de aangeboden maatregelen en in welke mate de aangeboden maatregelen een positief effect hebben op het doel van Subgunningscriterium 3;
- De wijze waarop Inschrijver door middel van een onderbouwing aannemelijk maakt dat de aangeboden maatregelen daadwerkelijk worden getroffen en de doelstelling van SG3 wordt gerealiseerd.

4.2.2.1 Beoordeling Subgunningscriteria kwaliteit

De beoordeling van de kwaliteit wordt uitgevoerd door beoordelaars die uit hoofde van hun functie beschikken over de benodigde materiedeskundigheid. Per Subgunningscriterium is een maximum aantal bladzijden A4 opgenomen. Het is niet toegestaan meer dan het maximum aantal A4 in te dienen. Indien meer dan het maximum aantal genoemde bladzijden A4 worden aangeleverd, dan worden alleen het benoemde maximum aantal bladzijden A4 beoordeeld. Het is niet toegestaan in de beantwoording bijlagen toe te voegen en/of audio en/of videobestanden toe te voegen en/of naar bijlagen te verwijzen en/of naar internetpagina's te verwijzen. Per Subgunningscriterium is aangegeven wat de lettergrootte dient te zijn in het Plan van Aanpak. Indien Inschrijver zich niet houdt aan het voorgeschreven lettertype en/of lettergrootte dan wordt Inschrijving van Inschrijver terzijde gelegd.

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 scorerresultaten 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 Sg 2	Gewogen score Sg 3	Toelichting
Uitstekend	100%	25	25	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	80%	20	20	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	40%	10	10	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	0	Wordt toegekend als de bij het Subgunningscriterium gevraagde informatie inhoudelijk is uitgewerkt maar die uitwerking vertoont (aanzienlijke) tekortkomingen.
Geen beantwoording	Uitsluiting	Uitsluiting	Uitsluiting	Uitsluiting	Deze waardering wordt toegekend als de vraag van het Subgunningscriterium niet beantwoord is.

4.1.3 Subgunningscriterium prijs

Het criterium prijs bestaat uit verschillende tarieven. Het Prijzenblad dient door de Inschrijver gebruikt te worden voor het opgeven van de gevraagde tarieven. Inschrijver dient in de vrije invoervelden (in het geel cellen C9 en C14 t/m C22) de maadtarieven op te geven.

- 1) 1 tot 2 MW;
- 2) G2C G40
- 3) G2C G65
- 4) G2C G100
- 5) GXX G40
- 6) GXX G65
- 7) GXX G100
- 8) GXX G160
- 9) GXX G250
- 10) GXX G400.

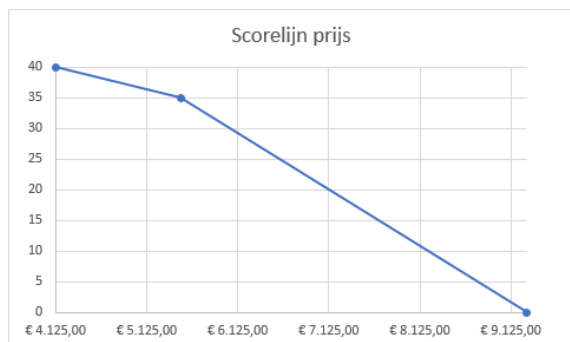
Voor Gunningscriterium Prijs kan Inschrijver maximaal 40 gewogen punten behalen. Als een Inschrijving wordt ingediend waarbij de opgegeven prijs gelijk is aan of onder het minimum valt van €4125,- exclusief btw, dan ontvangt deze Inschrijver de maximale score van 40 gewogen punten. Een Inschrijving waarbij de prijs gelijk is aan of boven het opgegeven maximum uitkomt van €9300,- exclusief btw, leidt dit tot een score van 0 gewogen punten. Bij een prijs van €5500,- komt de score uit op 35 gewogen punten, het knikpunt. Tussen de 0 en 35 en 35 en 40 gewogen punten wordt de score lineair toegekend, zie hiervoor de scorelijn in figuur 4.1.3. De formule voor de te behalen gewogen punten voor Gunningscriterium Prijs is als volgt:

Formule onder het knikpunt:

$$= 0 + (35-0) / (5500 - 9300) * (\text{Inschrijfprijs} - 9300) = \text{Behaalde gewogen score}$$

Formule boven het knikpunt:

$$= 35 + (40 - 35) / (4125 - 5500) * (\text{inschrijfprijs} - 5500) = \text{Behaalde gewogen score}$$



Figuur 4.1.3



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

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

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

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



5. Gunning Opdracht

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

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

Indien er meerdere Inschrijvers met dezelfde totaalscore op de eerste plaats eindigen, dan zal de Inschrijver met het hoogste puntentotaal op de Subgunningscriteria kwaliteit het voornemen tot gunnen ontvangen. Indien ook dan twee of meerdere Inschrijvingen een gelijke hoogste puntentotaal hebben, dan ontvangt de Inschrijver met de hoogste score op het Subsubgunningscriterium Sg1 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 Sg2 het voornemen tot gunnen.

Indien ook op Sg2 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.



Centraal Orgaan opvang asielzoekers

Bijlagen

Bijlage A	Checklist Inschrijving
Bijlage B	Programma van Eisen
Bijlage B1	Richtlijnen werken op een azc
Bijlage B2	Bezoekersreglement
Bijlage C	Concept Overeenkomst
Bijlage C1	Facturatievereisten COA
Bijlage D	ARVODI-2018
Bijlage E	Standaardformulier Referentie-opdrachten
Bijlage F	Garantstelling derden
Bijlage G	Prijzenblad
Bijlage H	Format Nota van Inlichtingen
Bijlage I	Eigen verklaring Rusland
Bijlage	UEA