



Centraal Orgaan opvang asielzoekers

**Beschrijvend document
Europese openbare aanbesteding
Assessments**

Centraal Orgaan opvang asielzoekers

Versienummer

Definitief



Inhoudsopgave

Inleiding.....	6
1. Organisatie en aan te besteden Opdracht.....	7
1.1 Organisatie	7
1.2 Beschrijving van de Opdracht.....	7
1.3 Perceelindeling.....	9
1.4 Duur Raamovereenkomst en algemene voorwaarden.....	10
1.5 Omvang van de Opdracht.....	10
1.6 Inkoopbeleidsdoelstellingen.....	12
1.6.1 Speerpunten COA	12
1.6.2 Beveiligingsniveau	12
1.6.3 Privacy/Wet AVG	13
2. Procedure	14
2.1 Aanbestedingsprocedure	14
2.2 Globale planning	14
2.3 Communicatie	14
2.4 Openingsprocedure.....	15
2.5 Melden (vermeende) onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid	15
2.6 Klachten	16
2.7 Uitgangspunten voor het indienen van een Inschrijving.....	16
3. Wijze van inschrijven, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	19
3.1 Wijze van inschrijven, organisatievorm van Inschrijver	19
3.1.1 Zelfstandige Inschrijver	19
3.1.2 Samenwerkingsverband	19
3.1.3 Onderaannemers.....	20
3.2 Inschrijver en een beroep op derde(n) voor aantonen geschiktheid	20
3.3 Ondertekening documenten	21
3.4 Uitsluitingsgronden	21
3.5 Geschiktheidseisen.....	22
3.5.1 Geschiktheidseisen inzake beroepsbevoegdheid	23
3.5.2 Geschiktheidseisen inzake financiële en economische draagkracht van Inschrijver.....	23



3.5.3	Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van Inschrijver	25
3.5.4	Geschiktheidseis 4 kwaliteitsborging	26
4.	Beoordelings- en Gunningsmodel.....	28
4.1	Gunningscriterium	28
4.1.1	Subgunningscriteria.....	28
4.1.2	Subgunningscriteria kwaliteit.....	28
4.1.3	Subgunningscriterium prijs	31
5.	Gunning Opdracht.....	34



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 zijn eigen organisatie onderhavige Aanbestedingsprocedure uitvoert.
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door de Aanbestedende dienst gedurende de Aanbestedingsprocedure zijn of worden 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 plaatsvinden, 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.
Bijlage	Een document bijgevoegd bij dit Beschrijvend document. Een Bijlage maakt integraal deel uit van de Aanbestedingsdocumenten.
COA	Centraal Orgaan opvang asielzoekers, de Aanbestedende dienst.
Diensten	De door Opdrachtnemer te verlenen werkzaamheden ten behoeve van Opdrachtgever, zoals nader uitgewerkt in de Aanbestedingsdocumenten.
Geschiktheidseisen	Eisen ten aanzien van draagkracht en bekwaamheden waaraan de Inschrijver moet voldoen om te bepalen of de Inschrijver geschikt is voor de uitvoering van de Opdracht.
Gunningscriterium	Op basis waarvan wordt bepaald welke Inschrijving de economisch meest voordelige inschrijving is op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding in de Aanbestedingsprocedure.



Inschrijver	De persoon, rechtspersoon of het Samenwerkingsverband van natuurlijke (rechts)personen die op basis van de Aanbestedingsdocumenten een Inschrijving indient.
Inschrijving	De offerte die door Inschrijver is ingediend in het kader van onderhavige Aanbestedingsprocedure.
Locatie	Vestiging van het COA.
Minimumeisen	Eisen waaraan de Inschrijver minimaal moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
Nota van Inlichtingen	Het totaaloverzicht 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.
Onderaannemer	Een derde die door Opdrachtnemer wordt ingezet voor de uitvoering van de Opdracht en in opdracht van de Opdrachtnemer handelt.
Opdracht	De Diensten van Opdrachtnemer, zoals gespecificeerd in de Aanbestedingsdocumenten 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 Aanbestedingsdocumenten en zijn opgenomen in Bijlage B.
Raamovereenkomst	De schriftelijke verbintenis onder bezwarende titel tussen Opdrachtgever en één of meer Opdrachtnemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake Nadere overeenkomsten vast te leggen. De Raamovereenkomst wordt meegezonden met de Aanbestedingsdocumenten als concept Raamovereenkomst en na het gunningbesluit ondertekend door Opdrachtgever en Opdrachtnemer.
Samenwerkingsverband	Twee of meer natuurlijke personen of rechtspersonen, die gezamenlijk (als combinatie) een Inschrijving indienen om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Opdracht, waarbij elk lid van het Samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de Raamovereenkomst.
Subgunningscriterium	Criterium op basis waarvan de Inschrijvingen worden beoordeeld.
Uitsluitingsgronden	Omstandigheden die, indien Inschrijver daarin verkeert, kunnen leiden 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 Assessments ten behoeve van het Centraal Orgaan opvang asielzoekers (COA) dat op dinsdag 13 mei 2025 is gepubliceerd op TenderNed. Het projectnummer van de aanbesteding is CDR-1052769.

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.

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



1. Organisatie en aan te besteden Opdracht

1.1 Organisatie

Het COA is een zelfstandig bestuursorgaan. Het ministerie van Justitie en Veiligheid fungeert als opdrachtgever én toezichthouder. De politieke verantwoordelijkheid ligt bij de minister van Asiel en Migratie. Het COA organiseert de eerste opvang van sterk wisselende aantallen asielzoekers in Nederland. Tot het moment dat besloten is over de asielaanvraag worden asielzoekers gehuisvest in een van de Asielzoekerscentra (Azc) van het COA.

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

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

1.2 Beschrijving van de Opdracht

Achtergronden van de aanbesteding; huidige situatie

Op dit moment maakt COA gebruik van de diensten van de huidige leverancier LTP Advies B.V. voor het verzorgen van selectieassessments, ontwikkelassessments en teamassessments. Omdat de behoefte aan het laten afnemen van assessments blijft bestaan, dient deze Opdracht opnieuw te worden aanbesteed.

Doelstelling van de Opdracht

Het doel van de Opdracht is het leveren van dienstverlening voor de uitvoering van Assessments voor potentiële nieuwe medewerkers en huidige medewerkers van het COA.

Doelstelling van de Aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is om een Raamovereenkomst met één Opdrachtnemer te sluiten voor het uitvoeren van de Opdracht zoals omschreven en nader gespecificeerd in de Aanbestedingsdocumenten. De Opdracht wordt gegund op basis van het gunningscriterium de economisch meest voordelige inschrijving. De economische meest voordelige inschrijving wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding.

Binnen de scope van de Opdracht valt:

De opdracht betreft het afnemen van assessments voor medewerkers van het COA en externe kandidaten (eventuele toekomstige COA-medewerkers). Het COA heeft Locaties die over het hele land verspreid liggen. De Locaties van het COA kunt u raadplegen via de volgende website: <https://www.coa.nl/nl/locatiezoeker>.

De gevraagde dienstverlening betreft het verzorgen van onderstaande assessments:

1. Selecterend **ontwikkelselectie** assessments

Het uitvoeren van functiegerichte **ontwikkelselectie** assessments:

- is een hulpmiddel dat door de opdrachtgever bij het selectieproces kan worden ingezet om een objectief beeld van de kandidaat te krijgen;

Gewijzigde veldcode



- geeft inzicht in de competenties van de kandidaat die tot uiting (kunnen) komen in verschillende situaties op het werk;
- wordt toegespitst op het functieprofiel van de desbetreffende vacature;
- wordt in het geval van een potentieel mogelijke doorgroei (interne kandidaten) naar een leidinggevende en of hogere functie gecombineerd met een potentieel assessment.
- omvat ook adviezen over verdere ontwikkeling binnen de functie;
- kan extra aandachtspunten omvatten die door de vacaturehouder zijn aangedragen.
- ten aanzien van Hoge Kader functies heeft Opdrachtgever de mogelijkheid deze uit te vragen bij andere organisaties

Dit assessment bestaat in ieder geval uit de volgende onderdelen:

- o (Online) intelligentie-/capaciteitentest(en);
- o (Online) persoonlijkheidstest(en);
- o Interview(s);
- o Praktijksimulatie(s) gericht op type organisatie en type functie;
- o Stress-quotiënt.

Het assessment resulteert in een schriftelijke rapportage eindigend met een advies over de geschiktheid, eventueel aangevuld met ontwikkeladviezen. In dit advies worden ook de sterke punten en de aandachtspunten van de kandidaat meegenomen. De schriftelijke rapportage geeft duidelijk aan of een kandidaat geschikt is of niet geschikt is. De opdrachtgever kan op basis van de schriftelijke rapportage over de resultaten van het assessment, eindigend met een conclusie en advies, zich een duidelijk beeld vormen van de kandidaat.

2. Ontwikkelassessments

Het uitvoeren van functiegerichte ontwikkelassessments:

- geeft inzicht in de wijze waarop interne medewerkers zich verder kunnen ontwikkelen in de huidige functie;
- geeft aanleiding voor het verwerken van de concrete adviezen in het persoonlijk ontwikkelplan;
- draagt bij aan de ontwikkeling van het potentieel in de organisatie om tijdig te kunnen anticiperen op organisatieveranderingen;
- kan extra aandachtspunten omvatten die door de medewerker (in overleg met de eigen leidinggevende) zijn aangedragen.
- sluit via maatwerk aan bij verschillende niveaus
- ten aanzien van Hoge Kader functies heeft Opdrachtgever de mogelijkheid deze uit te vragen bij andere organisaties.

Deze assessments bestaan in ieder geval uit de volgende onderdelen:

- o (Online) intelligentie-/capaciteitentest(en);
- o (Online) persoonlijkheidstest(en);
- o Interview(s);
- o Praktijksimulatie(s) gericht op type organisatie en type functie.
- o Stress-quotiënt.

De schriftelijke rapportage een opbouwend karakter en geeft inzicht in kwaliteiten en leerpunten ten opzichte van het profiel. De ontwikkeladviezen worden beschreven op de korte, middellange en lange termijn, bieden concrete aanknopingspunten voor de coaching en begeleiding van de medewerker en dienen als input voor het persoonlijk ontwikkelplan.



3. Capaciteitstest:

De capaciteitentest is een intelligentietest die de verbale, numerieke en abstracte intelligentie meet. Deze test geeft inzicht in het werk- en denkniveau van de kandidaat. De capaciteitentest kan worden ingezet op de volgende niveaus:

- MBO4
- HBO
- WO

Opdrachtnemer dient rekening te houden met kandidaten die dyslexie of dyscalculie hebben.

4. Stress-quotiënt:

De stress-quotiënt is een standaard onderdeel van de assessments genoemd onder punten 1 en 2. Daarnaast kan het ook als losse module worden ingezet, zowel in het selectieproces als voor ontwikkelingsdoeleinden. De stress-quotiënt meet:

- Omgang met werkdruk
- Omgang met weerstand
- Omgang met agressie

Buiten de scope van de Opdracht valt:

Binnen het COA worden trainingen afgenomen die zich specifiek richten op teamontwikkeling en waar instrumenten zoals Disc, Insights Discovery of Management Drives onderdeel van kunnen uitmaken. De inzet van dit soort instrumenten is dermate verweven met de rest van het trainingsprogramma, dat dit buiten de scope van deze aanbesteding valt.

1.3 Perceelindeling

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

- De opdracht voor het verzorgen van de dienstverlening is – gezien de logische samenhang en homogeniteit van de gevraagde dienstverlening – geclusterd tot één opdracht. Het COA zet één type dienstverlening in de markt die gericht is op het afnemen van assessments;
- Gezien het strategische karakter van de dienstverlening wenst het COA de dienstverlening af te nemen bij één partij (strategisch partner) die in staat is mee te denken en mee te ontwikkelen bijvoorbeeld in het kader van op- en afschaling op alle gevraagde gebieden;
- Het COA is een organisatie met locaties verspreid door geheel Nederland. Het COA wenst met één solide partner te werken die gelijke service en kwaliteit op voor alle locaties en voor alle (eventueel toekomstige) medewerkers van het COA kan aanbieden en die eindverantwoordelijk is voor de gehele dienstverlening, zodanig dat het centrale beleid op het gebied van assessments voor alle (eventueel toekomstige) medewerkers op dezelfde eenduidige wijze wordt ingevuld;
- Alle kennis en informatie is geborgd op één plek waardoor er beter regie kan worden gevoerd over het integraal HR-beleid en de daarmee samenhangende programma's en procedures;
- Er is een eenduidige en gestructureerde wijze m.b.t. het vergaren van data, kennis en informatie met als doel deze informatie te analyseren, koppelen, interpreteren en te benutten en beschikbaar te stellen en houden voor het COA;
- Het aanbesteden van één Opdracht zorgt voor het beperken van de beheerslast bij het



COA en de marktpartijen. Het opsplitsen in meerdere (kleinere) percelen leidt tot de situatie dat het COA mogelijk te maken krijgt met meer contractpartners. De beheerslast neemt hierdoor toe; deze contractuele relaties moeten gemanaged worden.

1.4 Duur Raamovereenkomst en algemene voorwaarden

De Raamovereenkomst wordt gesloten met de Inschrijver die de definitieve gunning heeft ontvangen. De Raamovereenkomst gaat in op woensdag 1 oktober 2025 en loopt af op 30 september 2027. De looptijd van de beoogde Raamovereenkomst bedraagt 24 maanden met voor Opdrachtgever de optie van verlenging van de looptijd met tweemaal een periode van maximaal 12 maanden. De maximale looptijd van de Raamovereenkomst bedraagt dus 48 maanden [2 + 1 + 1 jaar]. Indien het COA gebruik wenst te maken van de verlengingsoptie, zal het COA Opdrachtnemer hiervan uiterlijk drie maanden voor het verstrijken van de contracttermijn schriftelijk in kennis stellen.

Zowel bij aanvang als aan het einde van de looptijd van de Raamovereenkomst is een implementatieperiode van 4 weken voorzien. Beoogd is dat in deze implementatieperiode de huidige/zittende opdrachtnemer zijn dienstverlening geleidelijk afbouwt en de nieuwe Opdrachtnemer zijn dienstverlening geleidelijk opbouwt. Van de huidige/zittende opdrachtnemer en de nieuwe Opdrachtnemer wordt verwacht dat zij gedurende de implementatie, waar nodig, samenwerken en zorgdragen voor een onverstoorde dienstverlening aan de organisatieonderdelen van de Aanbestedende dienst.

Diensten die worden afgenomen, worden uitgevoerd binnen de kaders en het gestelde van de concept Raamovereenkomst, die is bijgevoegd als Bijlage op het Aanbestedingsplatform. In de concept Raamovereenkomst zijn de contractuele voorwaarden opgenomen, waaronder de ARVODI-2025. De Aanbestedende dienst gebruikt voor de 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. Geïnteresseerde ondernemers hebben in deze Aanbestedingsprocedure de mogelijkheid om vragen te stellen en eventuele wijzigingsverzoeken/voorstellen in te dienen over de concept Raamovereenkomst, inclusief de inkoopvoorwaarden.

1.5 Omvang van de Opdracht

Omvang van de Opdracht

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

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

Geraamde opdrachtwaarde

Het COA hecht waarde aan de deelname van marktpartijen aan deze 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 krimpprojectorganisatie. Dit betekent dat de omvang van de gevraagde dienstverlening per contractjaar sterk kan fluctueren. De fluctuaties kunnen bovendien sterker zijn dan fluctuaties in voorgaande jaren. Het COA is van mening dat marktpartijen inzicht in de omvang van de Opdracht in voorgaande jaren nodig hebben om te bepalen of zij willen deelnemen aan deze Aanbestedingsprocedure en om te kunnen inschatten of zij de Opdracht kunnen uitvoeren.



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

Hieronder zijn de uitgaven van het COA exclusief btw aan de gevraagde dienstverlening in voorgaande jaren opgenomen. 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. 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 in € exclusief btw
2020	€22.688
2021	€312.543
2022	€88.107
2023	€324.391
2024	€373.997

Op basis van de voornoemde historische data gaat het COA uit van een gemiddelde jaarlijkse uitgave van €400.000,- exclusief btw. Op basis van de looptijd van de Raamovereenkomst raamt het COA de waarde van de Opdracht op: €1.600.000,- exclusief btw.

Bij aanvang van deze aanbesteding bedraagt het aantal asielzoekers waarvoor het COA verantwoordelijk is: 72.561 asielzoekers. Bij aanvang van deze aanbesteding bedraagt het aantal opvanglocaties waarvoor het COA verantwoordelijk is: 321 Locaties.

Maximale contractwaarde van de Raamovereenkomst

Naast de geraamde opdrachtwaarde hanteert het COA ook een maximale contractwaarde. Op basis van jurisprudentie van het Hof van Justitie van de Europese Unie moeten aanbestedende diensten, in geval van een raamovereenkomst, de maximale contractwaarde en/of (indien mogelijk) het maximumaantal binnen de raamovereenkomst af te nemen producten benoemen.

Omdat het COA een groei- en krimporganisatie is, kan een maximale contractwaarde bovendien helpen om af te bakenen wat de maximale omvang is die binnen de scope van de Opdracht valt. Met behulp van de maximale contractwaarde wil het COA daarom ook verduidelijken met welke groei en/of krimp marktpartijen in ieder geval rekening moeten houden. Hiermee wordt niet bedoeld dat deze groei en/of krimp ook daadwerkelijk zullen plaatsvinden. Maar het COA verwacht wel dat marktpartijen die een Inschrijving indienen flexibel genoeg zijn om de groei en/of krimp die in ieder geval binnen de scope van deze aanbesteding valt op te kunnen vangen. Hierbij wijst het COA erop dat zowel groei als krimp kunnen leiden tot een stijging van de uitgaven van het COA.

Het COA houdt in de context van deze Opdracht rekening met:

- Verwachte groei
- Verwachte krimp
- Relevante ontwikkelingen

De maximale contractwaarde van deze opdracht is: €2.800.000,- exclusief btw, exclusief indexatie(s).

LET OP! Uitsluitend de maximale contractwaarde die benoemd wordt in de definitieve versie van de Raamovereenkomst is leidend bij de uitleg van de omvang van de Opdracht.



Wijziging van de omvang van de Opdracht in geval van een Raamovereenkomst

Het COA streeft ernaar de Opdracht zodanig vorm te geven dat de geraamde opdrachtwaarde, of in voorkomend geval de maximale contractwaarde, bereikt wordt tegen het einde van de looptijd van de Raamovereenkomst.

Omdat het COA een groei- en krimporganisatie is, kan het voorkomen dat de uitgaven van het COA aan de gevraagde dienstverlening groter zijn dan de geraamde waarde. Doordat het COA uitgaat van een maximale contractwaarde die groter is dan de geraamde waarde kan de invloed van (on)verwachte groei en/of krimp binnen de scope van deze Opdracht opgevangen worden. Maar het COA kan niet uitsluiten dat ook de maximale contractwaarde al eerder bereikt wordt dan de looptijd van de Raamovereenkomst (inclusief verlenging daarvan). Daarom behoudt het COA zich het volgende recht voor, dat bovendien opgenomen is in het concept van de Raamovereenkomst:

Herziening van de maximale contractwaarde bij het vroegtijdig bereiken daarvan

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

1.6 Inkoopbeleidsdoelstellingen

1.6.1 Speerpunten COA

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

- Vergroten van de lokale betrokkenheid
Uitgangspunt is om één partij te contracteren die landelijke dekking garandeert. Onderaanneming is hierbij toegestaan.
- Vermindering van bureaucratie en vereenvoudiging van regels
Er is door de Aanbestedende dienst getracht de aanbesteding niet onnodig complex te maken (middels het beperken van het aantal subgunningscriteria), transparant te handelen richting de marktpartijen en gebruik te maken van het digitale aanbestedingsplatform TenderNed voor de uitvoering van de aanbesteding (maakt het eenvoudig, snel en efficiënt).

1.6.2 Beveiligingsniveau

De BIO en COA-beveiligingshulpmiddelen zijn van toepassing op de aanbesteding.

Informatiebeveiliging speelt een cruciale rol in een betrouwbare informatievoorziening en in de samenwerking en gegevensuitwisseling met ketenpartners, leveranciers, overheden, burgers en asielzoekers. Opdrachtnemer is verplicht aan te tonen dat er wordt voldaan aan de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO), ISO/IEC27001 of een soortgelijke normering.



Bij inkooptrajecten zijn op basis van een expliciete risicoafweging relevante beveiligingsaspecten geborgd. De relevante beveiligingsaspecten worden expliciet opgenomen in offerteaanvragen op basis van de COA-beveiligingshulpmiddelen waaronder de IB-intake, IB-hygiënechecklist en de IB-requirementslijst. Leveranciers zijn verplicht de door het COA opgelegde eisen door te vertalen naar hun toeleveranciers. De dienstverlening van leveranciers wordt regelmatig gevolgd, beoordeeld en geaudit om de betrouwbaarheid te toetsen. Jaarlijks worden de prestaties van leveranciers op het gebied van informatiebeveiliging beoordeeld op vooraf in het contract vastgestelde prestatie-indicatoren en bijbehorende verantwoordingsrapportages.

1.6.3—Privacy/Wet AVG

Binnen de uitvoering van de opdracht is er 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 Raamovereenkomst 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. De Opdracht wordt aanbesteed door middel van de Europese openbare procedure en betreft de CPV-codes:

- 79630000 – Personeelsdiensten, met uitzondering van plaatsing en 'outplacement'
- 79635000 – Diensten van beoordelingscentrum voor aanwerving van personeel
- 79634000 – Diensten voor loopbaanbegeleiding

2.2 Globale planning

De beoogde planning van deze Aanbestedingsprocedure is als volgt:

Activiteiten	Datum
Publicatie Beschrijvend document	Dinsdag 13 mei 2025
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen eerste NvI	Dinsdag 27 mei 2025 voor 10.00 uur
Publicatie eerste NvI	Donderdag 5 juni 2025
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen tweede NvI	Maandag 16 juni 2025 voor 10.00 uur
Publicatie tweede NvI	Donderdag 26 juni 2025
Uiterste inleverdatum Inschrijvingen	Maandag 7 juli 2025 voor 10.00 uur
Opening kluis met Inschrijvingen	Maandag 7 juli 2025 10.15 uur
Mededeling gunningbeslissing	Donderdag 31 juli 2025 (streefdatum)
Einde bezwaartermijn	Woensdag 20 augustus 2025
Beoogde ingangsdatum Raamovereenkomst	Woensdag 1 oktober 2025

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

Het is mogelijk dat als gevolg van vertragingen in het verloop van de Aanbestedingsprocedure de genoemde data verschuiven, waarbij de genoemde termijnen uit bovenstaande planning 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 van deelname indien Inschrijver buiten het Aanbestedingsplatform om contact heeft over de Aanbestedingsprocedure met werknemers van het COA, behalve met de betrokken inkoper.



Nota van Inlichtingen

Potentiële inschrijvers 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. Inschrijver dient hiervoor Bijlage 1 - 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 ontleen en het is aan het uitsluitend oordeel van het COA, om te bepalen of er sprake is van een gerechtvaardigd economisch belang.

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

2.4 Openingsprocedure

De digitale kluis met Inschrijvingen wordt op **maandag 7 juli 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) een Inschrijving die ingediend worden na de datum en tijdstip uit de planning worden niet in behandeling genomen. 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 berichtenmodule 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, dan 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 deze uitgangspunten voldoet, wordt door Aanbestedende dienst terzijde worden gelegd, tenzij er sprake is van een kennelijke omissie.

- 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 in de checklist Inschrijving die 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 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;
- 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 Aanbestedende dienst 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) Door de Aanbestedende dienst wordt geen kostenvergoeding voor de Inschrijving verstrekt.
- l) De in dit Beschrijvend document genoemde aantallen zijn indicaties/schattingen waar geen rechten aan kunnen worden ontleend.
- m) 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 ontleenen aan het in het Beschrijvend document genoemde aantal organisatieonderdelen/Locaties.
- n) 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, dan eindigt de gestanddoeningstermijn 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;
- o) 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.
- p) De Aanbestedende dienst kan te allen tijde, op diens aangeven en motivatie, tot het moment van definitieve gunning de aanbesteding geheel of gedeeltelijk staken



Centraal Orgaan opvang asielzoekers

zonder dat Inschrijver recht heeft op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins.

- q) Algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van Inschrijver worden uitdrukkelijk uitgesloten.
- r) 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.



3. Wijze van inschrijven, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

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

3.1 Wijze van inschrijven, organisatievorm van Inschrijver

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).

3.1.1 Zelfstandige Inschrijver

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 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. 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.

Er 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 penvoerschap tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst te wijzigingen, dient dit bij Inschrijving nadrukkelijk te worden aangegeven.

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



de uitvoering van de Raamovereenkomst 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.

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 het 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 G 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 Ondertekening documenten

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.

3.4 Uitsluitingsgronden

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

De facultatieve uitsluitingsgronden die Opdrachtgever van toepassing verklaard zijn:

- Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht

Het COA kiest ervoor om deze facultatieve uitsluitingsgrond toe te passen op de aanbesteding omdat zij geen samenwerking wil aangaan met een leverancier die de wetgeving of regelgeving op het gebied van milieu, sociale rechten of arbeidsrechten niet naleeft. Het COA hecht namelijk veel waarde aan milieu, sociale- en arbeidsrechten.

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig

Het COA wil het risico voorkomen dat een winnende Inschrijver failliet gaat op het moment dat de winnende inschrijver de Opdracht heeft gegund gekregen, waardoor er uiteindelijk geen leverancier is die de Opdracht kan uitvoeren.

- Belangenconflict

Het COA wil met deze facultatieve uitsluitingsgrond voorkomen dat er een situatie ontstaat waarin persoonlijke en/of financiële belangen de objectiviteit en onpartijdigheid van de aanbestedingsbeslissingen beïnvloeden, waardoor eerlijke concurrentie in gevaar komt.

- Onrechtmatige beïnvloeding



Het COA wil geen zaken doen met leveranciers die door middel van onrechtmatige beïnvloeding fraude, corruptie, of andere onethische praktijken uitvoeren die de eerlijke en transparante gang van zaken schaden.

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 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 leidt tot uitsluiting van de aanbesteding. Het is Inschrijver daarom toegestaan om de hierna te noemen gevraagde bewijsstukken al in te dienen bij Inschrijving.

De winnende Inschrijver (inclusief 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 jaar te zijn;
- Een verklaring van de Belastingdienst dat de fiscale verplichtingen en belastingen betaald zijn (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen). De verklaring dient op het tijdstip van Inschrijving niet ouder dan zes maanden te zijn.

3.5 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.



3.5.1 Geschiktheidseisen inzake beroepsbevoegdheid

Geschiktheidseis 1: Inschrijving in het beroeps- of handelsregister.

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

Als bewijs dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, dient hij bij zijn Inschrijving het UEA rechtsgeldig in, waarmee Inschrijver verklaart aan deze Geschiktheidseis te voldoen.

Indien wordt ingeschreven als Samenwerkingsverband, dan dienen alle leden van het Samenwerkingsverband bij de Inschrijving een rechtsgeldig ondertekende UEA in, waarin zij verklaren te voldoen aan deze Geschiktheidseis.

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 het UEA te overleggen, waarin zij verklaren te voldoen aan deze Geschiktheidseis.

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:

Geschiktheidseis 1	Gevraagd bewijsstuk	Geldigheidstermijn
Beroepsbevoegdheid	Gewaarmerkt actueel uittreksel Kamer van Koophandel of Eigen register van lidstaat waar bedrijf ingeschreven staat.	Niet ouder dan zes maanden. Gerekend vanaf de datum waarop de Inschrijving is ingediend.

3.5.2 Geschiktheidseisen 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 G - Garantieverklaring derden te overleggen.



Indien door Inschrijver een beroep wordt gedaan op de financiële draagkracht van een moedermaatschappij of concernmaatschappij, dan wordt – in plaats van de ‘Garantie verklaring derden’ – ook één van de volgende verklaringen geaccepteerd:

- Een 2:403-verklaring;
- Een concerngarantie.

Uit deze concerngarantie dient te volgen dat de moeder- of concernmaatschappij, op straffe van uitsluiting van de Inschrijver van de Aanbestedingsprocedure, zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de uit de Raamovereenkomst voortvloeiende schulden.

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

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

Door rechtsgeldige ondertekening van het UEA verklaart Inschrijver ten tijde van de Inschrijving te voldoen aan Geschiktheidseis 2. 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 2023 en 2024 afgesloten boekjaren



3.5.3 *Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van Inschrijver*

Geschiktheidseis 3: Kerncompetenties

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

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

- Aantoonbare ervaring met het leveren van minimaal 40 selecterend ontwikkelassessments per jaar voor verschillende functies en verschillende opleidingsniveaus binnen een overheidsorganisatie.

Eisen aan de referentieopdracht:

1. De selectie- assessments worden uitgevoerd door psychologen die aangesloten zijn bij het Nederlands Instituut voor Psychologen (NIP).
2. Het online deel is uitgevoerd conform de standaarden van de commissie Testaangelegenheden Nederland (COTAN) of vergelijkbaar.
3. De assessments zijn uitgevoerd binnen een organisatie waarbij een mix van verschillende functies werkzaam is en een mix van meerdere opleidingsniveaus (MBO, HBO/WO).

Inschrijver dient aantoonbaar te maken over de gevraagde kerncompetenties te beschikken door middel van het overleggen van minimaal één referentie-opdracht waaruit blijkt dat Inschrijver over de gevraagde kerncompetentie beschikt. Inschrijver dient hiervoor per referentie Bijlage F - Standaardformulier Referentie-opdrachten 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 hoeft 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 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, 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 per e-mail navraag te doen bij de betreffende referent. Onwaarheden, onjuistheden of onvolledigheden ten aanzien van de opgegeven referentie-opdracht leiden tot uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure, tenzij er sprake is van een kennelijke omissie.



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

Geschiktheidseis	Gevraagd bewijsstuk	Geldigheidstermijn
3. Kerncompetenties	Referentie-opdracht(en) inzake kerncompetentie middels Bijlage F Standaardformulier Referentie-opdrachten.	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 is 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).

3.5.4 Geschiktheidseis 4 kwaliteitsborging

Geschiktheidseis 4: Kwaliteitsmanagementsysteem conform ISO9001:2015;

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.

Indien gelijkwaardig

Inschrijver verklaart dat hij op het moment van Inschrijving beschikt over een kwaliteitszorgsysteem dat minimaal gelijkwaardig is aan een ISO9001:2015 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 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 4	Gevraagd bewijsstuk	Geldigheidstermijn
Kwaliteitsborging	Kopie geldig certificaat of kopie geldig gelijkwaardig certificaat met toelichting voor de ISO-normering ISO9001:2015 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



4. Beoordelings- en Gunningsmodel

In dit hoofdstuk zijn de Gunningscriteria en de beoordelingsprocedure beschreven die de Aanbestedende dienst voor deze aanbesteding hanteert.

4.1 Gunningscriterium

Het Gunningscriterium betreft 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 het hoogste eindscore.

4.1.1 Subgunningscriteria

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

	Subgunningscriteria		Max. te behalen punten	Totaal te behalen aantal punten
A	Subgunningscriteria Kwaliteit	70 %		70
1	Afstemmen van assessments op het COA	30 %	30	
2	Samenwerking en partnerschap	25 %	25	
3	Transparante assessments	15 %	15	
B	Subgunningscriterium Prijs	30 %		30
	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 uitwerking van de kwalitatieve Subgunningscriteria **direct** bij de Inschrijving te verstrekken.

4.2.2.1 Uitwerking Subgunningscriteria kwaliteit

Subgunningscriterium 1: Afstemmen van assessments op het COA

Achtergrondinformatie

Opdrachtgever is opzoek naar een Opdrachtnemer die aansluiting zoekt op het COA. Daarbij de assessments afgestemd heeft op het COA.

Doelstelling Subgunningscriterium 1: Opdrachtgever vindt het cruciaal dat de Inschrijver de inhoud, aanpak en focus van assessments toe spits op het COA en verschillende functies binnen COA om op deze wijze de relevantie en toepasbaarheid van de assessments te vergroten.

Wat wordt er van Inschrijver gevraagd

Inschrijver dient voor Subgunningscriterium 1 een Plan van Aanpak in te dienen van maximaal 10 A4 pagina's met lettertype Arial 10. Inschrijver dient minimaal in te gaan op maatregelen die samenhangen met:

1. Op welke wijze zal Inschrijver invulling geven aan het afstemmen van assessments bij de specifieke kenmerken van het COA en de verschillende functies?



2. Op welke wijze zal Inschrijver zorgdragen voor creativiteit en aansluiting bij de verschillende generaties in de gevraagde dienstverlening?

3. Inschrijver wordt gevraagd om een selecterend ontwikkelassessment uit te werken voor het functieprofiel zoals opgenomen in de Bijlage K - Functieprofiel locatiemanager.

- Inschrijver beschrijft uit welke onderdelen het selecterend ontwikkelassessment bestaat. In uw beantwoording beschrijft u tenminste: welke simulaties, oefeningen, interviews, testen en/of vragenlijsten concreet worden ingezet.

- 4. Het aanleveren van een voorbeeldrapportage. Hiervoor is geen maximum aantal pagina's opgenomen, dit dient als bijlage aangeleverd te worden.

Met opmaak: Geen opsommingstekens of nummering

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: Samenwerking en partnerschap

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: Het COA zoekt een betrouwbare partner waarin het COA ontzorgd wordt met een passende en wendbare dienstverlening. Naast een prettige en betrouwbare samenwerking zoekt het COA ook een partner die het COA meeneemt in (markt)ontwikkelingen en COA daarin adviseert. Het COA ziet graag een aanpak waarin Inschrijver beschrijft hoe zij de samenwerking en partnerschap gaat vormgeven.

Wat wordt er van Inschrijver gevraagd

Inschrijver dient voor Subgunningscriterium 2 een Plan van Aanpak in te dienen van maximaal 3 A4 pagina's met lettertype Arial 10. Inschrijver dient minimaal in te gaan op maatregelen die samenhangen met:

1. Het accountteam tijdens de implementatieperiode en de dienstverleningsperiode:
 - a) Geef een overzicht van de betrokken personen tijdens de implementatie en de dienstverleningsperiode met vermelding van de rollen en verantwoordelijkheden.
 - b) Beschrijf uw aanpak met betrekking tot de implementatieperiode en uitvoering van de dienstverlening.
 - c) Hoe zorgt Inschrijver ervoor dat het accountteam volledig op de hoogte is en blijft van de gemaakte (werk)afspraken en de Raamovereenkomst met het COA?
2. Wat verstaat Inschrijver onder samenwerking en partnerschap en op welke wijze zal Inschrijver hier invulling aan geven. Beschrijf daarnaast wat Inschrijver onderscheidend maakt voor deze samenwerking en partnerschap.

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: Transparante assessments

Achtergrondinformatie

Transparantie in het uitvoeren van de assessments is van belang. Om deze reden wenst Opdrachtgever inzicht te krijgen in de wijze waarop Inschrijver dit toepast bij de uitvoering.

Doelstelling Subgunningscriterium 3: Opdrachtgever wenst een samenwerking aan te gaan met een Opdrachtnemer die een transparant en objectief proces hanteert, waarbij bias wordt voorkomen en aantoonbare maatregelen toepast om diversiteit, inclusie en eerlijkheid te waarborgen.

Wat wordt er van Inschrijver gevraagd

Inschrijver dient voor Subgunningscriterium 2 een Plan van Aanpak in te dienen van maximaal 3 A4 pagina's met lettertype Arial 10. Inschrijver dient minimaal in te gaan op maatregelen die samenhangen met:

1. Op welke wijze zal Inschrijver zorgdragen voor de integriteit, objectiviteit en betrouwbaarheid van assessments?
2. Op welke wijze zal Inschrijver zorgdragen voor diversiteit en inclusie?
3. Hoe borgt Inschrijver bij assessoren het herkennen en vermijden van bewuste en onbewuste vooroordelen?
4. Op welke wijze borgt Inschrijver de toegankelijkheid voor mensen met een beperking?

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 maximaal aantal bladzijden A4 opgenomen. Het is niet toegestaan meer dan het maximaal aantal A4 in te dienen. Indien meer dan het maximaal aantal genoemde bladzijden A4 worden aangeleverd, dan worden alleen het benoemde maximaal aantal bladzijden A4 beoordeeld. Het is niet toegestaan in de beantwoording bijlagen toe te voegen en/of audio/videobestanden toe te voegen en/of met (verwijzingen naar) internetpagina's/QR-codes te werken. Per Subgunningscriterium is aangegeven wat de lettertype/-grootte dient te zijn in het Plan van Aanpak. Indien Inschrijver zich niet houdt aan het voorgeschreven lettertype/-grootte dan wordt Inschrijving 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 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 Sg 2	Gewogen score Sg 3	Toelichting
Uitstekend	100%	30	25	15	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%	24	20	12	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%	12	10	6	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 verschillende tarieven. Bijlage H Prijzenblad dient door de Inschrijver gebruikt te worden voor het opgeven van de gevraagde tarieven.

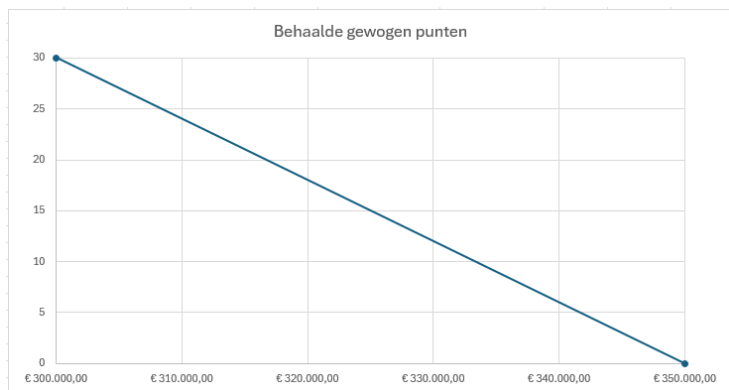
Subgunningscriterium P1:

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

- Prijs voor een Ontwikkelassessmet
- Prijs voor een Selecterend ontwikkelassessmet
- Prijs voor een Capaciteitentest
- Prijs voor een Stress Quotiënt.

De ingediende tarieven worden automatisch doorgerekend met de weging die hangt aan de verschillende componenten. Hieruit volgt een fictieve inschrijfsom. De fictieve inschrijfsom is uw ingediende prijs. De ingediende prijs wordt beoordeeld aan de hand van de volgende formule:

$$=(0-30)/(\text{€}350.000-\text{€}300.000)*(\text{inschrijfprijs} - \text{€}350.000).$$



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

1. De tarieven voldoen aan hetgeen is opgenomen in de Raamovereenkomst;
2. Alle prijzen dienen in euro's (exclusief btw) te luiden;
3. Alle door de Opdrachtnemer opgegeven prijzen worden geacht all-in (maar exclusief btw) te zijn. Dit wil zeggen dat in de prijzen alle kosten ten behoeve van en/of samenhangend met het verzorgen van de dienstverlening zijn begrepen, zoals en niet beperkt tot: personeelskosten, evaluaties, reistijd, reiskosten, overheadkosten, intake, voor- en nabespreking, rapportagewerkzaamheden, telefoonkosten, locatie- en cateringkosten, de kosten voor ondersteunend werk, kosten voor het gebruik van apparatuur & software, parkeerkosten en logistieke kosten. Kortom; inclusief alle kosten, maar exclusief btw.
4. De tarieven dienen zodanig van aard te zijn dat, de Opdrachtnemer gedurende de uitvoering van de Raamovereenkomst geen extra kosten in rekening kan/zal brengen. Alle met de Diensten gemoeide kosten dienen verwerkt te zijn in de geoffreerde prijsstelling van de Inschrijver, tenzij anders vermeld in de Aanbestedingsdocumenten. Wanneer deze kosten niet zijn verdisconteerd in de geoffreerde prijsstelling, maar toch noodzakelijk blijken te zijn voor een goed functioneren van de Diensten, conform de in de Aanbestedingsdocumenten gestelde eisen, zijn deze voor rekening en risico van Opdrachtnemer;
5. De tarieven voldoen aan de voorwaarden zoals opgenomen in de Aanbestedingsdocumenten inclusief Bijlagen. Indien deze instructies niet worden gehanteerd/ of het Prijzenblad niet correct wordt ingevuld, wordt de Inschrijving van verdere beoordeling uitgesloten;
6. De Inschrijver dient bij alle onderdelen tarieven op te geven die binnen de kaders van de Aanbestedingsdocumenten inclusief Bijlagen reëel zijn, daarnaast dienen de tarieven in relatie tot de door Inschrijver opgegeven werkwijze reëel te zijn;
7. Negatieve of nultarieven worden niet geaccepteerd. Een Inschrijving die niet aan deze voorwaarde voldoet, wordt door Aanbestedende dienst terzijde gelegd;
8. Inschrijver mag geen wijzigingen aanbrengen in Bijlage H Prijzenblad tenzij dit de vrije invoervelden betreft. Indien Inschrijver andere velden aanpast dan wordt de Inschrijving ter zijde gelegd;
9. Het indienen van een irreële of 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



Centraal Orgaan opvang asielzoekers

Inschrijver van bepaalde aannames van de Aanbestedende dienst - de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals het innemen van een realistische positie, wordt verstoord. Een Inschrijving is in ieder geval, doch niet uitsluitend, manipulatief en/of irreëel als:

- Een vaste aanneemsom/ opgegeven prijzen bewust fout wordt/worden aangeboden en die dus niet als realistisch wordt/worden beschouwd;
- Een abnormaal lage inschrijfprijs wordt ingediend;
- De gehanteerde gunningssystematiek wordt gefrustreerd.



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 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 mede gedeeld 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 C	Concept Raamovereenkomst
	Bijlage I - Facturatievereisten
Bijlage D	Concept Verwerkersovereenkomst
Bijlage E	ARVODI-2025
Bijlage F	Standaardformulier Referentie-opdrachten
Bijlage G	Garantstelling derden
Bijlage H	Prijzenblad
Bijlage I	Invultemplate Nota van Inlichtingen
Bijlage J	Bezoekersreglement
Bijlage K	Functieprofiel locatiemanager
Bijlage	UEA (let op: deze bijlage wordt gegenereerd via Tendered)