



Centraal Orgaan opvang asielzoekers

**Beschrijvend document
Europese openbare aanbesteding
Thuiswerkmeubilair**

Centraal Orgaan opvang asielzoekers

Versienummer

Definitief



Inhoudsopgave

Inleiding.....	7
1. Organisatie en aan te besteden Opdracht.....	8
1.1 Organisatie	8
1.2 Beschrijving van de Opdracht.....	8
1.3 Duur Raamovereenkomst en algemene voorwaarden	9
1.4 Omvang van de Opdracht.....	10
1.5 Inkoopbeleidsdoelstellingen.....	12
1.5.1 MVOI-doelstelling COA.....	12
1.5.2 Internationale Sociale Voorwaarden	13
1.5.3 Social return.....	14
1.5.4 Toepassing Milieucriteria	14
1.5.5 Beveiligingsniveau	14
1.5.6 Privacy/Wet AVG	14
1.5.7 Wachtkamerovereenkomst.....	15
2. Procedure	16
2.1 Aanbestedingsprocedure	16
2.2 Globale planning	16
2.3 Communicatie	16
2.4 Openingsprocedure.....	17
2.5 Melden (vermeende) onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid	17
2.6 Klachten	18
2.7 Uitgangspunten voor het indienen van een Inschrijving.....	18
3. Wijze van inschrijven, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....	21
3.1 Wijze van inschrijven, organisatievorm van Inschrijver	21
3.1.1 Zelfstandige Inschrijver	21
3.1.2 Samenwerkingsverband	21
3.1.3 Onderaannemers.....	22
3.2 Inschrijver en een beroep op derde(n) voor aantonen geschiktheid	22
3.3 Ondertekening documenten	23
3.4 Uitsluitingsgronden	23
3.5 Geschiktheidseisen.....	24



Centraal Orgaan opvang asielzoekers

3.5.1	Geschiktheidseis inzake beroepsbevoegdheid	24
3.5.2	Geschiktheidseis inzake financiële en economische draagkracht van Inschrijver.....	25
3.5.3.	Geschiktheidseis inzake technische bekwaamheid	26
4.	Beoordelings- en gunningsmodel	32
4.1	Gunningscriterium	32
4.1.1	Subgunningscriteria	32
4.1.2	Subgunningscriteria kwaliteit.....	32
4.1.3	Subgunningscriterium prijs	35
5.	Gunning Opdracht.....	37



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 dat 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).
Arbo-special	Als maatwerk te bestellen ergonomische hulpmiddel, gericht op het voorkomen van fysieke klachten.
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.
Bestelopdracht	Een afzonderlijke opdracht onder de Raamovereenkomst, die in aanvulling op en als verdere verbijzondering van de bepalingen van de Raamovereenkomst door Opdrachtgever bij Opdrachtnemer wordt geplaatst voor de daadwerkelijke Leveringen aan Opdrachtgever. Een bestelling via het portaal kwalificeert als Bestelopdracht.
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.



Geschiktheidseisen	Eisen ten aanzien van draagkracht en bekwaamheden waaraan de Inschrijver moet voldoen om te bepalen of de Inschrijver geschikt is voor de uitvoering van de Opdracht.
Gunningscriterium	Criterium op basis waarvan 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/dat 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 worden.
Levering	De door Opdrachtnemer te verrichten levering van producten en de bijkomende werkzaamheden voor het aanbrengen en/of installeren van de producten.
Locatie	Vestiging van het COA.
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 Leveringen 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.
Refurbished	Gebruikt meubilair dat is opgeknapt, technisch gecontroleerd en volledig inzetbaar gemaakt, met kwaliteit gelijkwaardig aan nieuw.



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	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
Wachtkamerovereenkomst	De overeenkomst die gesloten wordt met de opvolgende Inschrijver die als tweede of derde is geëindigd in de ranking van de aanbesteding.



Centraal Orgaan opvang asielzoekers

Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document voor de Europese openbare aanbesteding Thuiswerkmeubilair ten behoeve van het Centraal Orgaan opvang asielzoekers (COA) dat op 27-02-2026 is gepubliceerd op TenderNed. Het projectnummer van de aanbesteding is CDR-1270786.

Het Beschrijvend document bevat een beschrijving van de Aanbestedingsprocedure, alsmede een beschrijving van de voorwaarden voor het indienen van een Inschrijving, 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 Leveringen, 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 krimporganisatie**. 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

De opdracht betreft medewerkers van het COA voorzien van een duurzame thuiswerkplek om medewerkers thuis te faciliteren in hun werkzaamheden. Medewerkers in dienst van het COA kunnen na akkoord van hun leidinggevende gebruik maken van de mogelijkheid om thuis een werkplek in te richten. Om de bestelling te plaatsen kan de medewerker uit een vastgesteld assortiment zelf thuiswerkmeubilair bestellen. Aangepaste voorzieningen (arbo-specials) worden verstrekt na goedkeuring door de arbo-preventiemedewerker. Er is doorgaans geen sprake van terugname, retourneren of reparties en onderhoud, in uitzonderingssituaties bestaat er behoefte aan terugname van het thuiswerkmeubilair door de leverancier.

De huidige overeenkomst voor thuiswerkmeubilair loopt af op 31 januari 2026. Vanaf 1 februari 2026 wordt de levering tijdelijk voortgezet via de huidige kantoormeubilairleverancier. De nieuwe aanbesteding is gericht op een toekomstbestendige overeenkomst die aansluit bij de wensen van de organisatie en de geldende wet- en regelgeving.

Doelstelling

Het doel van deze Aanbestedingsprocedure is het sluiten van een Raamovereenkomst met één Opdrachtnemer voor het leveren van thuiswerkmeubilair. De Opdracht wordt gegund op basis van het Gunningscriterium de economisch meest voordelige inschrijving. De economisch meest voordelige inschrijving wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

De doelstelling van de opdracht is het leveren van arbo-technisch verantwoord basisthuyswerkmeubilair aan COA-medewerkers, passend bij de duurzaamheidsuitgangspunten van het COA. Hierbij staat gemak voor de medewerker voorop, inclusief een eenvoudige bestelomgeving en aflevering en montage aan huis.



1) De doelstelling ten aanzien van de continuïteit van leveringen is het binnen de afgesproken termijn afleveren van thuiswerkmeubilair bij medewerkers.

2) De doelstelling ten aanzien van montage is het op locatie van de medewerker in elkaar zetten, zodat het bestelde thuiswerkmeubilair gebruiksklaar wordt achtergelaten. Dit omvat in ieder geval:

- montage op de vooraf aangegeven locatie achter de voordeur
- installatie ter plaatse
- retourname en afvoer van alle verpakkingsmaterialen door Opdrachtnemer

3) Bestelomgeving

Het doel van de bestelomgeving is het bieden van een omgeving waarin medewerkers snel en eenvoudig een keuze kunnen maken uit een door het COA vooraf vastgesteld assortiment.

- Unieke inlog voor medewerker na akkoord leidinggevende
- Bestelmoment zonder tussenkomst COA
- It proces conform AVG ten aanzien van gegevensverwerking
- Beperkt assortiment beschikbaar
- Assortiment is inclusief afbeeldingen en afmetingen
- Gebruiksvriendelijk, minimumaantal klikken

Binnen de scope van de Opdracht valt:

- Levering van bureaus en bureaustoelen conform programma van eisen;
- Het inrichten en beheren van een in afstemming opgestelde catalogus inclusief gegevensuitwisseling met het COA;
- Levering aan huisadressen van medewerkers;
- Montage en installatie van het meubilair op de thuiswerkplek (indien van toepassing);
- Reparaties binnen garantietermijn.

Buiten de scope van de Opdracht valt:

- De levering van ICT-middelen;
- De levering van kantoormeubilair voor kantoorinrichting;
- Bewonersmeubilair;
- Onderhoud en reparaties buiten garantie;
- Retourname van meubilair.

1.3 Duur Raamovereenkomst en algemene voorwaarden

De Raamovereenkomst wordt gesloten met de Inschrijver die de definitieve gunning heeft (hebben) ontvangen. De Raamovereenkomst gaat in op 01-08-2026. De looptijd van de beoogde Raamovereenkomst bedraagt twee jaar met voor Opdrachtgever de optie van verlenging van de looptijd met tweemaal een periode van maximaal 12 maanden. De maximale looptijd van de Raamovereenkomst bedraagt dus 48 maanden [24+12+12]. 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.

Voor aanvang van de looptijd van de Raamovereenkomst is een implementatieperiode voorzien tussen de gunningsdatum en de ingangsdatum van de Raamovereenkomst, waarin de bestelomgeving dient te worden ingericht zodat deze gereed is om vanaf de ingangsdatum van de Raamovereenkomst operationeel te zijn.

De Levering vindt plaats 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 ARIV-2018. 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.

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

Spend

Jaar	Historische kosten	Specials
2024	€ 126.925	€ 20.000
2025*	€ 135.770	€ 20.000

De afname van thuiswerkmeubilair is enigszins gerelateerd aan het aantal medewerkers van het COA en aan het aantal bewoners, al betekent een groei of krimp van dit aantal niet per se dat dit reeks doorwerkt in de behoefte van medewerkers aan thuiswerkmeubilair.

Aantal bewoners

2021	2022	2023	2024	2025
36.080	51.599	62.734	72.384	79.497*

*dd. 15 december 2025

Aantal medewerkers

Aantal medewerkers betreffen medewerkers met een onbepaalde tijd contract, met een bepaalde tijd contract en externen.

2021	2022	2023	2024	2025
3.626	5.063	6.811	8.167	8.557*

*dd. 15 december 2025

Raming

Gezien de ontwikkeling van de spend gedurende de afgelopen jaren wordt de totale omvang van de opdracht geraamd op € 610.775 exclusief btw voor de gehele de looptijd van de opdracht, exclusief btw exclusief indexaties. Het uitgangspunt is een contract met een maximale looptijd van twee jaar plus tweemaal een optie tot verlenging van een jaar.

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 verandering 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: € 915.000 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 gedurende 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.

1.5 Inkoopbeleidsdoelstellingen

1.5.1 MVOI-doelstelling COA

- Doelstelling: Een stevige reductie van CO₂-uitstoot vanuit COA-locaties

CO₂-reductie ten aanzien van de vervoersbewegingen wordt onder het subgunningscriterium Duurzaamheid uitgevraagd. Hiernaast worden de volgende eisen gesteld in het PVE:

- Opdrachtnemer verstrekt binnen 6 maanden na ingang van het contract voor een nader te bepalen aantal producten een overzicht van de CO₂-uitstoot van het desbetreffende product, met bijbehorende levenscyclusanalyse (LCA). Dit gebeurt in het hiervoor met de opdrachtgever afgestemde format.
- De inschrijver verplicht zich ertoe om een jaar na aanvang van het contract te rapporteren over de totale CO₂-emissies van het transport ten behoeve van de opdracht. Dit omvat minimaal het transport van het distributiecentrum tot de locatie van levering.
Daarbij geeft hij ook een overzicht van de doelstellingen en de voor het tweede contractjaar voorziene maatregelen.

- Doelstelling: De realisatie van een circulaire economie binnen het COA
Ten aanzien van circulariteit wordt de volgende eis gesteld in het PVE:
- Opdrachtnemer biedt indien mogelijk naast nieuwe ook refurbished producten aan van het geselecteerde assortiment, voor dezelfde tarieven als het nieuwe assortiment. Deze refurbished producten dienen vanzelfsprekend te voldoen aan het PVE. In het PVE wordt opgenomen wat onder refurbished wordt verstaan.

Het volgende gunningscriterium ten aanzien van circulariteit wordt toegepast:

- De Inschrijver dient een plan van aanpak in, waarin wordt beschreven welke bijdrage wordt geleverd aan de circulaire economie door de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft.



- Doelstelling: Een vergroting van de bewonersparticipatie in de Nederlandse samenleving door middel van onze zakenpartners

Opdrachtgever ziet kansen voor opdrachtnemer om bewoners uit te nodigen tot stage of op een werkplaats op de vestiging van opdrachtnemer. In een kwalitatief subgunningscriterium wordt uitgevraagd op welke wijze Inschrijver een bijdrage kan leveren aan het betrekken van bewoners. Het is uitgesloten dat bewoners betrokken zijn bij de bezorging en dat zij op enige wijze inzicht krijgen in bestel- en adresgegevens.

- Doelstelling: Het voorkomen van arbeidsmisstanden in productielanden en het welzijn van werknemers te verbeteren

Voor kantoormeubilair en hiermee ook thuiswerkmeubilair waarin textiel is toegepast (bureaustoelen) gelden onderstaande eisen m.b.t. het verbeteren van arbeidsomstandigheden, mensenrechten en leefbaar loon (ISV). *De textielbranche vormt namelijk een risicogroep op dit gebied.* De Internationale Sociale Voorwaarden (ISV) dragen bij aan het uitbannen van sociale misstanden in de inkoopketen, zoals kinderarbeid, hongerlonen en onmenselijke werkomstandigheden. Via een proces van *due diligence* richten de ISV zich op het bevorderen van het naleven van de internationale arbeidsnormen en mensenrechten in de productieketens van Rijksleveranciers.

1.5.2 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 diligenceaanpak. Dit betekent dat de Opdrachtnemer bij gunning van de Raamovereenkomst 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 Raamovereenkomst zijn ingeleverd.

Voor meer informatie zie <https://www.pianoo.nl/nl/themas/maatschappelijk-verantwoord-inkopen-duurzaam-inkopen/mvi-themas/internationale-sociale-1>



1.5.3 Social return

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 van toepassing op de dienstverlening in deze aanbesteding. Opdrachtnemer hanteert voor de uitvoering van de opdracht een verplichting van 5% social return. Hiernaast wordt Social return als gunningscriterium uitgevraagd, waarbij naarmate de Inschrijver voor de uitvoering van de opdracht een hoger percentage dan 5% social return aanbiedt, de inschrijving op dit punt hoger wordt gewaardeerd.

1.5.4 Toepassing Milieucriteria

Er zijn duurzaamheidscriteria op het gebied van (kantoor)meubilair door de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO) opgesteld. <https://www.mvicriteria.nl/nl>.

Een deel van minimum eisen worden opgenomen in het programma van eisen. Hiernaast worden de volgende eisen ten aanzien van verpakkingen in het PVE opgenomen:

- Na levering en plaatsing op locatie dienen alle gebruikte verpakkingsmaterialen mee retour genomen te worden. Opdrachtnemer draagt zorg voor correcte afvoer van deze materialen.
- Het verpakkingsmateriaal wordt na elke levering door Opdrachtnemer afgevoerd voor hergebruik of recycling;
- Het verpakkingsmateriaal is gemaakt van hernieuwbare (biobased) bronnen of recycled materiaal. Kartonnen dozen bestaan voor minstens 80% uit recycled materiaal. Kunststofzakken of vellen bestaan voor minstens 75% uit recycled of biobased materiaal.
- Toetsing/ rapportage/ bewijsvoering in jaarrapportage; opnemen in PVE.

1.5.5 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.

1.5.6 Privacy/Wet AVG

Binnen de uitvoering van de opdracht is er sprake van het verwerken van persoonsgegevens. Aangezien het leveren van thuiswerkmeubilair geen taak is die Opdrachtnemer onder verantwoordelijkheid van Opdrachtgever uitvoert is Opdrachtnemer hiermee geen verwerker.

De opdrachtnemer waarmee een overeenkomst wordt aangegaan ondertekent geen Verwerkersovereenkomst, maar een Gegevensleveringsovereenkomst, aangezien Opdrachtnemer zelf verantwoordelijk is voor de uitvoering van de opdracht en voor de



verwerking van de gegevens. In de Gegevensleveringsovereenkomst worden onderlinge afspraken vastgelegd over welke gegevens worden aangeleverd en in het kader waarvan. Door ondertekening van de Gegevensleveringsovereenkomst gaat de opdrachtnemer akkoord met de hierin opgenomen voorwaarden inzake de borging van de privacy van persoonsgegevens. De Gegevensleveringsovereenkomst zal na ondertekening als bijlage bij de overeenkomst worden opgenomen. De opdrachtnemer zal dan ook met eventuele in te zetten onderaannemers, eenzelfde Gegevensleveringsovereenkomst dienen af te sluiten.

1.5.7 Wachtkamerovereenkomst

Opdrachtgever maakt gebruik van een 'wachtkamerconstructie'. Hierbij wordt de Raamovereenkomst aan de winnende Inschrijver gegund en zit de Inschrijver die bij de gunning als eerstvolgende op de rangorde is geëindigd in de zogenaamde 'wachtkamer'. Dit betekent dat de Opdrachtnemer de Opdracht uitvoert en dat de Inschrijver die een Wachtkamerovereenkomst heeft gesloten geen Leveringen verricht voor Opdrachtgever. Echter, als Opdrachtnemer uitvalt en de Raamovereenkomst met hem beëindigd wordt, dan besteedt Opdrachtgever niet opnieuw aan. In dat geval krijgt de Inschrijver die een Wachtkamerovereenkomst heeft gesloten vervolgens de Raamovereenkomst gegund. De Inschrijver die een Wachtkamerovereenkomst heeft gesloten, doet zijn Inschrijving gestand voor een maximale termijn van zes maanden (welke termijn aanvangt op de dag van de ingangsdatum van de Raamovereenkomst en in ieder geval voortdurend voor de complete voorbereidings- en implementatiefase).

Met de Inschrijver die een Wachtkamerovereenkomst heeft gesloten, wordt dus initieel geen Raamovereenkomst ten aanzien van de Opdracht gesloten. Door het indienen van een Inschrijving gaat een Inschrijver akkoord met voorgenoemde werkwijze en is deze bereid om de Inschrijving zes maanden gestand te doen indien Inschrijver als eerste reserve op de rangorde is geëindigd. Deze 'wachtkamerconstructie' geldt enkel voor de Inschrijver die als eerste reserve op de rangorde is geëindigd. Indien naderhand blijkt dat desbetreffende Inschrijver niet meer voldoet aan de Uitsluitingsgronden, Geschiktheids- en overige eisen, dan wordt er opnieuw aanbesteed.

De Wachtkamerovereenkomst is als bijlage J toegevoegd aan de aanbestedingsdocumenten.



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 39130000-2: Kantoormeubilair, 39110000-6: Zitmeubelen, stoelen en aanverwante producten, en bijbehorende onderdelen, 39100000-3: Meubilair, 39120000-9: Tafels, kasten, schrijftafels en boekenkasten.

2.2 Globale planning

De beoogde planning van deze Aanbestedingsprocedure is als volgt:

Activiteiten	Datum
Publicatie Beschrijvend document	27-02-2026
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen eerste NvI	06-03-2026, uiterlijk voor 10.00 uur
Publicatie eerste NvI	13-03-2026
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen tweede NvI	20-03-2026, uiterlijk voor 10.00 uur
Publicatie tweede NvI	27-03-2026
Uiterste inleverdatum Inschrijvingen	10-04-2026, uiterlijk voor 10.00 uur
Opening kluis met Inschrijvingen	10-04-2026, 10.15 uur
Mededeling gunningbeslissing	11-05-2026 (streefdatum)
Einde bezwaartermijn	01-06-2026
Beoogde ingangsdatum Raamovereenkomst	01-08-2026

Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan bovenstaande planning. Aanbestedende dienst heeft bij deze planning de wettelijke minimumtermijnen zoals deze gelden in acht genomen. Aanbestedende dienst is gerechtigd de planning eenzijdig te wijzigen. Aanbestedende dienst zal Inschrijvers tijdig op de hoogte brengen van wijzigingen in de planning. De bezwaartermijn als bedoeld in artikel 2.127 van de Aanbestedingswet wordt in onderhavige 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. Er zijn twee vragenrondes ingepland. [In de tweede vragenronde is het niet toegestaan om nieuwe vragen te stellen, alleen additionele vragen te verduidelijking van de antwoorden vanuit de eerste vragenronde zijn toegestaan.] Uitsluitend vragen c.q. opmerkingen die schriftelijk en tijdig zijn ingediend, worden in behandeling genomen. Inschrijver dient hiervoor de 'Vraag en antwoord'-module te gebruiken 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 de 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 **10 april 2026 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 het 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 de Aanbestedende dienst terzijde 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 (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 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 dienen 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;
- l) De in dit Beschrijvend document genoemde aantallen zijn indicaties/schattingen waar geen rechten aan kunnen worden ontleend;
- m) De Inschrijving heeft een geldigheid van minimaal 120 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;
- n) 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;
- o) 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;
- p) Algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van Inschrijver worden uitdrukkelijk uitgesloten;
- q) 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.

Niet openbaar



COA

Centraal Orgaan opvang asielzoekers

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 een 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 Samenwerkingsverband dient een van de deelnemers als penvoerder op te treden.

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

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

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

De penvoerder is bevoegd het Samenwerkingsverband (in rechte) te verbinden voor verplichtingen inzake de Aanbestedingsprocedure. Daartoe dient de penvoerder door alle leden van het Samenwerkingsverband gemachtigd te worden. Indien een Inschrijving wordt ingediend door een Samenwerkingsverband dient van iedere deelnemer van het Samenwerkingsverband het UEA volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend ingediend te worden, 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.

Onderaannemers dienen geen separate UEA in te vullen, maar dienen wel door Inschrijver 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 het concern/de 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 de derde dat de Inschrijver kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van deze derde.

Indien er een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde, dan wordt geëist dat deze derde zich garant stelt voor Inschrijver. Hiervoor dient Bijlage H gehanteerd 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 dit bewijsmiddel binnen vijf werkdagen na verzending van het voornemen tot gunning 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 volgende facultatieve Uitsluitingsgronden, van toepassing op Inschrijvers:

- Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig
- Vervalsing van de mededinging
- Belangenconflict
- Betrokken bij voorbereiding
- Valse verklaring
- Onrechtmatige beïnvloeding
- Betaling van belastingen en sociale premies

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 een 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.

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

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 een 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 Geschiktheidseis 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 volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend 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 Geschiktheidseis 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 daar welk register van de lidstaat het bedrijf ingeschreven staat.	Niet ouder dan zes maanden. Gerekend vanaf de datum waarop de Inschrijving is ingediend.

3.5.2 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 Bijlage H Verklaring garantstelling derden te overleggen.

Indien door Inschrijver een beroep wordt gedaan op de financiële draagkracht van een moedermaatschappij of concernmaatschappij, dan wordt – in plaats van de ‘Verklaring garantstelling derden’ – ook een 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, 'Verklaring garantstelling derden', 2:403-verklaring of concerngarantie hoeft niet te worden ingediend bij Inschrijving. De Aanbestedende dienst zal deze verklaringen/garantie opvragen bij 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 'Verklaring garantstelling derden', een 2:403-verklaring of een concerngarantie of in het geval van een 'kleine rechtspersoon' een beoordelings- of samenstellingsverklaring.	Van toepassing op de twee meest recent afgesloten boekjaren.

3.5.3. Geschiktheidseis inzake technische bekwaamheid

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:



Kerncompetentie 1: Ervaring met het leveren van werkplekmeubilair

Inschrijver heeft aantoonbaar ervaring met het leveren van werkplekmeubilair (bureau en/of bureaustoel) op minimaal 60 werkplekken per jaar) uitgevoerd in de afgelopen drie jaar.

Kerncompetentie 2: Ervaring met het leveren van ARBO- specials

Inschrijver heeft aantoonbaar ervaring met het uitleveren van ARBO-specials, uitgevoerd in de afgelopen drie jaar.

Kerncompetentie 3: Ervaring met het bezorgen van meubilair binnen minimaal 7 provincies

Inschrijver heeft aantoonbaar ervaring met het leveren van meubilair binnen minimaal zeven provincies van Nederland, uitgevoerd in de afgelopen drie jaar.

Kerncompetentie 4: Ervaring met het installeren van meubilair

Inschrijver heeft aantoonbaar ervaring met het installeren van meubilair op minimaal 60 adressen per jaar uitgevoerd in de afgelopen drie jaar.

Kerncompetentie 5: Ervaring met het uitleveren van refurbished meubilair

Inschrijver heeft aantoonbaar ervaring met het uitleveren van refurbished meubilair, uitgevoerd in de afgelopen drie jaar.

Inschrijver dient aantoonbaar te maken over de gevraagde kerncompetenties te beschikken door middel van het overleggen van minimaal één referentieopdracht waaruit blijkt dat Inschrijver over de gevraagde kerncompetenties beschikt. Inschrijver dient hiervoor per referentie Bijlage G Standaardformulier Referentieopdrachten 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(en) 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 referentieopdracht 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 er reeds aan het gesteld aantallen werkplekken, adressen en aan het minimum aantal provincies is geleverd.

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 referentieopdracht(en) leiden tot uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure, tenzij er sprake is van een kennelijke ommissie.

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

Geschiktheidseis 3	Gevraagd bewijsstuk	Geldigheidstermijn
Kerncompetenties	Referentieopdracht(en) inzake kerncompetentie middels Bijlage G 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 van de Inschrijving aangevangen.

Let op, essentieel is dat de referent **geen** belanghebbende partij is bij de Inschrijving (dus geen rol vervult zoals combinatievorming, dochter/moedermaatschappij of Onderaannemer en daarmee een belang heeft bij gunning aan de betreffende Inschrijving).

Geschiktheidseis 4: Technische bekwaamheid – Kwaliteitsborging

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 een kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor de 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 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 de 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 deze Geschiktheidseis 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	<p>Kopie geldig certificaat of kopie geldig gelijkwaardig certificaat met toelichting voor de ISO-normering ISO9001:2015.</p> <p>Indien er beroep wordt gedaan op de gelijkwaardigheid van een certificaat:</p> <p>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.</p>	Geldig op datum van Inschrijving.

Geschiktheidseis 5: Milieuzorg

ISO14001:2015, EMAS of gelijkwaardig certificaat

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

Indien gelijkwaardig

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

- Milieuzorg is organisatiebreed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie. De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor de correcte opzet, uitvoering en beheersing van het milieubeleid;
- Volledig inzicht in de op de bedrijfsactiviteiten van toepassing zijnde miliewet- en regelgeving en (op basis van controle/handhaving geconstateerde) naleving hiervan;
- Inzicht in op welke punten het milieu met de bedrijfsactiviteiten wordt belast en hoe deze belasting kan worden teruggebracht;
- Aanwezigheid van plannen en uitvoering van acties om de milieubelasting steeds verder terug te brengen;

- e) Aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke controle op naleving van de afspraken over milieuzorg;
- f) Aanwezigheid van rapportage over de naleving van de afspraken over milieuzorg.

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 de bovengenoemde kenmerken.

Indien Inschrijver niet over een dergelijk certificaat beschikt, kan worden volstaan met een beschrijving, conform de grondslagen van NEN-EN- ISO14001:2015. Dit dient een geldige en actuele beschrijving te zijn, waarin de maatregelen zijn opgenomen die de organisatie treft om de milieuzorg 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 milieuzorg gelijk te stellen is aan de vermelde ISO-normering, waarbij minimaal voldaan dient te worden aan de bovengenoemde kenmerken.

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

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

Geschiktheidseis 5	Gevraagd bewijsstuk	Geldigheidstermijn
Milieuzorg	<p>Kopie geldig certificaat of kopie geldig gelijkwaardig certificaat met toelichting voor de ISO-normering 14001:2015 of EMAS.</p> <p>Indien er beroep wordt gedaan op de gelijkwaardigheid van een certificaat:</p> <p>Een beschrijving (maximaal één A4) van het milieumanagementsysteem met een verklaring van het management en met een toelichting inzake de gelijkstelling aan de vermelde ISO-normering.</p>	Geldig op datum van Inschrijving.

Geschiktheidseis 6: Informatiebeveiliging

ISO/IEC 27001:2022 of gelijkwaardig certificaat

Informatiebeveiliging speelt een cruciale rol in een betrouwbare informatievoorziening en in de samenwerking en gegevensuitwisseling met ketenpartners, leveranciers, overheden, burgers en asielzoekers. Inschrijver is verplicht aan te tonen dat er wordt voldaan aan de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO), ISO/IEC27001 of een soortgelijke normering. Daarom verlangt het COA dat de Inschrijver, op straffe van uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure, in het bezit is van een geldig ISO/IEC 27001:2022-informatiebeveiligingscertificaat of gelijkwaardig certificaat.

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/IEC-normering.

Indien Inschrijver niet over een dergelijk certificaat beschikt, kan worden volstaan met een Recente Third Party Memorandum (TPM), niet ouder dan 12 maanden en opgesteld door een bij NOREA aangesloten Register EDP auditor (RE), gericht op opzet, bestaan en werking, gebaseerd op dezelfde of een andere marktstandaard en/of best practice(s) die aantoonbaar gelijkwaardig zijn.

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

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

Geschiktheidseis 6	Gevraagd bewijsstuk	Geldigheidstermijn
Informatiebeveiliging	<p>a. Kopie geldig ISO/IEC27001-certificaat met daarbij de verklaring van toepasselijkheid gebaseerd op de ISO/IEC27002; of</p> <p>b. Kopie geldig certificaat gebaseerd op een andere marktstandaard en/of best practice(s) die aantoonbaar gelijkwaardig zijn aan a.; of</p> <p>c. Recente Third Party Memorandum (TPM), niet ouder dan 12 maanden en opgesteld door een bij NOREA aangesloten Register EDP auditor (RE), gericht op opzet, bestaan en werking, gebaseerd op dezelfde of een andere marktstandaard en/of best practice(s) die aantoonbaar gelijkwaardig zijn aan a.</p> <p>Indien er beroep wordt gedaan op de gelijkwaardigheid van een certificaat:</p> <p>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/IEC-normering.</p>	Geldig op datum van Inschrijving.

4. Beoordelings- en gunningsmodel

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

4.1 Gunningscriterium

Het Gunningscriterium betreft de economisch meest voordelige inschrijving en dit wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

De economisch meest voordelige inschrijving is de Inschrijvingen met het hoogste puntentotaal.

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
K	Subgunningscriteria kwaliteit		60
1	Continuïteit leveringen	30	
2a	Duurzaamheid: plan van aanpak	20	
2b	Duurzaamheid: social return	10	
P	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 uitwerking van de kwalitatieve Subgunningscriteria **direct** bij de Inschrijving te verstrekken.

4.1.2.1 Uitwerking Subgunningscriteria kwaliteit

Subgunningscriterium K1 Continuïteit leveringen

Inschrijvers wordt gevraagd op welke wijze zij de continuïteit in de leveringen borgt. De doelstelling ten aanzien van de continuïteit van leveringen is het binnen de afgesproken termijn afleveren van thuiswerkmeubilair bij COA-medewerkers op een wijze die zo min mogelijk belastend is voor deze besteller.

Het beoordelingsteam wenst in het plan van aanpak Continuïteit leveringen (maximaal één pagina A4, lettertype Arial, grootte 10) terug te lezen:

- ☐ De wijze waarop Inschrijver zich organiseert ten aanzien van het decentrale afleverproces en installatie.
- ☐ De wijze waarop de communicatie plaatsvindt richting COA-medewerker (de besteller) over het aflevermoment, de tijdigheid van deze berichtgeving en de wijze waarop de benodigde tijdreservering bij de bezorgafpraak wordt beperkt.

Beoordelingskader Subgunningscriterium K1: Continuïteit leveringen

Subgunningscriterium 1 wordt beoordeeld op:



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

Subgunningscriterium K2a: Duurzaamheid

Inschrijvers wordt gevraagd op welke wijze zij bij de uitvoering van de opdracht bijdraagt aan haar duurzaamheidsdoelstelling.

Doelstelling van subgunningscriterium K2a is het zoveel als mogelijk bijdragen aan de door Opdrachtgever voor haar organisatie geformuleerde MVOI doelstellingen:

- Een stevige reductie van CO₂-uitstoot
- De realisatie van een circulaire economie binnen het COA
- Een vergroting van de bewonersparticipatie in de Nederlandse samenleving door middel van onze zakenpartners, bijvoorbeeld door middel van stage of werkervaringsplekken

Aspecten die Opdrachtgever wil terugzien in de uitwerking (maximaal één pagina A4, lettertype Arial, grootte 10):

- ☐ Welke bijdrage wordt geleverd aan een circulaire economie ten aanzien van de levering van Thuiswerkmeubilair aan medewerkers van Opdrachtgever;
- ☐ Op welke wijze Inschrijver een bijdrage levert aan het betrekken van bewoners/statushouders. Het is uitgesloten dat bewoners betrokken zijn bij de bezorging en dat zij op enige wijze inzicht krijgen in personeels-, bestel- en adresgegevens;
- ☐ Inschrijver wordt gevraagd aan te geven op welke wijze zij CO₂ uitstoot zal beperken. Hierin wordt in ieder geval ingegaan op het wagenpark (Hybride, elektrisch) en logisch plannen/ clusteren bezorging, etc.

Beoordelingskader Subgunningscriterium K2a: Duurzaamheid

Subgunningscriterium 1 wordt beoordeeld op:

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

Subgunningscriterium K2b: Social return

Doelstelling van subgunningscriterium K2b is het zoveel als mogelijk bijdragen aan de door Opdrachtgever voor haar organisatie geformuleerde MVOI doelstelling:

- Opdrachtnemers via social return stimuleren om kwetsbare groepen op de arbeidsmarkt te betrekken bij de uitvoering van de opdracht.

Inschrijver wordt gevraagd aan te geven of zij zich wenst te conformeren aan een hoger percentage social return dan de minimaal geëiste 5%. Naarmate Inschrijver voor de uitvoering van de opdracht een hoger percentage dan 5% social return aanbiedt, scoort zij hoger op dit onderdeel van het subgunningscriterium. Op het antwoordformulier K2b social return (bijlage K) vult Inschrijver het percentage social return in waaraan zij zich conformeert.

4.1.2.2 Beoordeling Subgunningscriteria kwaliteit K1 en K2a

De beoordeling van de Subgunningscriteria K1 en K2a wordt uitgevoerd door beoordelaars die uit hoofde van hun functie beschikken over de benodigde materiedeskundigheid. Per Subgunningscriterium is een maximumaantal bladzijden A4 opgenomen. Het is niet toegestaan meer dan het maximumaantal A4 in te dienen. Indien meer dan het maximumaantal genoemde bladzijden A4 wordt aangeleverd, dan wordt alleen het benoemde maximumaantal 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, deze worden niet meegenomen in de beoordeling. Per Subgunningscriterium is aangegeven wat het lettertype/de lettergrootte dient te zijn in het Plan van Aanpak. Indien Inschrijver zich niet houdt aan het voorgeschreven lettertype/de voorgeschreven lettergrootte, dan wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

Individuele beoordeling

Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt de Subgunningscriteria K1 en K2a individueel en kent per Subgunningscriterium individueel een score toe conform de tabel op de volgende pagina.

Bespreking beoordeling

Na de individuele beoordeling van de Subgunningscriteria K1 en K2a vindt er 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 gezamenlijke unanieme score komt.

Beoordelingskader

Voor de beoordeling van de beantwoording van de Subgunningscriteria K1 en K2a wordt door het beoordelingsteam een meetinstrument gehanteerd dat gebruikmaakt 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 K1	Gewogen score K2a	Toelichting
Uitstekend	100%	30	20	Wordt toegekend als de bij het Subgunningscriterium gevraagde informatie inhoudelijk is uitgewerkt en die uitwerking de verwachtingen overtreft. Het beoordelingsteam ziet nauwelijks of geen ruimte voor verbetering.
Goed	80%	24	16	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	8	Wordt toegekend als de bij het Subgunningscriterium gevraagde informatie inhoudelijk is uitgewerkt maar die uitwerking de

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

4.1.2.3 Beoordeling Subgunningscriteria kwaliteit K2b

Op het antwoordformulier K2b social return (bijlage K) vult Inschrijver het percentage social return in waaraan zij zich conformeert.

Hierbij wordt als volgt gewaardeerd:

5% = 0 punten

5,1% - 5,25% = 4

5,25% - 5,5% = 5

5,51% - 5,75% = 6

5,76% - 6% = 7

6,01% - 6,25% = 8

6,26% - 6,5% = 9

> 6,5% = 10

4.1.3 Subgunningscriterium prijs

Het criterium prijs bestaat uit het kernassortiment thuiswerkmeubilair, waar Inschrijver het all-in tarief inclusief aflevering en montage opgeeft. Bijlage I Prijzenblad dient door de Inschrijver gebruikt te worden voor het opgeven van de gevraagde tarieven.

Subgunningscriterium P1: Kernassortiment thuiswerkmeubilair

Inschrijver dient in Bijlage I prijzenblad de vrije invoervelden (in het geel) op te geven:

- Naam Inschrijver;
- Vestigingsplaats;
- Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger en handtekening;
- Inschrijfprijs per Artikel.

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. Het geoffreerde tarief betreft een all-in tarief en bevat alle kosten waaronder transport, aflevering, montage, overhead, reistijd, reiskosten, reizen, nazorg, garantie, retouren, nalevering, en eventuele overige kosten. Deze opsomming is niet uitputtend;
3. 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 Levering 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 Leveringen, conform de in de Aanbestedingsdocumenten gestelde eisen, zijn deze voor rekening en risico van Opdrachtnemer;

4. 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;
5. 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;
6. Negatieve of nultarieven worden niet geaccepteerd. Een Inschrijving die niet aan deze voorwaarde voldoet, wordt door Aanbestedende dienst terzijde gelegd;
7. Inschrijver mag geen wijzigingen aanbrengen in Bijlage I Prijzenblad tenzij dit de vrije invoervelden betreft. Indien Inschrijver andere velden aanpast, dan wordt de Inschrijving ter zijde gelegd;
8. 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 miskennenning 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:
 - 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.

De ingediende prijs wordt beoordeeld aan de hand van de volgende formule:

$$= 0 - (0 - 40) / (35.000 - 27.000) * (\text{Inschrijfprijs} - 35.000)$$





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 Subgunningscriterium K1 het voornemen tot gunnen.

Indien ook dan nog steeds twee of meerdere Inschrijvingen op de eerste plaats eindigen, dan ontvangt de Inschrijver met de Inschrijving met de hoogste score op het Subgunningscriterium K2a het voornemen tot gunnen.

Indien ook dan nog steeds twee of meerdere Inschrijvingen op de eerste plaats eindigen, dan ontvangt de Inschrijver met de Inschrijving met de hoogste score op het Subgunningscriterium K2b het voornemen tot gunnen.

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



Bijlagen

Bijlage A	Checklist Inschrijving
Bijlage B	Programma van Eisen
Bijlage C	Concept Raamovereenkomst
Bijlage D	Concept Gegevensleveringsovereenkomst
Bijlage E	ARIV-2018
Bijlage F	UEA (let op: deze bijlage wordt gegenereerd via TenderNed)
Bijlage G	Standaardformulier Referentieopdrachten
Bijlage H	Verklaring garantstelling derden
Bijlage I	Prijzenblad
Bijlage J	Wachtkamerovereenkomst
Bijlage K	Antwoordformulier K2b: Social return
Bijlage L	Facturatievereisten COA