



Centraal Orgaan opvang asielzoekers

Beschrijvend document

Europese openbare aanbesteding
Persoonsgebonden Wasgoed

Centraal Orgaan opvang asielzoekers

Publicatiedatum:

8 juli 2026

Inhoudsopgave

Inleiding.....	7
 1. Organisatie en aan te besteden Opdracht.....	 8
1.1 Organisatie	8
1.2 Beschrijving van de Opdracht.....	8
1.3 Perceelindeling.....	9
1.4 Duur Raamovereenkomst en algemene voorwaarden	10
1.5 Omvang van de Opdracht.....	11
1.6 Inkoopbeleidsdoelstellingen.....	13
1.6.1 MVOI-doelstelling COA.....	13
1.6.2 Social return.....	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 Geschiktheidseis inzake beroepsbevoegdheid	22
3.5.2 Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van Inschrijver	23



4.	Beoordelings- en gunningsmodel.....	27
4.1	Gunningscriterium	27
4.1.1	Beoordelingsmethodiek.....	27
4.1.2	Subgunningscriteria.....	27
4.1.3	Subgunningscriteria kwaliteit.....	27
4.1.4	Subgunningscriterium prijs	30
5.	Gunning Opdracht.....	32

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).
Aw	De aanbestedingswet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, Stbl. 2016/241. De Aanbestedingswet kan worden geraadpleegd op wetten.overheid.nl .
Azc	Asielzoekerscentrum.
Beschrijvend document	Onderhavig document inclusief de Bijlagen, waarin de Aanbestedende dienst informatie heeft opgenomen die benodigd is voor het doen van een Inschrijving.
Bestelopdracht	De opdracht die invulling geeft aan de daadwerkelijke dienstverlening
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	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.
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 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.
Perceel	Zelfstandig deel van de Opdracht.
Programma van Eisen (PvE)	Overzicht van de eisen die van toepassing zijn op de Opdracht. Deze eisen maken integraal onderdeel uit van de 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.

Schade	Alle negatieve veranderingen aan het textiel die zijn ontstaan tijdens het reinigen, drogen, of strijken. De belangrijkste vormen van schade zijn: • Krimp en vormverlies: Het textiel is gekrompen of vervormd door een te hoge temperatuur of verkeerde behandeling. • Verkleuring en vlekken: Uitlopen van kleuren, valse vlekken, of nieuwe vlekken die zijn ontstaan door onjuist gebruik van was- of oplosmiddelen. • Mechanische schade: Scheuren, gaten, of loszittende naden en knopen, vaak veroorzaakt door wrijving in de wastrommel. • Smelt- en schroeiplekken: Beschadiging aan de stof door te heet strijken of persen. • Vermissing: Het kledingstuk is zoekgeraakt in de wasserij.
Spoedopdrachten	Opdrachten die op verzoek van Opdrachtgever worden verstrekt aan Opdrachtnemer en afwijken van de vaste afspraken die met de betreffende Locatie zijn gemaakt voor het uitvoeren van de reguliere Diensten.
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.
Wasbeurt	Het volledig verwerken van één waszak met Wasgoed, bestaande uit het wassen, drogen en gebruiksklaar opleveren van de inhoud.
(Persoonsgebonden) Wasgoed	Alle persoonlijke kledingstukken die eigendom zijn van een bewoner van het COA dan wel bestemd zijn voor diens persoonlijk gebruik en die door of namens de bewoner worden aangeboden voor de uitvoering van de Diensten.
Wasinzamelmiddelen	De door Opdrachtnemer ingezette middelen, zoals waszakken, containers, rolkarren en andere inzamelmiddelen die worden gebruikt voor het verzamelen en transporteren van het Wasgoed.



Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document voor de Europese openbare aanbesteding Persoonsgebonden wasgoed ten behoeve van het Centraal Orgaan opvang asielzoekers (COA) dat op 08 juli 2026 is gepubliceerd op TenderNed. Het projectnummer van de aanbesteding is CDR-1341442.

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 per Perceel 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

In de afgelopen jaren heeft het COA gebruik gemaakt van meerdere wasserijen voor het wassen van het wasgoed van haar bewoners (hierna: Wasgoed). De Locaties die hier gebruik van hebben gemaakt betreffen nood- of crisisopvang waar voor de bewoners op dat moment geen gelegenheid is om zelfstandig het Wasgoed te wassen. De duur en omvang van deze dienstverlening verschillen per Locatie. Hier zijn geen exacte cijfers van beschikbaar. De verschillende wasserijen hanteren een eigen methode om het proces zo goed als mogelijk te laten verlopen.

De bewoners hebben een beperkte hoeveelheid was, daarnaast wisselen bewoners nog wel eens van Locatie. Het is daarom belangrijk dat de was niet te lang weg is om te voorkomen dat er een gebrek is aan Wasgoed/kleding of dat de bewoner inmiddels vertrokken is als het Wasgoed terugkomt van de wasserij.

Doelstelling

Het doel van de Opdracht is het verzorgen van een wasserijdienst voor Wasgoed van bewoners op (nood- of crisisopvang) Locaties die voldoet aan de gestelde kwaliteits- en hygiëne-eisen en wordt uitgevoerd volgens een sluitend proces dat de volledige herleidbaarheid van het Wasgoed waarborgt.

Het doel van deze Aanbestedingsprocedure is het sluiten van een Raamovereenkomst met één of meerdere Opdrachtnemer(s) voor het uitvoeren van de dienstverlening. De Opdracht wordt per Perceel 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.

Scope van de opdracht

De scope van de Opdracht betreft het uitvoeren van Wasserijdiensten en Ophalen van wasgoed ten behoeve van de COA-bewoners op nood- en crisisopvanglocaties. De

dienstverlening omvat het gehele proces van ophalen, wassen, drogen en kreukvrij retourneren van het Wasgoed. Tevens levert Opdrachtnemer de benodigde materialen (Wasinzamelmiddelen) die nodig zijn om het Wasgoed in te verzamelen.

De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor:

- Ophalen van het Wasgoed op de COA-Locatie;
- Wassen en drogen van het Wasgoed conform de gestelde kwaliteits- en hygiëne-eisen;
- Retourneren van het Wasgoed op de COA-Locatie;
- Leveren van Wasinzamelmiddelen;
- Inrichten van een sluitend proces dat de herleidbaar van het Wasgoed van de bewoner wordt geregeld zonder gebruik te maken van persoonsgegevens van bewoners.

COA is te allen tijde gerechtigd om op Locatie een eigen wasvoorzieningen te realiseren en de afname van Diensten bij Opdrachtnemer voor die Locatie te beëindigen.

Buiten de scope van de opdracht

- Het wassen van wasgoed anders dan (Persoonsgebonden) Wasgoed van de bewoners zoals bijvoorbeeld bedden- en linnengoed;
- Het plaatsen van Wasvoorzieningen op de nood- of crisisopvanglocaties;
- COA-Locaties waar het wasgoed van bewoners gewassen kan worden.

1.3 Perceelindeling

Het COA is een landelijke organisatie met (nood- en crisisopvang)Locaties door het hele land. COA heeft ervoor gekozen om de aanbesteding op te delen in vier regionale Percelen. Voor het opdelen in regionale Percelen zijn de volgende aspecten van doorslaggevend belang geweest:

- Door de Opdracht op te delen in regionale Percelen biedt COA het MKB meer ruimte om in te schrijven op de Opdracht en stimuleert COA lokale partijen om in te schrijven op de aanbesteding;
- Opdrachtgever wil gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst zekerheid hebben over de beschikbaarheid en capaciteit van Opdrachtnemers en acht deze kans groter bij een (regionale) Perceelindeling.

Perceelindeling

Perceel 1 - Regio Noord	Perceel 2 - Regio Midden Noord
Friesland, Groningen & Drenthe	Noord-Holland, Flevoland & Overijssel
Perceel 3 - Regio Midden Zuid	Perceel 4 - Regio Zuid
Zuid-Holland, Utrecht & Gelderland	Zeeland, Brabant & Limburg

Indien er tijdens de aanbesteding of gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst Locaties worden toegevoegd, worden deze aan het Perceel toegewezen waarbinnen de postcode van de Locatie valt.

Logische samenhang

Er bestaat een logische samenhang tussen de werkzaamheden die binnen de scope van de Opdracht vallen en die daardoor als homogeen van aard beschouwd worden. De markt is gewend deze werkzaamheden regulier als totaalpakket aan te bieden

Maximaal te gunnen percelen

Een combinatie van een paar Percelen kan voordelen hebben voor de markt en/of de aanbestedende dienst. Er wordt voor deze Opdracht geen beperking opgelegd aan het aantal Percelen dat een Opdrachtnemer gegund kan krijgen.

1.4 Duur Raamovereenkomst en algemene voorwaarden

De Raamovereenkomst wordt gesloten met de Inschrijvers die de definitieve gunning hebben ontvangen. De beoogde ingangsdatum van de Raamovereenkomst is 4 januari 2027 en deze Raamovereenkomst heeft een looptijd van 24 maanden met een optie, eenzijdig uit te oefenen door Opdrachtgever, tot verlenging van deze Raamovereenkomst van tweemaal een periode van maximaal 12 maanden. De maximale looptijd van de Raamovereenkomst bedraagt dus 48 maanden [24+12+12]. De Raamovereenkomst kan per Perceel en per Raamovereenkomst verlengd worden.

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.

De Inschrijvers die de definitieve gunning hebben ontvangen dienen volledig operationeel te zijn op 4 januari 2027.

Zowel bij aanvang als aan het einde van de looptijd van de Raamovereenkomst is een implementatieperiode 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.

Indexatie

Opdrachtnemers zijn gerechtigd om eens per jaar de tarieven te indexeren aan de hand van de CBS Consumentenprijs alle huishoudens, index 2015 = 100, met als peildatum september 2026. Opdrachtnemer mag haar tarieven (voor het eerst per januari 2028) als volgt indexeren: $\text{Indexcijfer nieuwe maand} - \text{indexcijfer oude maand} / \text{indexcijfer oude maand} \times 100\%$.

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 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.

Totale uitgaven in 2025: €650.000,- exclusief btw.

Aantal wasserijen 2025

Perceel	Aantal wasserijen
Perceel 1 – Noord	2
Perceel 2 – Midden – Noord	13
Perceel 3 – Midden – Zuid	7
Perceel 4 – Zuid	3

Verwachte uitgaven binnen de Raamovereenkomst.

Perceel	Bedrag in euro's exclusief btw
Perceel 1 – Noord	€ 200.000, -
Perceel 2 – Midden – Noord	€ 2.300.000, -
Perceel 3 – Midden – Zuid	€ 1.200.000, -
Perceel 4 – Zuid	€ 100.000, -

Op basis van de looptijd van de Raamovereenkomst raamt het COA de waarde van de Opdracht op: €3.800.000 exclusief btw.

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 25% extra ten opzichte van de geraamde opdrachtwaarde: € 4.750.000, - 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 maandelijks 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 MVOI-doelstelling COA

- Doelstelling 1: Een stevige reductie van CO2-uitstoot vanuit COA-locaties
Het projectteam geeft invulling aan deze doelstelling door in het Programma van Eisen eisen op te nemen die toezien op de CO2-uitstoot van de tijdens de Opdracht door Opdrachtnemer in te zetten voertuigen. Daarnaast wordt Inschrijver door middel van de gunningscriteria gevraagd om het logistieke proces van de Diensten zo efficiënt mogelijk te in te richten.
- Doelstelling 2: Een vergroting van de bewonersparticipatie in de Nederlandse samenleving door middel van onze zakenpartners
Het projectteam geeft invulling aan deze doelstelling door Inschrijver in de gunningscriteria te vragen naar hoe Inschrijver kan bijdragen aan het vergroten van de bewonersparticipatie in de Nederlandse samenleving.
- Doelstelling 3: Meer betrokkenheid en kansen voor het lokale MKB binnen onze contracten
Door de Opdracht in regionale percelen in de markt te zetten heeft Opdrachtgever getracht de Opdracht goed toegankelijk voor het MBK te maken.

1.6.2 Social return

Social return is wel van toepassing op deze aanbesteding. Ten aanzien van social return zijn eisen opgenomen in Bijlage B - Programma van Eisen.

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 hoofd CPV-code 98310000-9 Wasserij- en stomerijdiensten, en bijkomende CPV-codes 98312000-3 Reinigen van textiel en 98311000-6 Ophalen van wasgoed.

2.2 Globale planning

De beoogde planning van deze Aanbestedingsprocedure is als volgt:

Activiteiten	Datum
Publicatie Aanbestedingsdocumenten	Woensdag 8 juli 2026
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen eerste NvI	Woensdag 22 juli 2026 10.00 uur
Publicatie eerste NvI	Woensdag 12 augustus 2026
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen tweede NvI	Woensdag 26 augustus 2026 10.00 uur
Publicatie tweede NvI	Donderdag 10 september 2026
Uiterste inleverdatum Inschrijvingen	Woensdag 23 september 2026 10.00 uur
Opening kluis met Inschrijvingen	Woensdag 23 september 2026
Mededeling gunningbeslissing	Maandag 19 oktober 2026
Einde bezwaartermijn	Maandag 9 november 2026
Beoogde ingangsdatum Raamovereenkomst	4 januari 2027

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

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

2.3 Communicatie

Communicatie met betrekking tot inhoudelijke aspecten en aspecten rond de Aanbestedingsprocedure dient te allen tijde elektronisch te geschieden via het Aanbestedingsplatform. 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 Bijlage H - Format Nota van Inlichtingen te gebruiken en dit format in te dienen via de berichtenmodule van TenderNed.

Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende verzoeken tot nadere informatie zullen door de Aanbestedende dienst geanonimiseerd worden beantwoord en uiterlijk conform de datum genoemd in de planning in paragraaf 2.2 aan alle Inschrijvers beschikbaar worden gesteld door middel van een Nota van Inlichtingen, die wordt geplaatst in het Aanbestedingsplatform. Na de datum tot het indienen van vragen, genoemd in de planning in paragraaf 2.2, heeft de Inschrijver zijn recht ten aanzien van het inwinnen van informatie of het doen van voorstellen verwerkt. Vragen en wijzigingsvoorstellen die na deze termijn door het COA worden ontvangen en vragen en wijzigings- en afwijkingsvoorstellen die niet conform de in deze paragraaf vermelde procedure zijn ingediend, worden door het COA niet (meer) in behandeling genomen, tenzij de Aanbestedende dienst van mening is dat beantwoording van 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 ontlelen 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 ontlelen aan mondeling gedane uitspraken van de Aanbestedende dienst.

2.4 Openingsprocedure

De digitale kluis met Inschrijvingen wordt op **23 september 2026 om 10.15 uur** digitaal geopend door twee inkopers van Aanbestedende dienst. Het is voor Inschrijver 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, per Perceel, 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 per Perceel: 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) Inschrijver kan op een of meer Percelen inschrijven. Inschrijven op delen van een Perceel is niet mogelijk;
- g) Het indienen van varianten (als bedoeld in artikel 2.83 AW 2012 en ARW 2016 art. 2.28) is niet toegestaan;
- h) 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;
- i) De Inschrijving en alle correspondentie in deze Aanbestedingsprocedure dienen in de Nederlandse taal gesteld te zijn;
- j) 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;
- k) Van Inschrijver wordt verlangd dat deze in de Inschrijving direct zijn 'best bid' doet;
- l) Door de Aanbestedende dienst wordt geen kostenvergoeding voor de Inschrijving verstrekt
- m) De in dit Beschrijvend document genoemde aantallen zijn indicaties/schattingen waar geen rechten aan kunnen worden ontleend;
- n) De Locaties en organisatieonderdelen van de Aanbestedende dienst kunnen aan organisatorische wijzigingen onderhevig zijn. Ook kunnen samenwerkingsorganisaties ontstaan of kan worden aangesloten bij bestaande samenwerkingsorganisaties. Inschrijver kan derhalve geen rechten ontleen aan het in het Beschrijvend document genoemde aantal organisatieonderdelen/Locaties;
- o) De Inschrijving heeft een geldigheid van minimaal 90 kalenderdagen na de uiterste inleverdatum van de Inschrijving. Indien in kort geding wordt opgekomen tegen de gunningsbeslissing, 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;
- p) Indien Inschrijver gedurende de Aanbestedingsprocedure aangeeft dat de Inschrijver zijn voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, dan behoudt de Aanbestedende dienst zich eveneens het recht voor de Inschrijving van deze Inschrijver om die reden terzijde te leggen en niet verder in de procedure en beoordeling mee te nemen;

- q) De Aanbestedende dienst kan te allen tijde, op diens aangeven en motivatie, tot het moment van definitieve gunning de aanbesteding geheel of gedeeltelijk staken zonder dat Inschrijver recht heeft op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins;
- r) Algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van Inschrijver worden uitdrukkelijk uitgesloten;
- s) 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 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 penvoerschap tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst te wijzigen, dient dit bij Inschrijving nadrukkelijk te worden aangegeven.

De penvoerder is bevoegd het Samenwerkingsverband (in rechte) te verbinden voor verplichtingen inzake de Aanbestedingsprocedure. Daartoe dient de penvoerder door alle leden van 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. Indien van toepassing dient de daarvoor bedoelde bijlage ingevuld en toegevoegd te worden aan de Inschrijving.

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 van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden:

- Schending verplichtingen o.b.v. van milieu-, sociaal- of arbeidsrecht
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig
- Betaling van belastingen
- Betalingen van 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 *Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van Inschrijver*

Geschiktheidseis 2: Kerncompetentie

Aanbestedende dienst acht het van belang dat Inschrijver over de juiste kerncompetentie beschikt om de Opdracht op goede wijze te kunnen uitvoeren. Ten aanzien van de uitvoering van de Opdracht zijn is de volgende kerncompetentie relevant:

- *Kerncompetentie 1: Ervaring met persoonsgebonden wasgoed op minimaal drie verschillende locaties (adressen) voor één opdrachtgever*

Inschrijver beschikt over aantoonbare kennis en ervaring met het verzorgen van wasserijdiensten voor persoonsgebonden wasgoed voor een organisatie op minimaal drie verschillende locaties (adressen). De opdracht is in de afgelopen drie jaar uitgevoerd of minimaal één jaar van de opdracht is uitgevoerd als deze nog in uitvoering is.

Bewijsmiddel: Inschrijver overlegt minimaal één referentieopdracht waaruit blijkt dat Inschrijver over de kerncompetentie beschikt.

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 kerncompetentie beschikt. Inschrijver dient hiervoor per referentie Bijlage F- Standaardformulier Referentieopdrachten te gebruiken. Bij Inschrijving dient dit formulier door Inschrijver te worden ondertekend, dan wel, indien van toepassing, door de derde(n) waarop in dit kader een beroep wordt gedaan.

De 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 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 de referentieopdracht ten minste één 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 navraag te doen bij de betreffende referent. Onwaarheden, onjuistheden of onvolledigheden ten aanzien van de opgegeven referentieopdracht leidt 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 2	Gevraagd bewijsstuk	Geldigheidstermijn
Kerncompetentie	Referentieopdracht inzake kerncompetentie middels correct aanleveren 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 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 3: 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, op het moment van Inschrijving 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;

- c) Aanwezigheid van interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
- d) Aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
- e) 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;
- f) 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 3	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.

Geschiktheidseis 4: Technische bekwaamheid – Risk Analysis & Biocontamination Control (RABC)

NEN-EN 14065 RABC

De norm NEN-EN 14065 RABC beschrijft een risicomanagementbandering, genaamd Risk Analysis Biocontamination (RABC). Deze is bedoeld om wasserijen in staat te stellen de microbiologische kwaliteit van het verwerkte textiel continu te waarborgen. De RABC-aanpak maakt die aspecten die betrekking hebben op de kwaliteit van het eindproduct en de veiligheid van de medewerkers beheersbaar.

Indien gelijkwaardig

Inschrijver verklaart dat hij op het moment van Inschrijving beschikt over een certificering die minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN 14065 RABC. Inschrijver dient aan te tonen dat de certificering gelijkwaardig is door een vergelijkbaar certificaat in te dienen dat is voorzien van een toelichting (maximaal één pagina A4) waarin wordt beschreven op welke manier deze certificering gelijkgesteld is aan de NEN-EN 14065 RABC, 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 14065 RABC. Dit dient een geldige en actuele beschrijving te zijn, waarin de maatregelen zijn opgenomen die de organisatie treft om de microbiologische kwaliteit van het verwerkte textiel 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 methode 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 4	Gevraagd bewijsstuk	Geldigheidstermijn
Risk Analysis Biocontamination (RABC)	Kopie geldig certificaat of kopie geldig gelijkwaardig certificaat met toelichting voor de ISO-normering NEN-EN 14065 of gelijkwaardig. Indien er beroep wordt gedaan op de gelijkwaardigheid van een certificaat: Een beschrijving (maximaal één A4) met een verklaring van het management en met een toelichting inzake de gelijkstelling aan de NEN-EN 14065	Geldig op datum van Inschrijving.

4. Beoordelings- en gunningsmodel

4.1 Gunningscriterium

In dit hoofdstuk zijn het Gunningscriterium en de beoordelingsprocedure beschreven die de Aanbestedende dienst voor deze aanbesteding hanteert. Voor ieder Perceel wordt de Opdracht gegund op basis van het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs/kwaliteitverhouding.

4.1.1 Beoordelingsmethodiek

De beoordelingsmethodiek die wordt gehanteerd is gunnen op waarde. Dit houdt in dat Inschrijvers een fictieve korting kunnen behalen op het gunningscriterium kwaliteit. De fictieve korting behaald op het gunningscriterium kwaliteit wordt van de inschrijfprijs gehaald om zo de fictieve inschrijfprijs te bepalen. Deze wordt beoordeeld. De economisch meest voordelige inschrijvingen zijn de Inschrijvingen met de laagste fictieve inschrijfsom.

4.1.2 Subgunningscriteria

In onderstaande tabel zijn de Subgunningscriteria weergegeven, inclusief de maximaal te behalen korting per Subgunningscriterium.

Subgunningscriteria		Maximaal te behalen fictieve korting
Sg1	Plan van aanpak implementatie en uitvoering	€5.000,-
Sg2	Plan van aanpak herleidbaarheid Wasgoed en Schade	€5.000,-
Sg3	MVOI-doelstelling COA	€3.500,-
Sg4	Maximaal te behalen fictieve korting	€ 13.500,-
Maximaal te behalen fictieve korting		€ 13.500,-

4.1.3 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. Voor alle gunningscriteria geldt dat de door Opdrachtgever gestelde eisen in de Aanbestedingsdocumenten als kaders voor de uitwerking van het gunningscriterium gelden.

4.1.2.1 Uitwerking Subgunningscriteria kwaliteit

Subgunningscriterium 1. Plan van aanpak implementatie en uitvoering

Opdrachtgever wenst een proactieve houding van Inschrijver wordt verwacht dat de implementatie van de Raamovereenkomst en het (logistieke) proces tijdens de uitvoering efficiënt wordt ingericht. Doelstelling van dit gunningscriterium is het contracteren van een Inschrijver die proactief is bij de implementatie van de Raamovereenkomst en gedurende de looptijd in staat is om flexibel in te spelen op het wisselende aantal Locaties en bewoners binnen het Perceel.

Vormvereisten: Inschrijver dient een plan van aanpak in van maximaal 3 pagina's A4, lettertype 10 arial.

Inschrijver gaat in de uitwerking in ieder geval in op de volgende zaken:

- De wijze waarop Inschrijver de implementatie van de Raamovereenkomst vormgeeft;
- De wijze waarop Inschrijver het (logistieke) proces organiseert en zo efficiënt mogelijk organiseert;
- De wijze waarop Inschrijver omgaat met wisselende volumes;
- De risico's die Inschrijver signaleert tijdens zowel de implementatie als de uitvoering van de Raamovereenkomst.

Subgunningscriterium 1 wordt beoordeeld op:

- De mate waarin de aangeboden maatregelen en oplossingen concreet, realistisch en uitvoerbaar zijn
- In hoeverre het uitgewerkte plan van aanpak aansluit bij de doelstelling van het gunningscriterium

Subgunningscriterium 2: Plan van aanpak herleidbaarheid en Schade

Twee essentiële onderdelen van de Opdracht zijn de herleidbaarheid van het Wasgoed en het voorkomen en omgaan met Schade. Opdrachtgever hecht waarde aan een Opdrachtnemer die Schade zoveel mogelijk voorkomt en deze indien deze zich toch voordoen, snel en zorgvuldig oplost.

Het doel van dit gunningscriterium is het contracteren van een Inschrijver die aantoonbaar betrouwbaar is, zorgvuldig omgaat met het Wasgoed van bewoners en Schade op proactieve, transparante en oplossingsgerichte wijze afhandelt.

Vormvereisten: Inschrijver dient een plan van aanpak in van maximaal 2 pagina's A4, lettertype 10 arial.

Inschrijver gaat in de uitwerking in ieder geval in op de volgende zaken:

- De wijze waarop Inschrijver het Persoonsgebonden wasgoed door middel van een eenvoudige systematiek voorziet van een unieke codering per bewoner;
- De wijze waarop Inschrijver Schade signaleert, vastlegt, opvolgt en afhandelt;
- Hoe Inschrijver omgaat met de verschillende vormen van Schade en voor deze vormen oplossingen aanbiedt;
- De wijze waarop Inschrijver buiten de reguliere tijden voor Opdrachtnemer bereikbaar en beschikbaar is.

Subgunningscriterium 2 Wordt beoordeeld op:

- De mate waarin de beschreven maatregelen en oplossingen concreet, realistisch en uitvoerbaar zijn
- In hoeverre het plan van aanpak aansluit bij de doelstelling van het gunningscriterium

Subgunningscriterium 3: Duurzaamheidsdoelstellingen COA

Het COA streeft ernaar om met haar inkopen een bijdrage te leveren aan de rijksbrede duurzaamheidsdoelstellingen. Daarnaast is het doel om impact te hebben op de (lokale) economie in lijn met de visie van de organisatie. Met dit subgunningscriterium ziet het COA mogelijkheden om hier samen met Inschrijver aan bij te dragen. Het doel van dit gunningscriterium is het contracteren van een Inschrijver die bijdraagt aan de volgende

MVOI-doelstelling van het COA: Een vergroting van de bewonersparticipatie in de Nederlandse samenleving door middel van onze zakenpartners.

Vormvereisten: Inschrijver dient een plan van aanpak in van maximaal 2 pagina's A4, lettertype 10 arial.

Inschrijver gaat in de uitwerking in ieder geval in op de volgende zaken:

- De wijze waarop Inschrijver bijdraagt aan het vergroten van de participatie van bewoners/statushouders van het COA in de Nederlandse samenleving.

Subgunningscriterium 3 Wordt beoordeeld op:

- De wijze waarop Inschrijver invulling geeft aan het bijdragen aan de MVOI-doelstelling
- De mate waarin Inschrijver bijdraagt aan de MVOI-doelstelling
- De wijze waarop Inschrijver aannemelijk maakt dat de aangeboden bijdrage ook daadwerkelijk uitgevoerd wordt

4.1.2.2 Beoordeling Subgunningscriteria kwaliteit

De beoordeling van de Subgunningscriteria kwaliteit wordt uitgevoerd door beoordelaars die uit hoofde van hun functie beschikken over de benodigde materiedeskundigheid. Per Subgunningscriterium is een 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. 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 individueel en kent per Subgunningscriterium individueel een score toe conform de tabel op de volgende pagina.

Bespreking beoordeling

Na de individuele beoordeling 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 wordt door het beoordelingsteam een meetinstrument gehanteerd dat gebruikmaakt van waarderingen die worden uitgedrukt in fictieve korting. Onderstaande tabel geeft een opsomming weer van de scoremethodiek. Deze opsomming is uitputtend – uitsluitend deze genoemde hele scores kunnen per Subgunningscriterium worden toegekend.

Waardering	Fictieve korting Sg1	Fictieve korting Sg 2	Fictieve korting Sg3	Toelichting
Uitstekend	€5.000,-	€5.000,-	€3.500,-	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	€4.000, -	€4.000, -	€2.800,-	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	€2.000, -	€2.000, -	€1.400,-	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	De inschrijving wordt terzijde gelegd wanneer Inschrijver geen complete inschrijving indient.

4.1.4 Subgunningscriterium prijs

Bijlage D - Prijzenblad dient door de Inschrijver gebruikt te worden voor het opgeven van de gevraagde tarieven. Inschrijver dient het genoemde document bij Inschrijving in pdf rechtsgeldig ondertekend in te dienen. Inschrijver dient het prijzenblad zowel in excel als in pdf in te dienen bij Inschrijving.

Subgunningscriterium 4: Prijs

Inschrijver dient in de vrije invoervelden (oranje) de volgende tarieven op te geven:

- All-in prijs per waszak van 6kg (alle kosten zoals wassen, drogen, vouwen, etc. zijn inbegrepen met uitzondering van de transportkosten)
- Transportkosten (met een maximum van 0,25 cent per kilometer)

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. 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;
3. 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 terzijde gelegd en van verdere beoordeling uitgesloten;
 4. 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;
 5. Negatieve of nultarieven worden niet geaccepteerd. Een Inschrijving die niet aan deze voorwaarde voldoet, wordt door Aanbestedende dienst terzijde gelegd;
 6. Inschrijver mag geen wijzigingen aanbrengen in Bijlage B - Prijzenblad tenzij dit de vrije invoervelden betreft. Indien Inschrijver andere velden aanpast, dan wordt de Inschrijving terzijde gelegd en van verdere beoordeling uitgesloten;
 7. 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 miskennen door de Inschrijver van bepaalde aannames van de Aanbestedende dienst - de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals het innemen van een realistische positie, wordt verstoord. Een Inschrijving is in ieder geval, doch niet uitsluitend, manipulatief en/of irreëel als:
 - Opgegeven prijzen bewust fout 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 als volgt berekend: Ingediende prijs conform Prijzenblad – fictieve korting sg1 – fictieve korting sg2 – fictieve korting sg3 = fictieve inschrijfprijs. De behaalde totaalscore van de Inschrijving wordt afgerond op twee decimalen achter de komma. Deze totaalscore bepaalt de positie van de Inschrijving in de ranking ten opzichte van de andere Inschrijvingen. De Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs staat op nummer 1 in de ranking.

Indien er meerdere Inschrijvers met dezelfde fictieve inschrijfprijs op de eerste plaats eindigen dan wordt de winnaar bepaald door de Inschrijver met de hoogste totale fictieve korting op Subgunningscriterium 1.

Indien er meerdere Inschrijvers met dezelfde fictieve inschrijfprijs op de eerste plaats eindigen dan wordt de winnaar bepaald door de Inschrijver met de hoogste totale fictieve korting op Subgunningscriterium 2.

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	Prijzenblad
Bijlage E	ARVODI-2025
Bijlage F	Standaardformulier Referentieopdrachten
Bijlage G	Verklaring garantstelling derden
Bijlage H	Format Nota van Inlichtingen
Bijlage I	Marktconsultatie COA 2025
Bijlage J	Facturatievereisten COA
Bijlage K	Bezoekersreglement COA
Bijlage L	UEA (let op: deze bijlage wordt gegenereerd via TenderNed zonder vermelding van de letter van de bijlage)