



Centraal Orgaan opvang asielzoekers

Beschrijvend document Europese openbare aanbesteding

Adviesdiensten en oefenondersteuning
arbeidsveiligheid en crisisbeheersing
2026

Centraal Orgaan opvang asielzoekers

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.....	10
1.4 Raamovereenkomst en algemene voorwaarden	11
1.5 Omvang van de Opdracht.....	11
1.6 Inkoopbeleidsdoelstellingen.....	13
1.6.1 MVOI-doelstelling COA.....	13
1.6.2 Social return.....	14
1.6.3 Privacy/Wet AVG	14
1.6.4 Wachtkamerovereenkomst.....	14
2. Procedure	15
2.1 Aanbestedingsprocedure	15
2.2 Globale planning	15
2.3 Communicatie	16
2.4 Melden (vermeende) onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid	16
2.5 Klachten	17
2.6 Uitgangspunten voor het indienen van een Inschrijving.....	17
2.7 Openingsprocedure.....	19
3. Wijze van inschrijven, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....	20
3.1 Wijze van inschrijven, organisatievorm van Inschrijver	20
3.1.1 Zelfstandige Inschrijver	20
3.1.2 Samenwerkingsverband	20
3.1.3 Onderaannemers.....	21
3.2 Inschrijver en een beroep op derde(n) voor aantonen geschiktheid	21
3.3 Ondertekening documenten	22
3.4 Uitsluitingsgronden	22
3.5 Geschiktheidseisen.....	23
3.5.1 Geschiktheidseis inzake beroepsbevoegdheid	24

3.5.2	Geschiktheidseis inzake financiële en economische draagkracht van Inschrijver.....	24
3.5.3	Geschiktheidseis t.a.v. Verzekering.....	26
3.5.4	Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van Inschrijver	26
4.	Beoordelings- en gunningsmodel.....	28
4.1	Gunningscriterium	28
4.1.1	Subgunningscriteria.....	28
4.1.2	Subgunningscriteria kwaliteit.....	28
4.1.3	Subgunningscriterium prijs	34
5.	Gunning Opdracht.....	36

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.
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.
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.
Nadere overeenkomst	Een afzonderlijke overeenkomst, die in aanvulling op en als verdere verbijzondering van de bepalingen van de Raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer wordt gesloten.
Nota 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 en eventuele 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.
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.
------------------------	--

Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document voor de Europese openbare aanbesteding Adviesdiensten en oefenondersteuning arbeidsveiligheid en crisisbeheersing 2026 ten behoeve van het Centraal Orgaan opvang asielzoekers (COA) dat op 17 augustus 2026 is gepubliceerd op TenderNed. Het projectnummer van de aanbesteding is CDR-1339442.

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 Diensten en 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 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

Doelstelling aanbesteding

Het doel van deze Aanbestedingsprocedure is het sluiten van een Raamovereenkomst met één Opdrachtnemer voor het uitvoeren van de hieronder beschreven Diensten en eventuele Leveringen om zo bij te dragen aan de hieronder beschreven doelstelling van de opdracht. 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.

Doelstelling opdracht

De opdracht heeft als doel de veiligheid, paraatheid en effectiviteit van de bedrijfshulpverlening (BHV) en crisisbeheersing binnen het Centraal Orgaan opvang Asielzoekers (COA) te waarborgen, door het implementeren van doeltreffende advisering, gestructureerde oefeningen en het opstellen van op maat gemaakte noodplannen. Het streven is om medewerkers en locaties van het COA optimaal voor te bereiden op potentiële risico's en incidenten, zodat zij snel, adequaat en professioneel kunnen reageren op calamiteiten en de veiligheid van zowel medewerkers als bewoners kunnen garanderen. De opdrachtnemer moet bijdragen aan het verbeteren van de risicobeheersing en het verhogen van de interne capaciteit en paraatheid, door flexibel en snel in te spelen op veranderende omstandigheden en locatie-specifieke behoeften.

Binnen de scope van de Opdracht valt:

Het onderstaande is onderdeel van de scope van de opdracht:

- Advisering over de inrichting van de bedrijfshulpverlening, arbeidsveiligheid en crisisbeheersing binnen de organisatie van Opdrachtgever, waaronder in ieder geval:
 - Het toetsen van ontruimingsplannen en de ontruimingsprocedures;
 - Inventarisatie van risico's en het doen van verbetervoorstellen op het gebied van bedrijfshulpverlening;
 - Het leveren van deskundig advies over het optimaliseren en implementeren van BHV-beleid binnen de organisatie;
 - Het adviseren over de inrichting van BHV-structuren en -procedures, inclusief de training en voorlichting van medewerkers;
 - Het begeleiden van Opdrachtgever bij het voldoen aan relevante wet- en regelgeving op het gebied van arbeidsveiligheid en BHV;
 - Het adviseren over de opzet en uitvoering van crisisbeheersingsplannen;
 - Het bieden van strategisch advies over het beheren van crisis- en noodsituaties binnen de organisatie, met aandacht voor zowel de operationele als de organisatorische aspecten van crisisbeheersing.
- Het organiseren en uitvoeren van praktijkgerichte oefeningen op de verschillende locaties van Opdrachtgever, welke betrekking hebben op de bedrijfshulpverlening;
- Het opstellen van formats voor bedrijfsnoodplannen ten behoeve van de verschillende typen locaties van Opdrachtgever, waaronder in ieder geval:
 - a. De opvanglocaties voor doelgroepen waar Opdrachtgever onderdak voor organiseert (opvanglocaties voor gezinnen en alleenstaande minderjarigen en noodlocaties);
 - b. Handhavings- en toezichtslocaties;
 - c. Regiokantoren; en
 - d. Facilitaire opslaglocaties;
- Het aanpassen van de bedrijfsnoodplannen als dat nodig is door veranderingen in de organisatie van Opdrachtgever of wetgeving die wijzigt;
- Ondersteuning bij de implementatie en het testen van de bedrijfsnoodplannen.

Voor alle hiervoor genoemde werkzaamheden in het kader van de bedrijfsnoodplannen geldt dat ze optioneel kunnen worden ingekocht bij de toekomstige opdrachtnemer. Het COA behoudt zich het recht voor om deze diensten en leveringen ook bij andere partijen in te kopen.

- Optioneel kan het COA ook bedrijfsnoodplankoffers inkopen bij Opdrachtnemer als opdrachtnemer die levert als onderdeel van zijn bedrijfsvoering. Opdrachtnemer is niet verplicht om de levering van deze koffers aan te bieden en het COA is niet verplicht om deze koffers bij Opdrachtnemer in te kopen. Het COA behoudt zich het recht voor om deze producten ook bij andere partijen in te kopen.

Buiten de scope van de Opdracht valt:

- Al hetgeen hierboven niet is genoemd.

1.3 Perceelindeling

De opdracht betreft een samenvoeging van gelijksoortige opdrachten voor het voorbereiden, organiseren, uitvoeren en evalueren van BHV-oefeningen en op locaties verspreid over het gehele land, alsmede advisering op dit gebied.

Er is vastgesteld dat de werkzaamheden qua aard, inhoud en doelstelling gelijksoortig zijn en een sterke onderlinge samenhang vertonen. De markt biedt dergelijke dienstverlening eveneens integraal aan, waarbij één opdrachtnemer verantwoordelijk is voor de uitvoering van BHV-oefeningen op meerdere locaties en voor verschillende organisatieonderdelen.

Opdrachtgever acht een integrale uitvoering van de opdracht noodzakelijk om de kwaliteit, uniformiteit en doelmatigheid van de BHV-oefeningen binnen de gehele organisatie te waarborgen. Het is van belang dat de oefeningen op een eenduidige wijze worden ontwikkeld, uitgevoerd en geëvalueerd. Door de Opdracht aan één Opdrachtnemer te gunnen, wordt geborgd dat overal dezelfde methodiek, kwaliteitsnormen, beoordelingscriteria, oefenscenario's en rapportageformats worden toegepast. Dit draagt bij aan een uniforme veiligheidsaanpak binnen de organisatie, maakt het mogelijk resultaten organisatiebreed te vergelijken en verbetermaatregelen consistent door te voeren. Daarnaast biedt een ongedeelde opdracht belangrijke voordelen in de uitvoering. Met één aanspreekpunt voor de opdrachtgever worden communicatie, planning en besluitvorming vereenvoudigd en worden risico's op vertragingen, dubbel werk, informatieverlies en verschillen in uitvoering beperkt. Gelet op de sterke samenhang tussen de werkzaamheden binnen het domein van oefeningen gericht op de bedrijfshulpverlening en arbeidsveiligheid draagt een integrale aanpak bovendien bij aan meer samenhang, continuïteit en kwaliteit van het eindresultaat.

Het samenvoegen van de werkzaamheden in één opdracht leidt daarnaast tot een efficiënter aanbestedingsproces. Een verdeling in meerdere percelen zou leiden tot extra administratieve lasten, hogere aanbestedingskosten en een grotere inzet van capaciteit voor het opstellen van aanbestedingsstukken, de beoordeling van inschrijvingen, contractvorming en contractmanagement. Door de opdracht als één geheel aan te besteden worden deze inspanningen beperkt en kan de beschikbare capaciteit effectiever worden ingezet.

Tevens is beoordeeld of het achterwege laten van een perceelverdeling de toegang van midden- en kleinbedrijven tot de opdracht beperkt. Dat is niet het geval. De aard en omvang van de opdracht zijn zodanig dat ook MKB-ondernemingen in staat worden geacht de opdracht zelfstandig uit te voeren. De werkzaamheden vereisen weliswaar landelijke inzetbaarheid en specialistische kennis van BHV-oefeningen, maar vragen geen capaciteit, middelen of expertise die uitsluitend beschikbaar zijn bij grote marktpartijen. Daarmee blijft de opdracht toegankelijk voor een brede groep marktpartijen en is sprake van voldoende mededinging.

Gelet op de sterke inhoudelijke samenhang van de werkzaamheden, de wens om de BHV-oefeningen organisatiebreed op een uniforme wijze uit te voeren, de efficiëntievoordelen in zowel de aanbestedings- als uitvoeringsfase, de verwachte kwaliteits- en schaalvoordelen en de blijvende toegankelijkheid voor MKB-ondernemingen, wordt de samenvoeging van de opdrachten en het achterwege laten van een perceelverdeling proportioneel en doelmatig geacht.

1.4 Raamovereenkomst en algemene voorwaarden

De Raamovereenkomst wordt gesloten met de Inschrijver die de definitieve gunning heeft ontvangen. De Raamovereenkomst gaat in op 4 januari 2027 en loopt af op 3 januari 2029. 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 [2+1+1]. 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.

Diensten en eventuele Leveringen die worden afgenomen, worden uitgevoerd binnen de kaders en het gestelde van de concept Raamovereenkomst, die is bijgevoegd als Bijlage C op het Aanbestedingsplatform. In de concept Raamovereenkomst zijn de ARVODI-2025 en de ARIV-2026 van toepassing verklaard op deze opdracht. De ARVODI zijn van toepassing als Diensten worden ingekocht. De ARIV zijn van toepassing als Leveringen worden ingekocht. Beide sets algemene voorwaarden zijn als Bijlage F bijgevoegd. Geïnteresseerde ondernemers hebben in deze Aanbestedingsprocedure de mogelijkheid om vragen te stellen en eventuele wijzigingsverzoeken/voorstellen in te dienen over de concept Raamovereenkomst, inclusief de inkoopvoorwaarden.

1.5 Omvang van de Opdracht

Omvang van de Opdracht

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

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

Geraamde opdrachtwaarde

Het COA hecht waarde aan de deelname van marktpartijen aan deze aanbesteding en wil marktpartijen daarom een beeld geven van de omvang van de gevraagde dienstverlening op basis van de uitgaven in voorgaande jaren. Het COA is een groei- en 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.

De spend van de huidige raamovereenkomst per jaar is als volgt:

- 2021: € 34.794,97
- 2022: € 79.233,14
- 2023: € 110.279,95
- 2024: € 179.379,00
- 2025: € 246.055,00

De verwachting is dat de uitgaven ongeveer gelijk zullen blijven aan het niveau van 2025.

In de periode 2021 t/m 2024 zijn er in totaal circa 330 ontruimingsoefeningen en 70 oefeningen gericht op een andere thema's ingekocht. In 2025 zijn circa 200 ontruimingsoefening en een enkele oefeningen met andere thema's ingekocht.

In 2025 is er voor circa € 10.000, -- aan adviesdiensten ingekocht. In de jaren daarvoor zijn er geen adviesdiensten ingekocht.

Verder is er in 2025 voor circa € 20.000, -- aan bedrijfsnoodplankoffers ingekocht. In de voorgaande later lag de spend voor de inkoop van deze koffers lager. Er wordt een bedrag van € 20.000,-- per jaar gereserveerd voor de inkoop van deze koffers. Het aanbieden van deze koffers door de leverancier en het inkopen van de koffers door het COA is optioneel. Er worden geen prijzen uitgevraagd voor deze noodkoffers.

Op basis van de voornoemde historische data gaat het COA uit een gemiddelde jaarlijkse uitgave van € 280.000, -- exclusief btw. Op basis van de looptijd van de Raamovereenkomst raamt het COA de waarde van de Opdracht op: € 1.120.000, -- 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 er 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.

De maximale contractwaarde van deze raamovereenkomst is: € 1.600.000, -- 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.

1.6 Inkoopbeleidsdoelstellingen

1.6.1 MVOI-doelstelling COA

- *Doelstelling 1: Een stevige reductie van CO2-uitstoot vanuit COA-locaties*
In Subgunningscriterium 4 wordt aan inschrijvers gevraagd om uit te werken hoe ze de opdracht zo duurzaam mogelijk kunnen uitvoeren. Hoe duurzamer hoe beter de beoordeling. Dit draagt bij aan het behalen deze doelstelling van het COA.
- *Doelstelling 2: De realisatie van een circulaire economie binnen het COA*
In Subgunningscriterium 4 wordt aan inschrijvers gevraagd om uit te werken hoe ze de opdracht zo duurzaam mogelijk kunnen uitvoeren, waaronder ook circulariteit valt. Dit draagt bij aan het behalen deze doelstelling van Opdrachtgever.
- *Doelstelling 3: Een vergroting van de bewonersparticipatie in de Nederlandse samenleving door middel van onze zakenpartners*
Social return is een aanpak om de arbeidsparticipatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te vergroten. Social return wordt uitgevraagd in deze aanbesteding. De eis wordt gesteld dat de opdrachtnemer 5% van de opdrachtwaarde moet uitgeven aan Social return. Daaronder kan ook vallen dat leveranciers een bijdrage leveren aan de ontwikkeling en scholing van asielzoekers, of dat leveranciers zorgen voor een baan, stageplek en/of opleiding aan

statushouders. Op deze wijze kan de bewonersparticipatie in de Nederlandse samenleving door middel van de zakenpartners van het COA worden vergroot.

- Doelstelling 4: Meer betrokkenheid en kansen voor het lokale MKB binnen onze contracten

Uit de door Opdrachtgever uitgevoerde marktanalyse is gebleken dat MKB-bedrijven in staat zijn om de Opdracht uit te kunnen voeren. Bij het formuleren van de geschiktheidseisen is rekening gehouden met de toegang van deze MKB-bedrijven tot deze aanbesteding.

1.6.2 Social return

Social return is wel van toepassing op deze aanbesteding.

Social return wordt uitgevraagd in deze aanbesteding. De eis wordt gesteld dat de Opdrachtnemer 5% van de opdrachtwaarde moet uitgeven aan Social return. Daaronder kan ook vallen dat leveranciers een bijdrage leveren aan de ontwikkeling en scholing van asielzoekers, of dat leveranciers zorgen voor een baan, stageplek en/of opleiding aan statushouders.

1.6.3 Privacy/Wet AVG

Er is geen sprake van het verwerken van persoonsgegevens in deze Opdracht, in het kader van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

1.6.4 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 Diensten en 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 12 maanden (geldend vanaf het moment waarom de Raamovereenkomst ingaat).

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 gedurende de voornoemde periode 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 concept Wachtkamerovereenkomst is als Bijlage D 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 heeft betrekking op de onderstaande CPV-codes:

Hoofd-CPV

- 80550000-4 Veiligheidstrainingen

Aanvullende CPV's

- 80500000-9 Opleidingsdiensten
- 80330000-6 Veiligheidsonderwijs
- 79430000-7 Crisismanagementdiensten
- 71317210-8 Advies inzake gezondheid en veiligheid
- 71317100-4 Advies inzake brand- en explosiebeveiliging

2.2 Globale planning

De beoogde planning van deze Aanbestedingsprocedure is als volgt:

Activiteiten	Datum
Publicatie Beschrijvend document	17-08-26
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen eerste NvI	2-09-26, uiterlijk om 17:00 uur.
Publicatie eerste NvI	15-09-26
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen tweede NvI	23-09-26, uiterlijk om 17:00 uur.
Publicatie tweede NvI	1-10-26
Uiterste inleverdatum Inschrijvingen	12-10-26, uiterlijk om 17:00 uur.
Opening kluis met Inschrijvingen	12-10-26, 17:01 uur.
Mededeling gunningbeslissing	2-12-26
Einde bezwaartermijn	22-12-26
Beoogde ingangsdatum Raamovereenkomst	4-01-27

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 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 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.

2.5 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.

2.6 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 en) 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 verstrekt;
- l) De in dit Beschrijvend document genoemde aantallen zijn indicaties/schattingen waar geen rechten aan kunnen worden ontleend;
- m) De Locaties en organisatieonderdelen van de Aanbestedende dienst kunnen aan organisatorische wijzigingen onderhevig zijn. Ook kunnen samenwerkingsorganisaties ontstaan of kan worden aangesloten bij bestaande samenwerkingsorganisaties. Inschrijver kan derhalve geen rechten ontleen aan het in het Beschrijvend document genoemde aantal organisatieonderdelen/Locaties;
- n) De Inschrijving heeft een geldigheid van minimaal 90 kalenderdagen na de uiterste inleverdatum van de Inschrijving. Indien in kort geding wordt opgekomen tegen de gunningsbeslissing, dan eindigt de gestanddoeningstermijn 35 kalenderdagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg uitspraak is gedaan, voor zover deze datum ligt na de datum zoals aan de orde in de eerste volzin. Tot deze momenten heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod;
- o) Indien Inschrijver gedurende de Aanbestedingsprocedure aangeeft dat de Inschrijver zijn voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, dan behoudt de Aanbestedende dienst zich eveneens het recht voor de Inschrijving van deze Inschrijver om die reden terzijde te leggen en niet verder in de procedure en beoordeling mee te nemen;
- p) De Aanbestedende dienst kan te allen tijde, op diens aangeven en motivatie, tot het moment van definitieve gunning de aanbesteding geheel of gedeeltelijk staken zonder dat Inschrijver recht heeft op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins;

- q) Algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van Inschrijver worden uitdrukkelijk uitgesloten;
- r) Met het indienen van een Inschrijving verklaren Inschrijvers dat zij bij het opstellen van hun Inschrijving rekening hebben gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden op de plaats waar de verrichting wordt uitgevoerd.

2.7 Openingsprocedure

De digitale kluis met Inschrijvingen wordt op **12-10-26, om 17:00 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.

Proces na het openen van de kluis met Inschrijvingen

Het beoordelingsproces vindt conform onderstaande procedure stapsgewijs plaats.

1. Beoordelen of de Inschrijving volledig en onvoorwaardelijk is;
2. Beoordelen of de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend door de daartoe bevoegde personen;
3. Beoordelen of er geen reden tot uitsluiting is op grond van de dwingende of facultatieve uitsluitingsgronden;
4. Beoordelen of de Inschrijving voldoet aan de geschiktheidseisen;
5. Beoordelen of de Inschrijving voldoet aan de gestelde vormvereisten en voorwaarden voor de subgunningscriteria kwaliteit en prijs;

Om tot een onafhankelijk oordeel te komen, beoordeelt Aanbestedende dienst kwaliteit los van prijs. Dit betekent dat prijs pas na de kwaliteitsbeoordeling bekend wordt gemaakt aan het beoordelingsteam.

6. Inhoudelijke beoordeling van de subgunningscriteria kwaliteit;
7. Inhoudelijke beoordeling van de subgunningscriteria prijs;
8. Vaststellen ranking en winnende Inschrijver.

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. **Let op: Het UEA (Bijlage I) wordt gegenereerd via TenderNed.**

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 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 E 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 onderstaande facultatieve Uitsluitingsgronden, van toepassing verklaard op Inschrijver voor deze Aanbestedingsprocedure.

Van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden:

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

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 Inschrijving 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 het meest recente afgesloten boekjaar. 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 E 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 het meest recent afgesloten boekjaar. 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 het meest recent afgesloten boekjaren

3.5.3 Geschiktheidseis t.a.v. Verzekering

Geschiktheidseis 3: Verzekering beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid

Inschrijver heeft zich, op straffe van uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure, op een naar verkeersnormen passende en gebruikelijke wijze verzekerd en houdt zich zodanig verzekerd tegen alle aansprakelijkheid voortvloeiende uit de Raamovereenkomst, waaronder in ieder geval begrepen beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid. De in de vorige zin bedoelde verzekering biedt dekking voor ten minste € 250.000,- per gebeurtenis en € 500.000,- per contractjaar.

Deze verzekering dient ten minste op de datum van Inschrijving te zijn afgesloten en gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst die naar aanleiding van de Aanbestedingsprocedure wordt afgesloten, geldig te zijn.

In het geval een Samenwerkingsverband een Inschrijving indient, dient deze verzekering te zijn afgesloten door het Samenwerkingsverband als geheel of door ieder van de leden van het Samenwerkingsverband afzonderlijk.

Door rechtsgeldige ondertekening van het UEA (Deel IV) verklaart Inschrijver ten tijde van de Inschrijving te voldoen aan Geschiktheidseis 4. Bewijsstukken die de winnende Inschrijver binnen **vijf werkdagen** na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing aan de Aanbestedende dienst dient te verstrekken:

Geschiktheidseis 3	Gevraagd bewijsstuk	Geldigheidstermijn
Verzekering	Verzekeringdekking, bijvoorbeeld een kopie van polisblad verzekeringsmaatschappij.	Geldig op termijn van Inschrijving.

3.5.4 Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van Inschrijver

Geschiktheidseis 4: 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 organiseren en uitvoeren van praktijkgerichte bedrijfshulpverleningsoefeningen, waaronder in ieder geval ontruimingsoefeningen en oefeningen die betrekking hebben op minimaal twee andere onderwerpen genoemd in eis 1.2 van het Programma van Eisen, met een opdrachtwaarde van minimaal € 120.000,- per jaar.

Kerncompetentie 2:

Ervaring met het organiseren en uitvoeren praktijkgerichte bedrijfshulpverleningsoefeningen op locaties van de opdrachtgevers die zijn verspreid over minimaal zeven provincies binnen Nederland.

Kerncompetentie 3:

Ervaring met advisering over de inrichting van de bedrijfshulpverlening, arbeidsveiligheid en crisisbeheersing binnen de organisatie van de opdrachtgever, waaronder in ieder geval:

- het toetsen van ontruimingsplannen en de ontruimingsprocedures;
- inventarisatie van risico's en het doen van verbetervoorstellen op het gebied van bedrijfshulpverlening.

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. **Voor kerncompetentie 1 mag maximaal één referentie van één opdrachtgever worden ingediend. Voor kerncompetentie 2 en 3 mogen desgewenst meerdere referenties van meerdere opdrachtgevers worden ingediend om aan te tonen dat aan deze kerncompetentie wordt voldaan.**

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.

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 4	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).

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 per 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	70 %		700
1	<u>Subgunningscriterium 1</u> Capaciteit, flexibiliteit en maatwerk bij BHV-oefeningen en incidentgerichte ondersteuning	20 %	200	
2	<u>Subgunningscriterium 2:</u> Kwaliteit, variatie en effectiviteit van BHV-oefeningen	20 %	200	
3	<u>Gunningscriterium 3:</u> Inzet van middelen en ondersteunende faciliteiten bij BHV-oefeningen	15 %	150	
4	<u>Gunningscriterium 4:</u> Innovatie, doorontwikkeling en duurzaamheid van BHV-oefeningen en -organisatie	15 %	150	
P	Subgunningscriterium prijs	30 %		300
	Totaal te behalen punten			1000

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 1: Capaciteit, flexibiliteit en maatwerk bij BHV-oefeningen en incidentgerichte ondersteuning

Doel van dit gunningscriterium

Opdrachtgever hecht groot belang aan een opdrachtnemer die aantoonbaar beschikt over voldoende capaciteit, flexibiliteit en organisatorisch vermogen om BHV-oefeningen en ondersteuning bij arbeidsveiligheid en crisisbeheersing tijdig, consistent, professioneel en op maat te kunnen uitvoeren.

De opdrachtgever betreft een niet-standaard organisatie met meerdere locaties met uiteenlopende risico's, gebouwkenmerken en bedrijfsprocessen. Daarnaast moet rekening gehouden worden met de bijzondere positie van de bewoners van de locaties van het COA, die andere talen spreken en/of niet zelfredzaam zijn als er oefeningen plaatsvinden. Verder is sprake van dagelijkse incidenten met variërende aard en ernst. Dit alles vraagt om een opdrachtnemer die snel kan schakelen, maatwerk kan leveren en effectief kan inspelen op acute en geplande situaties.

Inschrijvers dienen hun aanpak te beschrijven en minimaal in te gaan op het volgende:

- Hoe wordt geborgd dat voldoende gekwalificeerd personeel beschikbaar is voor de uitvoering van de oefeningen, die kennis hebben van alle diverse locaties binnen de organisatie (o.a. gebouwstructuur, gebruiksfuncties, bezetting, volwassenheid BHV-organisaties, risico's en omgang met bewoners);
- Hoe inschrijver beschikbaarheid van medewerkers borgt bij mogelijke piekbelasting op bepaalde dagen (oefeningen worden vaak op maandag en donderdag ingepland);
- Hoe wordt geborgd dat scenario's aansluiten bij de lokale bedrijfsvoering en realistische werkomstandigheden;
- Hoe continuïteit wordt gewaarborgd bij ziekte, uitval of onvoorziene afwezigheid van personeel;
- Welke reactietijden worden gehanteerd voor:
 - reguliere inzet (geplande oefeningen);
 - spoedinzet.
- Hoe flexibel inschrijver omgaat met veranderende prioriteiten of acute situaties;
- Hoe interne opschaling en inzet van vervangende capaciteit is ingericht;
- Hoe inschrijver gaat bijdragen aan het behalen van de door Opdrachtgever geformuleerde doelstelling van de opdracht.

De inschrijving wordt beoordeeld op basis van de volgende aspecten

- De mate waarin inschrijver aantoonbaar maakt dat zij voldoende gekwalificeerd personeel beschikbaar kan hebben die beschikt over de benodigde kennis van de verschillende locaties (risico's, gebouwkenmerken en bezetting);
- De mate waarin continuïteit bij piekbelasting, uitval of ziekte is geborgd, vervanging en opschaling zijn effectief en efficiënt zijn georganiseerd de organisatie bestand is tegen piekbelasting en gelijktijdige inzet;

- De mate waarin reactietijden (regulier en spoed) realistisch en onderbouwd zijn en snelle inzet organisatorisch is geborgd;
- De mate waarin effectief kan worden geschakeld bij veranderende prioriteiten of incidenten opschaling en inzet van extra capaciteit structureel is geborgd.
- De mate waarin de inschrijving concreet aannemelijk maakt dat de inschrijver effectief kan en zal bijdragen aan het behalen van de door de opdrachtgever geformuleerde doelstelling.

Inschrijver mag maximaal 4 A4 en 500 woorden per A4 gebruiken voor de beantwoording van dit Subgunningscriterium. Eventuele afbeeldingen mogen worden toegevoegd, maar gaan ten koste van de ruimte voor de woorden op het A4. De Inschrijving dient zowel in als Word bestand als PDF bestand te worden ingediend, zodat eenvoudig het aantal gebruikte woorden per pagina kan worden gecontroleerd.

Subgunningscriterium 2: Kwaliteit, variatie en effectiviteit van BHV-oefeningen

Doel en invulling gunningscriterium

Opdrachtgever wil geborgd zien dat BHV-oefeningen blijvend effectief bijdragen aan het leervermogen, de paraatheid en het handelingsvermogen van medewerkers en BHV-organisatie, ook bij herhaalde inzet van vergelijkbare scenario's zoals ontruiming.

Inschrijvers dienen te beschrijven hoe zij ervoor zorgen dat zij in ieder geval de ontruimingsoefening structureel kan worden geoefend met behoud van leerwaarde en realisme. Andere oefeningen mogen worden aangehaald als inschrijver daar meerwaarde in zit. Er moet duidelijk worden op welke wijze variatie wordt aangebracht in opzet, context, complexiteit en uitvoering van terugkerende oefeningen, waaronder in ieder geval ontruiming, zodat deze niet verworden tot routinehandelingen met ongemotiveerde deelnemers, maar telkens een leerprikkel blijven vormen. Hiermee moet worden geborgd dat oefeningen herkenbaar en realistisch blijven, maar tegelijkertijd voldoende uitdaging bieden om ontwikkeling te stimuleren.

De inschrijving wordt beoordeeld aan de hand van de volgende aspecten:

- De mate waarin structureel variatie wordt aangebracht in scenario's en oefenvormen, met name bij terugkerende oefeningen zoals ontruiming, zodat voorspelbaarheid wordt voorkomen en de leerprikkel behouden blijft.
- De mate waarin oefeningen aantoonbaar bijdragen aan het ontwikkelen en verbeteren van kennis, vaardigheden en gedrag, en waarin herhaling wordt ingezet als verdieping in plaats van routine.
- De mate waarin de aanpak leidt tot blijvende betrokkenheid van deelnemers en voorkomt dat oefeningen voorspelbaar of routinematig worden, zodat het leereffect over tijd behouden blijft.

Inschrijver mag maximaal 3 A4 en 500 woorden per A4 gebruiken voor de beantwoording van dit Subgunningscriterium. Eventuele afbeeldingen mogen worden toegevoegd, maar gaan ten koste van de ruimte voor de woorden op het A4. De Inschrijving dient zowel in als Word bestand als PDF bestand te worden ingediend, zodat eenvoudig het aantal gebruikte woorden per pagina kan worden gecontroleerd.

Subgunningscriterium 3: Inzet van middelen en ondersteunende faciliteiten bij BHV-oefeningen

Doel en invulling gunningscriterium

Opdrachtgever wil geborgd zien dat de opdrachtnemer beschikt over voldoende en passende middelen en faciliteiten om BHV-oefeningen realistisch, afwisselend en effectief uit te voeren, passend bij de verschillende scenario's en locaties. De opdrachtgever verwacht dat inschrijver aantoont in hoeverre zij zelfstandig kan voorzien in zowel basis- als geavanceerde oefenmiddelen, zodat de kwaliteit en impact van oefeningen niet afhankelijk is van de opdrachtgever.

Inschrijvers dienen te beschrijven over welke middelen en faciliteiten zij beschikken en hoe deze worden ingezet bij de uitvoering van BHV-oefeningen. Daarbij wordt verwacht dat inzicht wordt gegeven in de inzet van onder meer realistische oefenvormen, zoals het gebruik van LOTUS-slachtoffers, acteurs of andere vormen van enscenering om praktijksituaties geloofwaardig na te bootsen.

Daarnaast dient de inschrijver te beschrijven in hoeverre zij in staat is om ondersteunende middelen te leveren die bijdragen aan de kwaliteit van de oefeningen, zoals het verzorgen van actuele of aangepaste plattegronden, het faciliteren van tabletop-oefeningen en het inzetten van specifieke BHV-oefenmaterialen. Hierbij kan worden gedacht aan hulpmiddelen zoals reanimatiepoppen, verbandmaterialen, simulatiemiddelen voor brand en rook (zoals nevel- of rooeffecten) en andere middelen die bijdragen aan realistische en leerzame scenario's.

Van belang is dat de inschrijver inzichtelijk maakt in hoeverre zij deze middelen zelfstandig kan leveren en organiseren, aangezien opdrachtgever niet standaard over deze faciliteiten beschikt. Tevens dient te worden toegelicht hoe de inzet van middelen wordt afgestemd op het type scenario, de locatie en het gewenste leerniveau, zodat middelen doelgericht worden ingezet ter versterking van het leereffect.

De inschrijving wordt beoordeeld aan de hand van de volgende aspecten:

- De mate waarin de inschrijver beschikt over een breed en passend assortiment aan oefenmiddelen en faciliteiten (zoals LOTUS, acteurs, oefenmaterialen en simulatiemiddelen) ter ondersteuning van realistische BHV-oefeningen.
- De mate waarin de inschrijver in staat is om benodigde middelen en faciliteiten zelfstandig te leveren en organiseren, zonder afhankelijkheid van de opdrachtgever.
- De mate waarin de ingezette middelen bijdragen aan realistische, herkenbare en leerzame oefeningen, passend bij de verschillende BHV-scenario's.
- De mate waarin middelen en faciliteiten effectief en passend worden ingezet afhankelijk van het scenario, de locatie en het gewenste leerniveau, ter versterking van het leereffect

Inschrijver mag maximaal 3 A4 en 500 woorden per A4 gebruiken voor de beantwoording van dit Subgunningscriterium. Eventuele afbeeldingen mogen worden toegevoegd, maar gaan ten koste van de ruimte voor de woorden op het A4. De Inschrijving dient zowel in als Word bestand als PDF bestand te worden ingediend, zodat eenvoudig het aantal gebruikte woorden per pagina kan worden gecontroleerd.

Subgunningscriterium 4: Innovatie, doorontwikkeling en duurzaamheid van BHV-oefeningen en -organisatie

Doel en invulling van dit gunningscriterium

Opdrachtgever wil geborgd zien dat de opdrachtnemer actief bijdraagt aan de vernieuwing en doorontwikkeling van BHV-oefeningen en de bredere BHV-organisatie, door relevante ontwikkelingen, nieuwe inzichten, (technologische) innovaties én duurzaamheid structureel te vertalen naar de praktijk van de opdrachtgever.

Onder duurzaamheid wordt verstaan: het structureel beperken van milieubelasting en het bevorderen van toekomstbestendige, efficiënte en verantwoorde inzet van middelen binnen de BHV-organisatie en -oefeningen. Dit betreft onder meer het beperken van CO₂-uitstoot, het reduceren van materiaal- en energieverbruik en het borgen van herbruikbare en schaalbare oplossingen die langdurig toepasbaar zijn binnen de organisatie.

Inschrijvers dienen te beschrijven hoe zij actuele ontwikkelingen op het gebied van BHV, arbeidsveiligheid en crisisbeheersing volgen en hoe zij deze vertalen naar concrete verbeteringen voor de opdrachtgever. Hierbij wordt inzicht gevraagd in de wijze waarop wijzigingen in wet- en regelgeving, normen en best practices worden doorvertaald naar oefenprogramma's, scenario's en werkwijzen.

Daarnaast dient de inschrijver te beschrijven hoe zij proactief innovaties en verbeteringen introduceert, zoals digitale hulpmiddelen (bijvoorbeeld BHV-applicaties voor alarmering en communicatie. Opdrachtgever heeft bijvoorbeeld geen BHV app. Daarnaast kan worden gedacht aan inzicht in de data die wordt verzameld in de verslagen van de oefeningen), vernieuwende oefenvormen en andere middelen die bijdragen aan effectievere, efficiëntere én duurzamere BHV-organisatie en -inzet.

Van belang is dat de inschrijver aantoont niet alleen reactief, maar vooral proactief te handelen door de opdrachtgever tijdig te informeren over relevante ontwikkelingen en actief met verbetervoorstellen te komen. Tevens dient te worden toegelicht hoe innovaties en duurzame oplossingen praktisch toepasbaar worden gemaakt binnen de context van de opdrachtgever, rekening houdend met de diversiteit aan locaties en de bestaande organisatie.

Beoordelingsaspecten

De inschrijving wordt beoordeeld aan de hand van de volgende aspecten:

- De mate waarin relevante ontwikkelingen (wetgeving, normen, best practices) actief worden gevolgd en vertaald naar concrete toepassingen voor de opdrachtgever;
- De mate waarin proactief verbetervoorstellen en innovaties worden aangedragen zonder expliciete vraag van de opdrachtgever;
- De mate waarin innovaties bijdragen aan effectievere, efficiëntere én duurzamere BHV-oefeningen en -organisatie, waaronder zo eenvoudig, efficiënt, doelmatig en overzichtelijk mogelijk inzicht krijgen in de data die wordt verzameld in de verslagen;
- De mate waarin oplossingen praktisch toepasbaar, haalbaar, schaalbaar en passend zijn binnen de organisatie van de opdrachtgever;

- De mate waarin duurzaamheid integraal is verankerd in innovaties, waaronder het beperken van CO₂-uitstoot, het reduceren van materiaal- en energieverbruik en het borgen van herbruikbare en schaalbare oplossingen.

Inschrijver mag maximaal 3 A4 en 500 woorden per A4 gebruiken voor de beantwoording van dit Subgunningscriterium. Eventuele afbeeldingen mogen worden toegevoegd, maar gaan ten koste van de ruimte voor de woorden op het A4. De Inschrijving dient zowel in als Word bestand als PDF bestand te worden ingediend, zodat eenvoudig het aantal gebruikte woorden per pagina kan worden gecontroleerd.

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 woorden en bladzijden A4 opgenomen opgenomen. Het is niet toegestaan meer dan het maximumaantal A4 en woorden per A4 in te dienen. Indien meer dan het maximumaantal genoemde bladzijden A4 en/of woorden wordt aangeleverd, dan wordt alleen het benoemde maximumaantal bladzijden A4 en/of woorden 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.

Individuele beoordeling en beoordelingskader

Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt de Subgunningscriteria individueel en kent per Subgunningscriterium individueel een waardering toe conform de onderstaande tabel. Deze opsomming is uitputtend – uitsluitend deze genoemde hele scores kunnen per Subgunningscriterium worden toegekend.

Bespreking beoordeling

Na de individuele beoordeling vindt er een plenaire sessie met alle beoordelaars van het beoordelingsteam plaats, waarin de scoreresultaten c.q. waarderingen 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 c.q. waardering komt.

Waardering	Percentage maximaal te behalen punten	Toelichting
Uitstekend	100%	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%	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%	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%	Wordt toegekend als de bij het Subgunningscriterium gevraagde informatie inhoudelijk is uitgewerkt maar die uitwerking vertoont (aanzienlijke) tekortkomingen.
Geen beantwoording	Uitsluiting	Deze waardering wordt toegekend als de vraag van het Subgunningscriterium niet beantwoord is.

4.1.3 Subgunningscriterium prijs

Bijlage - Prijzenblad dient door de Inschrijver gebruikt te worden voor het opgeven van de gevraagde tarieven. Inschrijver dient het Prijzenblad rechtsgeldig ondertekend in te dienen. Het criterium prijs bestaat uit de hieronder genoemde elementen.

Subgunningscriterium P1:

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

- Een all-in tarief voor het organiseren en begeleiden oefeningen op locatie per dagdeel (4 uur). Deze kosten zijn inclusief het uitvoeren van de kwaliteitsmeting en het opstellen van het verslag zoals beschreven in het Programma van Eisen, maar exclusief de reiskosten;
- Kosten voor het gebruik van een Lotus tijdens de oefeningen;
- Een uurtarief voor het uitvoeren van de advieswerkzaamheden, waaronder ook het opstellen en aanpassen van de bedrijfsnoodplannen en ondersteuning bij de implementatie en het testen van de bedrijfsnoodplannen, exclusief de reiskosten. Tijdens de uitvoering van de overeenkomst kunnen de kosten voor advies per kwartier in rekening worden gebracht;
- De reiskosten per uur. Alle met de reis verband houdende kosten moeten in dit tarief zijn verdisconteerd. Tijdens de uitvoering van de overeenkomst kunnen de reiskosten per kwartier in rekening worden gebracht.

Voor alle tarieven is een fictieve afname per jaar opgenomen. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze fictieve aantallen. Het dient enkel om de fictieve inschrijfprijs te berekenen en de offertes op dit punt goed met elkaar te kunnen vergelijken.

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

De ingediende prijs wordt beoordeeld aan de hand van de het onderstaande.

Voor het subgunningscriterium prijs kunnen maximaal 300 punten worden verdiend.

De fictieve prijs per jaar wordt vermenigvuldigd met 4 en op deze wijze wordt de fictieve inschrijfprijs voor de looptijd van de Raamovereenkomst berekend. Een prijs van € 700.000,-- of lager resulteert in een score van 300 punten. Een prijs van € 1.300.000,-- of hoger resulteert in 0 punten. Prijzen tussen deze twee waardes resulteren in een lineair aflopend aantal punten; hoe hoger de prijs, hoe lager het aantal punten. Een prijs van € 1.000.000,-- resulteert bijvoorbeeld in een score van 150 punten.

Het puntenaantal dat kan worden behaald voor het subgunningscriterium prijs wordt berekend op basis van de volgende formule:

$$\text{Punten} = 300 - ((\text{Inschrijfprijs} - 700.000) / 2.000)$$

De uitkomst van deze som wordt afgerond op 2 decimalen. De prijs exclusief btw wordt beoordeeld.

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 1 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 2 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 Wachtkamerovereenkomst
Bijlage E	Verklaring garantstelling derden
Bijlage F	ARVODI-2025 en ARIV-2026
Bijlage G	Standaardformulier Referentieopdrachten
Bijlage H	Prijzenblad
Bijlage I	UEA (let op: deze bijlage wordt gegenereerd via TenderNed)