

Aanbesteding Inhuur Personeel & Payroll

Beschrijvend document

MBO Utrecht



Aanbestedende dienst: MBO Utrecht
Procedure: Europese openbare procedure
Referentienummer: 2021/0322TK
Versie: Definitief
Datum: 22 maart 2021

© 2021 Inkada B.V.

Niets uit deze uitgave mag worden vermenigvuldigd en / of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm, of op welke wijze dan ook zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Inkada B.V.

Inhoudsopgave

1. Begrippenlijst	4
2. Inleiding	7
2.1. Inleiding.....	7
2.2. Aanbestedende dienst: MBO Utrecht.....	7
2.3. Aanbestedingsprocedure	7
2.4. Digitaal inschrijven via TenderNed.....	8
3. De Raamovereenkomst	9
3.1. Aanleiding en doel	9
3.2. Percelen.....	9
3.3. Omschrijving en omvang van de aard van de dienstverlening	9
3.4. Duur van de Raamovereenkomst.....	10
4. Algemene bepalingen.....	11
4.1. Akkoordverklaring	11
4.2. Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden.....	11
4.3. Voorbehouden	11
4.4. Intellectueel eigendom.....	12
4.5. Digitaal bewerken Bijlagen	12
4.6. Kosten Inschrijving en overige kosten.....	12
4.7. Openbaarheid en vertrouwelijkheid.....	12
4.8. Nederlandse taal	12
4.9. Toepasselijke documenten.....	13
4.10. Eénmalig inschrijving en inschrijving in concernverband.....	13
4.11. Inschrijving met andere ondernemingen	13
5. Planning & informatieverstrekking	15
5.1. Planning van de Aanbesteding	15
5.2. Nota van Inlichtingen.....	15
5.3. Communicatie.....	16
6. Voorschriften (voor het indienen van de Inschrijving).....	17
6.1. Inschrijving	17
6.2. Vormvereisten inschrijving	17
6.3. Checklist bij Inschrijving	17

7. Controle- en beoordelingsprocedure	18
7.1. Openen Inschrijvingen	18
7.2. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	18
7.3. Inhoudelijke beoordeling	22
7.4. Beoordelingscommissie	23
7.5. Gunningcriterium	23
7.6. Gunning	29
7.7. Klachten	31

Bijlage 1:	Programma van Eisen
Bijlage 2:	Invulbijlage referenties
Bijlage 3A:	Raamovereenkomst Perceel 1
Bijlage 3B:	Raamovereenkomst Perceel 2
Bijlage 3C:	Raamovereenkomst Perceel 3
Bijlage 3D:	Waakvlamovereenkomst
Bijlage 4:	ARVODI 2018
Bijlage 5A:	Calculatieblad perceel 1
Bijlage 5B:	Calculatieblad perceel 2
Bijlage 5C:	Calculatieblad perceel 3
Bijlage 6:	Format Nota van Inlichtingen
Bijlage 7:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 8:	In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed
Bijlage 9:	Aanmeldingsformulier
Bijlage 10:	Klachtenprocedure aanbestedingen MBO Utrecht
Bijlage 11:	Huisregels MBO Utrecht
Bijlage 12:	Terbeschikkingstellingsverklaring (Derde verklaring)
Bijlage 13:	Functiehuis MBO Utrecht

1. Begrippenlijst

In dit Beschrijvend document wordt gebruik gemaakt van specifieke begrippen. MBO Utrecht heeft de hieronder weergegeven begrippen voor u van de uitleg voorzien zoals MBO Utrecht deze bedoeld in dit Beschrijvend document, zodat er geen dubbelzinnigheid van het begrip behoeft plaats te vinden. Als de definitie in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als de definitie in meervoud is gegeven, wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen. Begrippen in dit Beschrijvend document worden derhalve ook geschreven met een hoofdletter.

Begrip	Omschrijving
Aanbestedende dienst	MBO Utrecht Postbus 7031 3502 KA Utrecht
Aanbiedingspercentage	Het minimale percentage dat Contractant dient te realiseren met betrekking tot het voorstellen van gekwalificeerde kandidaten voor de aanvragen van Opdrachtgever, gerekend over een periode van 12 aaneengesloten maanden.
Aanmeldingsformulier	Bijlage 9 bij dit Beschrijvend document, die door Gegadigde ingevuld en ondertekend dient te worden, waarmee Gegadigde akkoord gaat met het gestelde op het Aanmeldingsformulier.
Algemene Inkoopvoorwaarden	De ARVODI 2018 die van toepassing zijn op de te sluiten Raamovereenkomst en Nadere overeenkomsten.
Aw2012	Aanbestedingswet 2012, wet van 1 juli 2016, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen.
Beoordelingscommissie	Versillende functionarissen van MBO Utrecht die de beoordeling van de ontvangen Inschrijvingen zullen uitvoeren.
Beschrijvend document	Het document dat als onderdeel hoort bij de aanbestedingsdocumenten, waarin is vastgelegd de inhoud van de gevraagde producten (leveringen, diensten, werken of raamovereenkomst) en de eisen en wensen die zijn gesteld aan de Inschrijver en aan de Inschrijving.
Beste prijs-kwaliteitverhouding	Het gunningscriterium op basis waarvan de Raamovereenkomst door de MBO Utrecht wordt gegund. De beste prijs-kwaliteitverhouding wordt vastgesteld zoals bedoeld in artikel 2.114 lid 2 sub a Aw2012. De Inschrijving die de hoogste puntenscore heeft behaald op basis van de door MBO Utrecht in het Beschrijvend document gespecificeerde Gunningscriteria, heeft de beste prijs-kwaliteitverhouding.
Bijlage(n)	Alle documenten met in de titel "Bijlage" zoals gepubliceerd op TenderNed, waarvoor geen/wel een invulling van de Inschrijver wordt gevraagd. Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van het Beschrijvend document.
Calculatieblad	Excelbijlage op basis waarvan Inschrijver een prijsopgave dient te maken, zie Bijlage 5A, 5B en 5C .
Combinatie	Een samenwerkingsverband van ondernemingen als bedoeld in artikel 2.52 lid 3 Aw2012 dat inschrijft op de onderhavige aanbesteding, zoals aangegeven in de UEA.
Contractant (wederpartij)	De Inschrijver die voldoet aan alle in de aanbesteding gestelde eisen en voorwaarden en op basis van de in het Beschrijvend document opgestelde Gunningscriteria de Inschrijving heeft ingediend met de beste prijs-kwaliteitverhouding en met wie de Raamovereenkomst wordt gesloten.
Detachering	Het ter beschikking stellen van een tijdelijke arbeidskracht die een uitzendovereenkomst (zonder uitzendbeding), arbeidsovereenkomst of projectovereenkomst heeft met Contractant. De tijdelijke arbeidskracht is werkzaam onder leiding en toezicht van MBO Utrecht. De tijdelijke arbeidskracht heeft geen arbeidsovereenkomst met MBO Utrecht.

Begrip	Omschrijving
Geschiktheidseisen	Geschiktheidseisen zijn eisen waaraan een Inschrijver minimaal moet voldoen om in aanmerking te (kunnen) komen voor gunning van de Raamovereenkomst. Voldoet Inschrijver niet aan de gestelde geschiktheidseisen, dan wordt Inschrijver uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.
Gunningscriteria	De criteria als bedoeld in artikel 2.115 lid 2 Aw2012 die van toepassing zijn bij het vaststellen van de beste prijs-kwaliteitverhouding.
Hoofdaannemer	De onderneming die in een constructie van hoofd-/ondernemerschap als Inschrijver fungeert en die volledig contractueel aansprakelijk is tegen MBO Utrecht.
Invullingspercentage	Het minimale percentage dat Contractant dient te realiseren met betrekking tot het invullen de aanvragen van Opdrachtgever met gekwalificeerde kandidaten, gerekend over een periode van 12 aaneengesloten maanden.
Gegadigde(n)	Een onderneming die geïnteresseerd is in deze aanbesteding en voornemens is een verzoek tot deelname doen in het kader van deze aanbesteding.
Inschrijver	De natuurlijke persoon of rechtspersoon die een Inschrijving indient (aanbod doet/offerte) in het kader van deze aanbesteding.
Inschrijving	Een door Inschrijver in het kader van deze aanbesteding ingediende Inschrijving (aanbieding/offerte).
Nadere overeenkomst / opdracht	Voor het daadwerkelijk plaatsen van opdrachten onder de voorwaarden van de Raamovereenkomst worden Nadere opdrachten vergeven. Deze Nadere opdrachten hebben betrekking op de inhuur van een tijdelijke arbeidskracht. De Nadere opdracht wordt afgesloten door ondertekening van de opdrachtbevestiging door MBO Utrecht.
Nota van Inlichtingen	Document waarin de geanonimiseerde antwoorden op vragen van Gegadigde(n) zijn opgenomen, evenals verduidelijkingen van het Beschrijvend document en/of de andere aanbestedingsdocumenten. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend deel uit van de Raamovereenkomst.
Onderaannemer	De onderneming die door de Hoofdaannemer wordt ingeschakeld om een deel of delen van de nadere overeenkomst(en)/opdracht(en) (bestellingen) uit te voeren en als zodanig op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument als Onderaannemer is aangemerkt.
Ondersteunende inkooporganisatie	Inkada BV Postbus 171 7600 AD Almelo
Raamovereenkomst	De overeenkomst gesloten tussen MBO Utrecht en de contractant/wederpartij betreffende het onderwerp van deze aanbesteding, op basis waarvan nadere overeenkomsten/opdrachten (bestellingen) verstrekt zullen worden.
Payroll	Het op basis van een overeenkomst van opdracht, die niet tot stand is gekomen in het kader van het samenbrengen van vraag en aanbod op de arbeidsmarkt, ter beschikking stellen van een arbeidskracht, om onder toezicht en leiding van de opdrachtgever, anders dan krachtens een met deze gesloten arbeidsovereenkomst, arbeid te verrichten, waarbij degene die de arbeidskracht ter beschikking stelt alleen met toestemming van de opdrachtgever bevoegd is deze arbeidskracht aan een ander ter beschikking te stellen.
Programma van Eisen	De bij dit Beschrijvend document behorend document waarin de eisen en randvoorwaarden staan omschreven waaraan de contractant/wederpartij voor, tijdens en na uitvoering van de dienstverlening moet voldoen.
Uitsluitingsgronden	Gronden die toezien op de Inschrijver, op grond waarvan Inschrijver bij toepassing ervan wordt uitgesloten van de aanbesteding.

Begrip	Omschrijving
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Het krachtens het Aanbestedingsbesluit, bij ministeriële regeling vastgestelde model Uniform Europees Aanbestedingsdocument (voorheen Eigen Verklaring) voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten. Dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient ondertekend te zijn door een rechtsgeldige vertegenwoordiger van Inschrijver. Door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver dat de Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen.
Waakvlamovereenkomst	De overeenkomst met de nummer twee in de rangorde van deze aanbesteding.
Uitzenden	Het ter beschikking stellen van een tijdelijke arbeidskracht die een uitzendovereenkomst (aldan niet met uitzendbeding) heeft met Contractant. De tijdelijke arbeidskracht is werkzaam onder leiding en toezicht van MBO Utrecht. De tijdelijke arbeidskracht heeft geen arbeidsovereenkomst met MBO Utrecht.
ZZP	Zelfstandige Zonder Personeel die, al dan niet gecontracteerd via Contractant, werkzaamheden uitvoert voor MBO Utrecht (binnen de kaders van de wet DBA).

2. Inleiding

2.1. Inleiding

Met dit Beschrijvend document nodigen wij u in deze Europese aanbesteding uit om een Inschrijving in te dienen voor het ter beschikking stellen van tijdelijk personeel voor MBO Utrecht, geheel conform de eisen en voorwaarden die in dit Beschrijvend document zijn gesteld.

In dit Beschrijvend document treft u aan:

- Een korte omschrijving van MBO Utrecht (hoofdstuk 2)
- Een beschrijving van de Dienstverlening (hoofdstuk 3)
- Algemene bepalingen (hoofdstuk 4)
- Informatieverstrekking en planning (hoofdstuk 5)
- Voorschriften voor het indienen van de Inschrijving inclusief checklist (hoofdstuk 6)
- Controle- en beoordelingsprocedure (hoofdstuk 7).

Bijlagen die integraal en onlosmakelijk van dit Beschrijvend document deel uitmaken, zijn:

- Bijlage 1: Programma van Eisen
- Bijlage 2: Invulbijlage referenties
- Bijlage 3A: Raamovereenkomst Perceel 1
- Bijlage 3B: Raamovereenkomst Perceel 2
- Bijlage 3C: Raamovereenkomst Perceel 3
- Bijlage 3D: Waakvlamovereenkomst
- Bijlage 4: ARVODI 2018
- Bijlage 5A: Calculatieblad perceel 1
- Bijlage 5B: Calculatieblad perceel 2
- Bijlage 5C: Calculatieblad perceel 3
- Bijlage 6: Format Nota van Inlichtingen
- Bijlage 7: Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 8: In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed
- Bijlage 9: Aanmeldingsformulier
- Bijlage 10: Klachtenprocedure aanbestedingen MBO Utrecht
- Bijlage 11: Huisregels MBO Utrecht
- Bijlage 12: Terbeschikkingstellingsverklaring (Derde verklaring)
- Bijlage 13: Functiehuis MBO Utrecht

2.2. Aanbestedende dienst: MBO Utrecht

MBO Utrecht is een kleinschalige, interconfessionele onderwijsinstelling die doelmatig onderwijs aanbiedt met focus op de hoogste niveaus van het mbo. Er worden ruim 50 verschillende mbo-opleidingen aangeboden. Op de scholen volgen ongeveer 5.000 studenten onderwijs en er werken circa 500 medewerkers. MBO Utrecht levert een bijdrage aan de ontwikkeling van studenten tot zelfbewuste professionals. Er wordt aan de studenten meer dan alleen een opleiding gegeven. Er is veel aandacht voor de ontwikkeling van talent, arbeidsvaardigheden, ondernemend gedrag, maatschappelijke betrokkenheid, respect voor elkaar en burgerschap. Bij MBO Utrecht telt maar één resultaat; studenten moeten zo goed mogelijk kunnen vertrouwen op een leven vol kansen en succes, waarin ieder zijn eigen manier vindt om bij te dragen aan de maatschappij van morgen.

Voor meer informatie over MBO Utrecht, zie www.mboutrecht.nl.

2.3. Aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding betreft een Europese openbare aanbesteding onder toepassing van de Aanbestedingswet 2012 (Aw2012).

2.4. **Digitaal inschrijven via TenderNed**

Op deze aanbesteding kan uitsluitend worden ingeschreven via TenderNed. Meer informatie over digitaal inschrijven is opgenomen in een Bijlage. Daarnaast is meer informatie te vinden via de eGids (www.tenderned.nl/egids) en via het telefoonnummer van de Servicedesk van TenderNed: 0800-8363376.

Registreren en inloggen met e-Herkenning is verplicht voor ondernemers op TenderNed.

3. De Raamovereenkomst

3.1. Aanleiding en doel

Binnen de huidige situatie werkt MBO Utrecht samen met meerdere dienstverleners op het gebied van de terbeschikkingstelling van tijdelijk personeel. MBO Utrecht heeft besloten om de terbeschikkingstelling van tijdelijk personeel Europees aan te besteden. Het is de doelstelling van MBO Utrecht om, per perceel, een Raamovereenkomst af te sluiten met één Inschrijver. De Waakvlamovereenkomst wordt per perceel afgesloten met de nummer 2 in rangorde. De nieuwe Raamovereenkomst moet per 1 september 2021 ingaan, met de Inschrijver die per perceel de Inschrijving heeft ingediend met de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

3.2. Percelen

De Opdracht bestaat uit drie percelen:

- Perceel 1. Ondersteunend personeel (t/m schaal 7)
- Perceel 2. Onderwijzend personeel
- Perceel 3. Payroll

Perceel	Aantal	
	contractanten	Waakvlam?
Perceel 1 – Ondersteunend personeel (tot en met schaal 7)	1	Ja, nummer 2
Perceel 2 – Onderwijzend personeel	1	Ja, nummer 2
Perceel 3 – Payroll	1	Ja, nummer 2

In **Bijlage 13** vindt u een overzicht van het huidige functiehuis van MBO Utrecht.

3.3. Omschrijving en omvang van de aard van de dienstverlening

Deze Europese aanbesteding richt zich op het ter beschikking stellen van tijdelijke personeel voor alle locaties van MBO Utrecht. Inschrijver dient de dienstverlening uit te voeren conform het Programma van Eisen.

Inhuur Personeel – Perceel 1 & 2

Perceel 1 betreft Ondersteunend personeel t/m schaal 7. Kenmerkend in dit perceel is de grote diversiteit aan functies: van administratief medewerker, conciërge, surveillant tot aan medewerker examenbureau.

Perceel 2 betreft Onderwijzend personeel. Dit betreft de tijdelijke inzet van (bevoegde) instructeurs en docenten voor generieke vakken (o.a. Nederlands, Burgerschap en Economie) en de inzet van vakdocenten en – instructeurs met specifieke vak- en marktkennis. MBO Utrecht maakt daarnaast op het gebied van onderwijzend personeel gebruik van de inzet van ZZP'ers. Er wordt bij het ontstaan van een inhuurbehoefte dan ook altijd eerst nagaan of er een bekende ZZP'er beschikbaar is. Indien dit niet het geval is, zal er een beroep worden gedaan op de Contractant. Het inzetten en/of verlonen van deze vaste ZZP'ers behoort niet tot de scope van deze opdracht.

MBO Utrecht heeft geen voorkeur in de wijze waarop personeel ter beschikking wordt gesteld; dit mag zowel uitzenden, detacheren of een ZZP-constructie zijn. Kostenbesparing en het binnenhalen van de juiste kandidaat staan daarbij voorop. Er wordt qua tariefstelling onderscheid gemaakt tussen de verschillende fases van het ABU / NBBU CAO. MBO Utrecht maakt in de praktijk geen gebruik van oproepkrachten. Mocht dit in de toekomst wijzigen, zal er gewerkt worden conform de bepalingen die daarover zijn opgenomen in de WAB.

Payroll – Perceel 3

MBO Utrecht wil een Raamovereenkomst sluiten met één Contractant die payroll-dienstverlening kan aanbieden. Ondanks de inwerkingtreding van de WAB, heeft MBO Utrecht de behoefte om gebruik te blijven van medewerkers

die op payroll-basis worden ingezet. Dit geldt bijvoorbeeld voor de surveillanten die binnen MBO Utrecht worden ingezet.

Makelaarsfunctie

MBO Utrecht verwacht van de te contracteren Contractanten dat zij in de inhuurbehoefte kunnen voorzien. Op het moment dat Contractant niet vanuit de eigen organisatie kan voorzien, heeft u als 'Makelaar' de plicht om binnen het netwerk van partners op zoek te gaan naar een passende kandidaat. Contractant wordt jaarlijks beoordeeld op het gerealiseerde Aanbiedingspercentage (perceel 1 en 2).

Prognose omzetgegevens – Inhuur Personeel

Perceel	2019	2020
1 – Ondersteunend personeel	+ - € 51.600	+ - € 75.000
2 – Onderwijzend personeel	+ - € 230.400	+ - € 65.000
3 – Payroll	+ - € 178.000	+ - € 55.000

Genoemde omzetgegevens zijn gebaseerd op historische cijfers en verwachtingen van MBO Utrecht. Deze gegevens zijn opgenomen om Inschrijvers op gelijke basis te laten calculeren. Aan de genoemde omzetgegevens kunnen geen rechten worden ontleend voor de toekomst. Er is geen sprake van een omzetgarantie voor Contractant en MBO Utrecht heeft geen afnameverplichting.

3.4. Duur van de Raamovereenkomst

De duur van de Raamovereenkomst is vastgesteld op 24 maanden. De startdatum is 1 september 2021 de einddatum: is 31 augustus 2023. Daarnaast zijn er twee maal één jaar optiejaar. De optie jaren worden onder gelijkblijvende condities en voorwaarden uitsluitend op initiatief van MBO Utrecht geëffectueerd. MBO Utrecht kan derhalve eenzijdig besluiten de Raamovereenkomst al dan niet te verlengen.

Beëindiging van een Raamovereenkomst betekent dat alle lopende, onder deze Raamovereenkomst afgesloten Nadere overeenkomsten/opdrachten (inhuur opdrachten) met een einddatum voorbij de einddatum van de Raamovereenkomst voor de overeengekomen looptijd zullen doorlopen.

3.5. Waakvlamovereenkomst

Met de Inschrijver die ten opzichte van de nummer 1, als tweede in de rangorde is geëindigd, wordt de Waakvlamovereenkomst gesloten.

In het geval de Raamovereenkomst tussen MBO Utrecht en Contractant vroegtijdig wordt ontbonden, vernietigd of anderszins wordt beëindigd, dan heeft MBO Utrecht de mogelijkheid om de Opdracht aan de Inschrijver die als nummer 2 in rangorde is geëindigd, en waarmee de Waakvlamovereenkomst is gesloten, te gunnen. MBO Utrecht is niet verplicht de opdracht aan deze Inschrijver (contractspartij bij de Waakvlamovereenkomst) te gunnen. MBO Utrecht behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor een nieuwe (Europese) aanbesteding te organiseren zonder vergoeding van enige kosten aan deze Inschrijver.

4. Algemene bepalingen

4.1. **Akkoordverklaring**

1. Door een Inschrijving in te dienen, verklaart Inschrijver zich onvoorwaardelijk en volledig akkoord met alle eisen, voorwaarden, criteria en voorbehouden zoals opgenomen in de toepasselijke documenten, waaronder het Beschrijvend document, het Programma van Eisen, de Nota('s) van Inlichtingen, de (Waakvlam-) Raamovereenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden (ARVODI 2018).
2. Tussen MBO Utrecht en Contractant komt na definitieve gunning per perceel de Raamovereenkomst tot stand aangevuld met eventuele aanvullingen en/of wijzigingen uit de Nota('s) van Inlichtingen.
3. Tussen MBO Utrecht en de Inschrijver die als nummer 2 in de rangorde is geëindigd, komt, per perceel, de Waakvlamovereenkomst tot stand aangevuld met eventuele aanvullingen en/of wijzigingen uit de Nota('s) van Inlichtingen.

4.2. **Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden**

De aanbestedingsstukken, waaronder het Beschrijvend document (inclusief Bijlagen) zijn met grote zorg samengesteld. Mocht Gegadigde(n) desondanks tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden tegenkomen, dan dient Gegadigde(n) de Ondersteunende inkooporganisatie hiervan zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de sluitingsdag van de laatste schriftelijke vragenronde (zie planning, **§5.1**) via TenderNed op de hoogte te stellen. Van Gegadigde(n) wordt een proactieve houding verwacht. Dat betekent dat Gegadigde(n) tijdig moeten opkomen tegen tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden in de aanbestedingsstukken, waaronder het Beschrijvend document. Indien de Ondersteunende inkooporganisatie niet tijdig op de voorgeschreven wijze op tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden door Gegadigde wordt gewezen, dan is Gegadigde niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid, onvolledigheid en/of onrechtmatigheid. Inschrijver heeft in dat geval ter zake daarvan zijn rechten volledig verwerkt.

4.3. **Voorbehouden**

1. De in dit Beschrijvend document gestelde eisen, voorwaarden en criteria zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie van MBO Utrecht. Gegadigde(n) en Inschrijver(s) kunnen geen enkel recht ontlenen aan de in dit Beschrijvend document genoemde planning, aantallen of specificaties. Deze dienen slechts ter indicatie en om Gegadigde(n) op gelijke basis te laten calculeren.
2. De MBO Utrecht behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure om voor hem moverende redenen (bijv. onvoldoende budget, mogelijke politieke "koerswijzigingen" of anderszins) geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, in te trekken of te beëindigen. Gegadigde(n) en Inschrijver(s) hebben in dat geval geen recht op vergoeding van enigerlei gemaakte kosten of geleden schade. De beslissing van MBO Utrecht om de aanbestedingsprocedure te stoppen zal in dat geval via TenderNed aan alle Gegadigde(n) worden meegedeeld.
3. MBO Utrecht is niet verplicht de dienstverlening te gunnen en de Raamovereenkomst te sluiten. MBO Utrecht behoudt zich ter zake hiervan alle rechten voor.
4. Mocht gedurende de aanbestedingsprocedure bekend worden dat een Gegadigde(n) of een combinatie van ondernemingen die een Inschrijver vormt, failliet wordt verklaard, of daaraan surseance van betaling wordt verleend, zijn voor deze aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt, op zijn vermogen beslag wordt gelegd of anderszins zijn vermogen verliest, dan zal Inschrijver MBO Utrecht daarover meteen via TenderNed informeren. In dat geval behoudt MBO Utrecht zich het recht voor de Inschrijver uit te sluiten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.
5. De branchevoorwaarden en/of algemene voorwaarden van Inschrijver zijn niet van toepassing en worden hierbij nadrukkelijk van de hand gewezen.

4.4. **Intellectueel eigendom**

Het intellectueel eigendom van door MBO Utrecht verstrekte informatie berust bij MBO Utrecht. Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van de MBO Utrecht niets van de aan Gegadigde(n) en Inschrijvende(n) verstrekte informatie worden vermenigvuldigd en/of openbaar worden gemaakt anders dan voor intern gebruik binnen de onderneming van Gegadigde(n) in het kader van de Inschrijving.

4.5. **Digitaal bewerken Bijlagen**

Het is op straffe van uitsluiting niet toegestaan dat Gegadigde of Inschrijver de bijgevoegde Bijlagen digitaal bewerkt door aanvullingen en/of wijzigingen in de Bijlagen aan te brengen in de lay-out of in de standaard teksten ervan. Er wordt met nadruk op gewezen dat Inschrijver zelf verantwoordelijk is voor de volledigheid en juistheid van de Inschrijving. Voor de voorschriften voor het indienen van de Inschrijving wordt verwezen naar hoofdstuk 6 van dit Beschrijvend document.

4.6. **Kosten Inschrijving en overige kosten**

Gegadigden en Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van welke kosten dan ook die zij in het kader van deze aanbestedingsprocedure maken, ook niet ingeval MBO Utrecht om hem moverende redenen de aanbestedingsprocedure stopzet, intrekt of beëindigd.

4.7. **Openbaarheid en vertrouwelijkheid**

1. Het is Gegadigde en/of Inschrijver niet toegestaan met betrekking tot deze aanbesteding in de publiciteit te treden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van MBO Utrecht.
2. Gegadigde en/of Inschrijver is verplicht vertrouwelijk om te gaan met de documenten en informatie die in deze aanbesteding aan hem ter beschikking zijn gesteld. Gegadigde en/of Inschrijver geeft deze documenten en informatie slechts vrij aan zijn medewerkers en andere hulppersonen als zij daarvan in het kader van deze aanbesteding kennis moeten nemen. Deze medewerkers en hulppersonen zijn eveneens verplicht de vertrouwelijkheid van de documenten en informatie in acht te nemen. Zonder schriftelijke toestemming van MBO Utrecht is het Gegadigde en/of Inschrijver niet toegestaan de documenten en informatie aan derden te verstrekken.
3. Gegadigde en/of Inschrijver verklaart verder zich te onthouden van verklaringen van welke aard dan ook die MBO Utrecht of andere direct betrokkenen kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat Inschrijver van verdere deelname van de aanbesteding wordt uitgesloten.
4. MBO Utrecht behandelt de Inschrijvingen vertrouwelijk. Deze worden uitsluitend getoond aan medewerkers die direct bij de aanbesteding zijn betrokken en aan (interne of externe) adviseurs van MBO Utrecht dienst, tenzij MBO Utrecht op grond van een vonnis of een wettelijke regeling verplicht is tot openbaarmaking of bekendmaking daarvan.

4.8. **Nederlandse taal**

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de Raamovereenkomst is Nederlands. Alle documenten van Inschrijver dienen in het Nederlands te zijn opgesteld. Een uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse MBO Utrechts, technische omschrijving van materieel, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kan MBO Utrecht om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van Inschrijver.

4.9. **Toepasselijke documenten**

Op de uitvoering van de dienstverlening zijn de volgende documenten van toepassing:

1. Raamovereenkomst;
2. Nota('s) van Inlichtingen (waarbij de laatste Nota van Inlichtingen prevaleert);
3. Beschrijvend document;
4. ARVODI 2018;
5. Inschrijving wederp partij.

Ingeval van tegenstrijdigheid tussen de toepasselijke documenten, geldt rangorde als hiervoor bepaald (1, 2, 3, et cetera) als de prevaleerende werking van de documenten.

4.10. **Eénmalig inschrijving en inschrijving in concernverband**

Per onderneming mag één Inschrijving worden ingediend, hetzij zelfstandig, hetzij als combinant in een Combinatie, hetzij als Hoofdaannemer in een hoofd-/onderaannemer constructie. Het indienen van meerdere Inschrijving(en) door één onderneming is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van verdere deelname van alle Inschrijvingen die door deze onderneming zijn ingediend.

Van één concern mogen meerdere ondernemingen zich inschrijven (zelfstandig, in combinatie, of als hoofd-/onderaanneming), indien zij op verzoek van MBO Utrecht verklaren en kunnen aantonen dat zij de Inschrijving(en) onafhankelijk van de andere Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern, hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Indien dit, op verzoek, niet door de betreffende Inschrijvers wordt verklaard of kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern betreffende Inschrijvers.

4.11. **Inschrijving met andere ondernemingen**

Indien Gegadigde of de Inschrijver de voorwaarden van de aan te besteden Raamovereenkomst niet zelfstandig kan of wil vervullen, is het toegestaan om op deze aanbesteding in te schrijven met één of meerdere andere ondernemingen.

Inschrijving kan in dat geval op twee manieren:

Combinatie

Inschrijven in een Combinatie (samenwerkingsverband van ondernemingen) is toegestaan. Een Combinatie kan één Inschrijving indienen. De Combinatie wordt aangemerkt als één Inschrijver. Indien Inschrijver in Combinatie inschrijft, dient dit vermeld te worden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Iedere afzonderlijke combinant is verplicht het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en bij Inschrijving in te dienen. Ontbreekt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van één of beide combi anten bij de Inschrijving, dan wel is/zijn één of beide van deze verklaringen onvolledig of onjuist ingevuld / ondertekend, dan leidt dit tot uitsluiting van de Combinatie.

In geval van een Combinatie verklaren de afzonderlijke ondernemingen, door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zich hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en deugdelijke uitvoering van de verplichtingen die uit de Inschrijving alsmede uit de te sluiten Raamovereenkomst voortvloeien.

Hoofd/-onderaanneming

Inschrijven in een hoofd- en onderaanneming constructie is eveneens toegestaan. Inschrijver gaat ermee akkoord dat wanneer bij uitvoering van de Nadere overeenkomsten/opdrachten gebruik wordt gemaakt van onderaannemer(s) Inschrijver als Hoofdaannemer geldt. De Hoofdaannemer is altijd enig aanspreekpunt voor MBO Utrecht en is volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving en de Raamovereenkomst.

Indien Inschrijver gebruik maakt van (een) onderaannemer(s) dient Inschrijver de betreffende onderaannemer(s) te vermelden op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Ook dient Inschrijver in zijn Inschrijving te vermelden welke onderaannemer voor welk deel van de Dienstverlening zal worden ingezet. Inschrijver is verplicht om de door hem vermelde onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van (de desbetreffende onderdelen van) de Nadere Overeenkomst te beschikbaar te hebben en in te zetten.

5. Planning & informatieverstrekking

5.1. Planning van de Aanbesteding

Fase	Actie	Datum
1.	Publicatie op TenderNed	22 maart 2021
2.	Sluiting eerste schriftelijke vragenronde	7 april 2021
3.	Beschikbaar stellen eerste Nota van Inlichtingen	14 april 2021
4.	Sluiting tweede schriftelijke vragenronde	21 april 2021
5.	Beschikbaar stellen tweede Nota van Inlichtingen	23 april 2021
6.	Sluiting indiening van Inschrijvingen	10 mei 2021, 12:00 uur
7.	Opening kluis	10 mei 2021, 12:15 uur
8.	Voorlopige gunning/afwijzing	15 juni 2021
9.	Bezwaartermijn termijn	16 juni 2021 t/m 6 juli 2021
10.	Definitieve gunning	7 juli 2021
11.	Ondertekening Raamovereenkomst / Waakvlamovereenkomst	Begin juli 2021
12.	Start Raamovereenkomst	1 september 2021

De planning is indicatief, er kunnen door Gegadigde(n) en Inschrijver(s) geen rechten aan worden ontleend. MBO Utrecht is niet gebonden aan de planning en behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor de in de planning opgenomen data te wijzigen.

5.2. Nota van Inlichtingen

Gegadigden worden in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en opmerkingen te maken over het Beschrijvend document, inclusief Bijlagen en de onderhavige aanbestedingsprocedure. Bij de vragen/opmerkingen dient de Gegadigde nauwkeurig aan te geven op welk deel van het Beschrijvend document en/of Bijlage(n) de vraag betrekking heeft. Vragen en opmerkingen kunnen uitsluitend door middel van **Bijlage 6** via de berichtenmodule van TenderNed ingediend worden. De ingediende vragen en de antwoorden worden geanonimiseerd opgenomen en beantwoord in een Nota van Inlichtingen, die op TenderNed wordt gepubliceerd.

Na het verstrekken van de eerste Nota van Inlichtingen krijgen de Gegadigden de gelegenheid om door middel van **Bijlage 6** via de berichtenmodule van TenderNed, nieuwe vragen en vragen naar aanleiding van de antwoorden in de eerste Nota van Inlichtingen te stellen. Deze vragen zullen worden beantwoord in de tweede Nota van Inlichtingen, die op TenderNed gepubliceerd wordt. De vragen en antwoorden maken alsdan een integraal en onlosmakelijk deel uit van het Beschrijvend document.

Van de Gegadigden wordt zoals gezegd een proactieve houding verwacht. Dat betekent dat de Gegadigden tijdig moet opkomen tegen tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden in de aanbestedingsstukken, waaronder het Beschrijvend document. Indien de Ondersteunende inkooporganisatie niet tijdig op de voorgeschreven wijze op tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden door Gegadigde wordt gewezen, dan is Gegadigde niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid, onvolledigheid en/of onrechtmatigheid. Gegadigde heeft in dat geval ter zake daarvan zijn rechten volledig verwerkt.

Voor het indienen van vragen voor de Nota van Inlichtingen dient Inschrijver gebruik te maken van het format zoals opgenomen in **Bijlage 6**. Vragen die niet conform dit format worden ingediend, worden niet in behandeling genomen.

Na de Nota('s) van Inlichtingen wordt door de MBO Utrecht aangenomen dat de aanbestedingsstukken voor Gegadigde(n) helder en eenduidig zijn. Door of namens MBO Utrecht verstrekte inlichtingen na publicatie van het

Beschrijvend document (inclusief Bijlagen) zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd in de Nota('s) van Inlichtingen (vraag & antwoord module TenderNed).

5.3. **Communicatie**

Alle communicatie verloopt uitsluitend via TenderNed. De communicatie kan worden gericht aan:

Inkada B.V.

De heer T. Kruger

Het is – op straffe van uitsluiting – niet toegestaan om in het kader van deze Aanbestedingsprocedure contact te zoeken met medewerkers van MBO Utrecht, andere dan de hierboven genoemde medewerker van de Ondersteunende inkooporganisatie, of leden van de Beoordelingscommissie, ter verkrijging van welke informatie dan ook.

6. Voorschriften (voor het indienen van de Inschrijving)

6.1. Inschrijving

Inschrijven kan uitsluitend door het indienen van de Inschrijving uiterlijk voor de genoemde datum in de planning en via TenderNed.

De digitale kluis sluit exact op de in de planning genoemde tijdstip. Na sluiting is het niet meer mogelijk om een Inschrijving of delen daarvan in te dienen, ook niet per mail. Eventuele vertragingen komen volledig voor risico van de Inschrijver. MBO Utrecht adviseert Gegadigde(n) om tijdig te beginnen met het indienen van hun Inschrijvingen via TenderNed.

Met het indienen van de Inschrijving stemt Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met alle eisen en voorwaarden zoals genoemd in de aanbestedingsstukken, waaronder onder meer het Beschrijvend document met de Bijlagen en de Nota's van Inlichtingen. Indien Inschrijver voorwaarden en/of voorbehouden aan de Inschrijving verbindt, dan wordt Inschrijver uitgesloten van de aanbesteding. Voorwaardelijke Inschrijvingen zijn op straffe van uitsluiting niet toegestaan.

6.2. Vormvereisten inschrijving

De Inschrijving moet - op straffe van uitsluiting - ondertekend worden door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van Inschrijver. Indien vertegenwoordigers van een Inschrijver alleen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, dienen al deze vertegenwoordigers de Inschrijving te ondertekenen. Deze rechtsgeldigheid moet blijken uit een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel, dan wel een rechtsgeldig ondertekende machtiging dan wel uit gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van Inschrijver of het land waar Inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen. Dit uittreksel moet na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen door de nummers 1 en 2 in de rangorde worden overlegd.

Het Aanmeldingsformulier bevat de na(a)m(en) en functie(s) van degene(n) die Inschrijver rechtsgeldig zal/zullen vertegenwoordigen. De Inschrijving is tevens voorzien van naam, telefoonnummer en adresgegevens van een contactpersoon, die op verzoek van MBO Utrecht (telefonisch) toelichting kan geven op de Inschrijving. Deze gegevens dienen ingevuld te worden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Het Calculatieblad dient in Excel (de getekende versie in PDF) ingediend te worden. De antwoorden op de open vragen (zie **§7.2**) dienen samen in één PDF bestand ingediend te worden. Als hulpmiddel bij het opstellen van de Inschrijving is een checklist (**§6.3**) bijgevoegd.

6.3. Checklist bij Inschrijving

De Inschrijving dient te bestaan uit onderstaande documenten. Indien één of meerdere documenten ontbreken, dan wordt de Inschrijving ter zijde gelegd. Indien de aangeleverde documenten onvolledig, dan wel niet geheel duidelijk zijn, dan kan MBO Utrecht om een nadere toelichting vragen.

Omschrijving	Aanleveren in format	Toevoegen TenderNed
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Bijlage 7	Overige documenten
Aanmeldingsformulier	Bijlage 9	Overige documenten
Terbeschikkingstellingsverklaring (indien van toepassing)	Bijlage 12	Overige documenten
Invulbijlage referenties	Bijlage 2	Overige documenten
Calculatieblad (in excel en rechtsgeldig ondertekend in pdf)	Bijlage 5	Gunningscriterium Prijs
Antwoorden open vragen (beantwoording in één separaat pdf bestand uploaden), zie 7.5 voor het max. toegestane aantal A4.	Eigen format	Gunningscriterium Open Vragen

7. Controle- en beoordelingsprocedure

7.1. Openen Inschrijvingen

Het openen van de kluis geschiedt aansluitend aan het moment van indiening op de in de planning weergegeven moment. Van de opening wordt een proces-verbaal opgesteld waarin vermeld staat van wie een Inschrijving is ontvangen. Inschrijver ontvangt een afschrift van het proces-verbaal.

7.2. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

De Inschrijvingen worden allereerst gecontroleerd op vormvereisten en voorschriften (zie §6.2 en §6.3), waaronder volledigheid en geldigheid. Indien een Inschrijving niet aan de gestelde vormvereisten en voorschriften voldoet of niet volledig is, dan wordt deze ter zijde gelegd. Vervolgens wordt aan de hand van onderstaande tabel gecontroleerd of Uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn en of Inschrijver voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen.

Bijlage	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen
9	<u>Aanmeldingsformulier:</u> Inschrijver dient het Aanmeldingsformulier volledig in te vullen en te ondertekenen. Niet volledig, niet naar waarheid ingevuld en/of niet rechtsgeldig ondertekend leidt tot uitsluiting.
Bijlage	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen
7	<u>Uniform Europees Aanbestedingsdocument:</u> Inschrijver dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) volledig in te vullen en te ondertekenen. Niet volledig, niet naar waarheid ingevuld en/of niet rechtsgeldig ondertekend leidt tot uitsluiting.
Bijlage	Verplichte Uitsluitingsgronden
7 (3 A en B)	Inschrijver verklaart door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de verplichte Uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 Aw2012 niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van deze Uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn, wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding, zulks met inachtneming van het bepaalde in de artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aw2012.
Bijlage	Facultatieve Uitsluitingsgronden
7 (3C)	Inschrijver verklaart door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de facultatieve Uitsluitingsgronden (zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw2012) die zijn aangevinkt in deel 3C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van deze Uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn, wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding, zulks met inachtneming van het bepaalde in de artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aw2012.
Bewijsstukken Uitsluitingsgronden	
	De bewijsstukken die zullen worden opgevraagd, zijn: <u>Uittreksel handelsregister</u> Een verklaring, niet ouder dan 6 maanden ten tijde van Inschrijving, waaruit blijkt dat Inschrijver volgens de eisen die gelden in het land waar Inschrijver is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps-/handelsregister dan wel, indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven, een verklaring of attest onder ede. In Nederland dient dit een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel te zijn. Uit het uittreksel moet tevens blijken dat de Inschrijving rechtsgeldig door Inschrijver is ondertekend.

	<p>De nummer 1 en 2 in de rangorde dienen het uittreksel uit het handelsregister na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd of ouder dan zes maanden leidt tot uitsluiting.</p> <p><u>Gedragsverklaring Aanbesteden</u></p> <p>Inschrijver dient door middel van een Gedragsverklaring Aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aan te tonen dat de Uitsluitingsgronden, bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87, lid 1, onderdelen c en d Aw 2012, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, niet op hem van toepassing zijn.</p> <p>De nummer 1 en 2 in de rangorde dienen de Gedragsverklaring Aanbesteden na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd of ouder dan twee jaar leidt tot uitsluiting, tenzij nummer 1 of 2 kan aantonen dat zij voor deze niet tijdige overlegging, naar het oordeel van de Aanbestedende dienst, een gegronde reden heeft.</p> <p><u>Verklaring Belastingdienst</u></p> <p>Inschrijver dient door middel van een Verklaring van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aan te tonen dat de uitsluitingsgrond, bedoeld in artikel 2.87, lid 1, onderdeel j Aw2012, niet op hem van toepassing is en dat Inschrijver aldus heeft voldaan aan zijn verplichtingen inzake het betalen van sociale zekerheidspremies en/of belastingen.</p> <p>De nummer 1 en 2 in de rangorde dienen de Verklaring van de Belastingdienst na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd of ouder dan zes maanden leidt tot uitsluiting, tenzij nummer 1 of 2 kan aantonen dat zij voor deze niet tijdige overlegging, naar het oordeel van MBO Utrecht, een gegronde reden heeft.</p>
Bijlage	Geschiktheidseisen financiële en economische draagkracht
7 (Deel IV)	<p>Door middel van onderstaande Geschiktheidseisen wordt getoetst of Inschrijver geschikt is om de dienstverlening uit te voeren. Inschrijver dient in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan te geven of hij voldoet aan de Geschiktheidseisen. Indien dit niet het geval is, wordt de Inschrijving van de betreffende Inschrijver terzijde gelegd. MBO Utrecht wijst erop dat in deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt gesproken over selectiecriteria. Hiermee wordt bedoeld op de Geschiktheidseisen zoals hieronder uitgewerkt.</p> <p><u>Controleverklaring:</u></p> <p>Inschrijver verklaart door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de meest recente controleverklaring van Inschrijver geen kritische aantekening bevat t.a.v. de zogenaamde continuïteitsparagraaf (te denken valt aan een paragraaf in bijvoorbeeld de jaarrekening waarin wordt vermeld dat sprake is van twijfel omtrent de continuïteit). Voor niet-jaarrekening plichtige ondernemingen volstaat een zogenaamde beoordelings- of samenstellingsverklaring waarin geen continuïteitsparagraaf mag voorkomen.</p> <p>De nummer 1 en 2 in de rangorde dienen de controleverklaring (dan wel de beoordelings- of samenstellingsverklaring) na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd leidt tot uitsluiting.</p>
7 (Deel IV)	<p><u>Verzekering:</u></p> <p>Inschrijver verklaart door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat Inschrijver adequaat is verzekerd of dat Inschrijver zich adequaat zal verzekeren op het moment dat de Dienstverlening voorlopig aan hem wordt gegund (zie Raamovereenkomst voor de minimaal verzekerde bedragen) door middel van een bedrijfsaansprakelijkheid-verzekering</p>

(Aansprakelijkheid Verzekering Bedrijven (AVB)). Inschrijver dient op het moment dat de Dienstverlening definitief aan hem wordt gegund adequaat te zijn verzekerd en zich gedurende de uitvoering van de Dienstverlening ook als zodanig verzekerd te houden. Op het certificaat van verzekering staat geen eigen risico vermeld. Indien dit wel van toepassing is, zal de wederpartij dit niet verrekenen met MBO Utrecht.

De nummer 1 en 2 in de rangorde dienen een kopie van de verzekeringspolis (of een verzekeringscertificaat / verklaring vanuit de verzekeraar) na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd en/of onderschrijving van de minimaal verzekerde bedragen leidt tot uitsluiting.

Bijlage **Geschiktheidseisen technische- en beroepsbekwaamheid**

7 (Deel IV)

Referenties:

Inschrijver dient aan de hand van een referentie, per kerncompetentie aan te tonen dat hij over de ervaring beschikt die MBO Utrecht noodzakelijk acht voor uitvoering van de Dienstverlening. Inschrijver verklaart door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat Inschrijver per onderstaande kerncompetentie minimaal één referentie heeft, waarvan Inschrijver er per kerncompetentie één dient te overleggen. Het is inschrijver toegestaan om de kerncompetenties per perceel aan te tonen met één referent. MBO Utrecht mag opgegeven worden als referent.

Perceel 1:

Kerncompetentie:

1. Inschrijver heeft ervaring met het ter beschikking stellen van (tijdelijk) personeel voor de functies die onderdeel zijn van dit perceel bij een onderwijsinstelling. De ingediende referentie heeft een minimale omvang van € 45.000,- gerekend over een periode van twaalf aaneengesloten kalendermaanden.

Perceel 2:

Kerncompetentie:

1. Inschrijver heeft ervaring met het ter beschikking stellen van (tijdelijk) personeel voor de functies die onderdeel zijn van dit perceel bij een onderwijsinstelling. De ingediende referentie heeft een minimale omvang van € 75.000,- gerekend over een periode van twaalf aaneengesloten kalendermaanden.

Perceel 3:

Kerncompetentie:

1. Inschrijver heeft ervaring met het ter beschikking stellen van arbeidskrachten op basis van payroll-dienstverlening bij een onderwijsinstelling. De ingediende referentie heeft een minimale omvang van € 25.000,- gerekend over een periode van twaalf aaneengesloten kalendermaanden.

Inschrijver dient aan de hand van de Referentieverklaring de referentie te beschrijven. Deze Referentieverklaring dient Inschrijver direct bij zijn Inschrijving te voegen en in te dienen. In deze verklaring dient Inschrijver tenminste de volgende informatie over de referentie in te vullen:

1. de naam van de instelling;
2. de naam en het telefoonnummer van de contactpersoon van de instelling waar de dienstverlening is uitgevoerd;
3. de looptijd van de betreffende overeenkomst; en
4. een korte beschrijving van de referentieopdracht.

De einddatum van een referentieopdracht is maximaal drie (3) jaar geleden

	<p>Referentieopdrachten die langer dan drie (3) jaar geleden (gerekend van de uiterste sluitingsdatum van indiening van de Inschrijving) zijn beëindigd, tellen niet mee. Een referentieopdracht mag wel langer dan drie (3) jaar geleden gestart zijn.</p> <p>MBO Utrecht behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referent. Indien uit deze controle blijkt dat de opgave in de Inschrijving afwijkt van hetgeen de contactpersoon meldt, dan kan MBO Utrecht alsnog besluiten tot uitsluiting van Inschrijver van de aanbesteding.</p>
7 (Deel IV)	<p><u>SNA-Keurmerk:</u> Inschrijver verklaart door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat hij in het bezit is van een geldig SNA-keurmerk of vergelijkbaar keurmerk/certificaat (gebaseerd op de NEN 4400-1 of NEN 4400-2).</p> <p>De inschrijvers die de voorlopige gunning hebben ontvangen (inclusief de nummer 2) dienen een kopie van het (vergelijkbare) keurmerk na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd en/of onderschrijding van de minimaal verzekerde bedragen leidt tot uitsluiting.</p>

Inschrijvers dienen op de dag van Inschrijving, op de dag van voorgenomen gunning en tijdens de uitvoering van de Dienstverlening aan de gestelde Geschiktheidseisen te voldoen. Hetzelfde geldt voor de toepasselijkheid van de Uitsluitingsgronden, deze mogen gedurende de uitvoering van de Dienstverlening niet (alsnog) van toepassing worden op Inschrijver.

Beroep op derden

Inschrijver kan ter zake van de gestelde Geschiktheidseisen een beroep doen op derden als bedoeld in artikel 2.92 en artikel 2.94 Aanbestedingswet 2012. In Deel II C van het UEA dient Inschrijver te vermelden of hij een beroep doet op de draagkracht van derde(n). Draagkracht kan betrekking hebben op financiële en economische draagkracht, maar ook op technische bekwaamheid. Indien Inschrijver een beroep doet op derde(n), vermeldt Inschrijver in Deel II C van het UEA specifiek voor welke Geschiktheidseis(en) hij het beroep op derde(n) doet.

De betreffende derde(n) waarop Inschrijver een beroep doet dient(en) ieder afzonderlijk een eigen UEA in te vullen met de informatie die wordt gevraagd in Deel II A en B en Deel III tot en met VI van het UEA.

Indien Inschrijver zich beroept op de bekwaamheden en/of middelen ("draagkracht") van (een) derde(n) - oftewel andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke personen of rechtspersonen - om te voldoen aan een van de gestelde Geschiktheidseisen, dient Inschrijver aan te tonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de dienstverlening noodzakelijke bekwaamheden en/of middelen.

Inschrijver kan dit aantonen door een terbeschikkingstellingsverklaring direct bij zijn Inschrijving te overleggen, die is ondertekend door zowel Inschrijver als de derde waarop Inschrijver een beroep doet. Het is eveneens toegestaan een (onderaanneming-)overeenkomst te overleggen. Indien Inschrijver voor wat betreft de technische bekwaamheid een beroep doet op een derde, is Inschrijver verplicht deze derde bij de uitvoering van de dienstverlening voor het desbetreffende onderdeel van de dienstverlening in te schakelen.

7.3. Inhoudelijke beoordeling

De beoordeling van de Inschrijving gebeurt in meerdere stappen:

1. Een Inschrijving wordt allereerst beoordeeld op volledigheid en geldigheid. Een Inschrijving die niet volledig is, niet of niet rechtsgeldig is ondertekend of niet voldoet aan de voorschriften, wordt als ongeldig terzijde gelegd. Inschrijver komt in dat geval niet meer voor gunning van de dienstverlening in aanmerking.
2. Na beoordeling op volledigheid en geldigheid wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gecontroleerd. Nagegaan wordt of op Inschrijver Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of Inschrijver voldoet aan de gestelde Geschiktheidseis(en). Is een of meerdere Uitsluitingsgronden van toepassing of voldoet Inschrijver niet aan een Geschiktheidseis(en), dan leidt dit uitsluiting van Inschrijver van de aanbesteding.
3. De overgebleven Inschrijvingen worden tenslotte beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium als nader beschreven in §7.5. en verder.
4. De leden van de beoordelingscommissie, die in §7.4 als beoordelaar van de open vragen staan benoemd, hebben geen inzage in de ingediende prijzen. Na vaststelling van de scores op de open vragen, worden de prijzen bekend gemaakt aan deze leden van de beoordelingscommissie.
5. Aan de Inschrijver met de beste totaalscore zal onder voorbehoud worden gegund. Bij een gelijke totaalscore zal worden gegund aan de Inschrijver met de beste score op kwaliteit. Indien meer Inschrijvers eveneens een gelijke score op kwaliteit hebben, zal door middel van loting door een onafhankelijke notaris worden bepaald aan welke Inschrijver de dienstverlening gegund wordt.
6. Na het voornemen tot gunning worden de bewijsstukken door MBO Utrecht geverifieerd. Slechts na positieve verificatie kan na het verstrijken van de bezwaartermijn de Dienstverlening definitief worden gegund.

Indien een Inschrijving tijdens de beoordelingsprocedure (zowel voor als na de voorlopige gunning) wordt uitgesloten, dan wordt de betreffende Inschrijver uit de beoordelingsmatrix verwijderd. Als gevolg hiervan ontstaat een nieuwe ranking.

Tijdens de (inhoudelijke) beoordeling van de Inschrijving behoudt MBO Utrecht zich uitdrukkelijk het recht voor Inschrijver te benaderen voor een toelichting of aanvulling op de ingeleverde documenten. De vraag om toelichting of aanvulling kunnen zowel schriftelijk als mondeling aan Inschrijver worden gesteld.

MBO Utrecht kan de door Inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure verstrekte informatie op juistheid en volledigheid (laten) controleren. Het onjuist en/of onvolledig verstrekken van informatie en / of invullen van de formulieren wordt door MBO Utrecht aangemerkt als het afleggen van valse verklaring als bedoeld in artikel 2.87 lid 1 sub h Aanbestedingswet 2012 en leidt tot uitsluiting van de verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

7.4. **Beoordelingscommissie**

Beoordeling van de Inschrijvingen vindt per perceel plaats door een, door MBO Utrecht ingestelde beoordelingscommissie. Deze commissie bestaat uit de volgende functionarissen:

Alle percelen:

- Hoofd van dienst P&O
- P&O Adviseur
- Medewerker Finance & Control

Perceel-specifiek:

- Inhoudsdeskundige

Ieder perceel wordt beoordeeld door een commissie bestaande uit 4 functionarissen. De perceel-specifieke beoordelaars betreffen per perceel verschillende personen.

De beoordelingscommissie wordt vanuit Inkada B.V. ondersteund door:

Naam	Functie	Organisatie	Beoordelaar open vragen*
Dhr. T. Kruger	Projectleider	Inkada B.V.	Nee
Mevr. M. Dijkhuis	Inkoopadviseur	Inkada B.V.	Nee

Indien een beoordelaar door onvoorziene omstandigheden niet in de gelegenheid is om de open vragen te beoordelen, behoudt MBO Utrecht zich het recht voor deze beoordelaar al dan niet te vervangen. MBO Utrecht is daartoe niet op voorhand verplicht.

7.5. **Gunningcriterium**

De Dienstverlening wordt gegund op basis van het Gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving op basis van de "beste prijs-kwaliteitverhouding" zoals bedoeld in artikel 2.114 lid 2 sub a Aw2012.

In totaal zijn maximaal 100 punten door een Inschrijver te scoren op de gunningscriteria prijs en kwaliteit. Het gunningscriterium is opgedeeld in de volgende gunningscriteria per perceel:

Perceel 1:

Gunningcriteria		Weging
1	Prijs – Omrekenfactor (zoals berekend op het Calculatieblad)	30 punten
2	Open vragen	70 punten

Perceel 2:

Gunningcriteria		Weging
1	Prijs – Omrekenfactor (zoals berekend op het Calculatieblad)	30 punten
2	Open vragen	70 punten

Perceel 3:

Gunningcriteria		Weging
1	Prijs – Omrekenfactor (zoals berekend op het Calculatieblad)	60 punten
2	Open vragen	40 punten

Beoordeling Prijs - Omrekenfactor

Het prijsaspect binnen deze aanbesteding betreft het indienen van een omrekenfactor waarvoor u tijdelijke arbeidskrachten ter beschikking stelt aan MBO Utrecht. Uw gemiddelde omrekenfactor geldt als inschrijfprijs en wordt vergeleken met de overige Inschrijvers. Voor het indienen van uw omrekenfactor dient u gebruik te maken van het daarvoor bestemde Calculatieblad, zie **Bijlage 5A t/m 5C**. Een Inschrijving die niet op deze wijze is ingediend, wordt terzijde gelegd.

De door Inschrijver ingediende omrekenfactor omvat alle kosten die in rekening worden gebracht bij het inhuren van tijdelijke arbeidskrachten. De Inschrijver maakt geen aanspraak op vergoedingen van extra kosten. De Inschrijver kan gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst dus geen andere uurtarieven/kosten facturen conform de ingediende omrekenfactor, tenzij elders expliciet vermeld. De omrekenfactor (en de uurtarieven die daaruit volgen) zijn exclusief btw. Voor verdere voorwaarden met betrekking tot de omrekenfactor verwijzen wij u naar het Programma van Eisen.

De Inschrijver met de laagste omrekenfactor behaalt de maximale score. De score van de andere inschrijvers wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

Xmin = Inschrijving met de laagste gemiddelde omrekenfactor

Xlev = Uw Inschrijving

$(Xmin / Xlev) \times$ weging totaalprijs

De scores voor het gunningscriterium prijs worden afgerond op 2 decimalen.

De door Inschrijver aangeboden omrekenfactoren dienen marktconform en reëel te zijn, zodat er geen sprake lijkt te zijn van een abnormaal lage inschrijving in de zin van artikel 2.116 van de Aw 2012. Het moet voor MBO Utrecht in alle redelijkheid aannemelijk zijn dat Inschrijver de opdracht voor de door hem aangeboden prijzen kan uitvoeren. Het indienen van een irreële of een manipulatieve inschrijving, zulks naar het oordeel van MBO Utrecht, leidt tot uitsluiting van Inschrijver van de aanbesteding.

Beoordeling Open vragen

Inschrijver wordt in het kader van kwaliteit gevraagd om de volgende open vragen te beantwoorden en uit te werken.

Perceel 1

Opdrachtgever wenst inzicht te krijgen in onderstaande open vragen.

Vraag	Omschrijving	Omschrijving & Aandachtspunten	Weging
1.	Netwerk & Selectieprocedure	<p>MBO Utrecht verwacht van de Contractant dat deze beschikt over een voldoende groot netwerk van kandidaten voor ondersteunende functies. Daarnaast dient de selectieprocedure van Contractant gericht te zijn op het selecteren van een kandidaat die daadwerkelijk aansluit bij de organisatie en cultuur van MBO Utrecht.</p> <p>Inschrijver dient antwoord te geven op de volgende deelvragen:</p> <ul style="list-style-type: none">- Omschrijf uw huidige (personeels-)bestand en (regionale) netwerk. Maak daarbij aantoonbaar waarom u met dit netwerk in de inhuurbehoefte van MBO Utrecht kunt voorzien.- Omschrijf de wervingsmethoden die u toepast om nieuwe kandidaten binnen de regio van MBO Utrecht te werven.- Wat is de aanpak van Inschrijver bij het invullen van moeilijk vervulbare vacatures?- Welk aanbiedingspercentage garandeert u MBO Utrecht en wat is uw aanpak/ welke sancties legt u uzelf op wanneer u deze KPI niet behaald?- Omschrijf uw selectieprocedure. Maak daarbij inzichtelijk hoe u in de selectie rekening houdt met de verschillende locaties/teams van MBO Utrecht.	35
2.	Kwaliteit	<p>MBO Utrecht wil dat ingehuurde tijdelijke arbeidskrachten gedurende de gehele inhuurperiode blijven voldoen aan de gestelde eisen en op het overeengekomen kwaliteitsniveau functioneren. MBO Utrecht verwacht hierbij van de Contractant een proactieve rol.</p> <p>Inschrijver dient antwoord te geven op de volgende deelvragen:</p> <ul style="list-style-type: none">- Omschrijf de wijze waarop u tijdelijke arbeidskrachten zowel vóór, tijdens als bij afronding van de inhuurperiode gaat begeleiden. Geef hierbij tevens aan welke inspanningen u van MBO Utrecht verwacht.- Welke trainings- en opleidingsmogelijkheden biedt u als potentiële Contractant specifiek aan de tijdelijke arbeidskrachten die bij MBO Utrecht worden ingezet?- Welke maatregelen neemt u indien er wordt geconstateerd dat een tijdelijke arbeidskracht niet naar verwachting functioneert?	20

		- Omschrijf hoe u invulling geeft aan goed werkgeverschap (binden en boeien).	
3.	Onderscheidend vermogen	MBO Utrecht vindt het belangrijk dat Inschrijver inzage geeft in het onderscheidend vermogen ten opzichte van concurrenten. Inschrijver dient aan te geven wat haar onderscheidend vermogen is, gelet op de algehele uitvoering van onderhavige opdracht.	15

Eventuele kosten, verbonden aan de door Inschrijver gegeven antwoorden, dient Inschrijver in zijn prijsopgave mee te nemen. Er kunnen dus geen separate kosten in rekening worden gebracht voor de door u aangeboden oplossingen, tenzij hier expliciet naar wordt gevraagd. Het totaal aantal pagina's voor de 3 open vragen samen bedraagt maximaal 4 pagina's A4, Verdana 9, regelafstand exact 13. Bij overschrijding van het maximaal toegestane aantal pagina's, wordt enkel het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Pagina's die het maximum overschrijden, worden niet beoordeeld.

Perceel 2

Opdrachtgever wenst inzicht te krijgen in onderstaande open vragen.

Vraag	Omschrijving	Omschrijving & Aandachtspunten	Weging
4.	Netwerk & Selectieprocedure	<p>MBO Utrecht verwacht van de Contractant dat deze beschikt over een voldoende groot netwerk van kandidaten voor ondersteunende functies. Daarnaast dient de selectieprocedure van Contractant gericht te zijn op het selecteren van een kandidaat die daadwerkelijk aansluit bij de organisatie en cultuur van MBO Utrecht.</p> <p>Inschrijver dient antwoord te geven op de volgende deelvragen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Omschrijf uw huidige (personeels-)bestand en (regionale) netwerk. Maak daarbij aantoonbaar waarom u met dit netwerk in de inhuurbehoefte van MBO Utrecht kunt voorzien. - Omschrijf de wervingsmethoden die u toepast om nieuwe kandidaten binnen de regio van MBO Utrecht te werven. - Wat is de aanpak van Inschrijver bij het invullen van moeilijk vervulbare vacatures? - Welk aanbiedingspercentage garandeert u MBO Utrecht en wat is uw aanpak/ welke sancties legt u uzelf op wanneer u deze KPI niet behaalt? - Omschrijf uw selectieprocedure. Maak daarbij inzichtelijk hoe u in de selectie rekening houdt met de verschillende locaties/teams van MBO Utrecht. - Omschrijf de aanpak die u wilt voorstellen met betrekking tot de inzet van onbevoegde docenten. 	35
5.	Kwaliteit	MBO Utrecht wil dat ingehuurde tijdelijke arbeidskrachten gedurende de gehele inhuurperiode blijven voldoen aan de gestelde eisen en op het overeengekomen kwaliteitsniveau functioneren. MBO Utrecht verwacht hierbij van de Contractant een proactieve rol.	20

		<p>Inschrijver dient antwoord te geven op de volgende deelvragen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Omschrijf de wijze waarop u tijdelijke arbeidskrachten zowel vóór, tijdens als bij afronding van de inhuurperiode gaat begeleiden. Geef hierbij tevens aan welke inspanningen u van MBO Utrecht verwacht. - Welke trainings- en opleidingsmogelijkheden biedt u als potentiële Contractant specifiek aan de tijdelijke arbeidskrachten die bij MBO Utrecht worden ingezet? - Welke maatregelen neemt u indien er wordt geconstateerd dat een tijdelijke arbeidskracht niet naar verwachting functioneert? - Omschrijf hoe u invulling geeft aan goed werkgeverschap (binden en boeien). 	
6.	Onderscheidend vermogen	MBO Utrecht vindt het belangrijk dat Inschrijver inzage geeft in het onderscheidend vermogen ten opzichte van concurrenten. Inschrijver dient aan te geven wat haar onderscheidend vermogen is, gelet op de algehele uitvoering van onderhavige opdracht.	15

Eventuele kosten, verbonden aan de door Inschrijver gegeven antwoorden, dient Inschrijver in zijn prijsopgave mee te nemen. Er kunnen dus geen separate kosten in rekening worden gebracht voor de door u aangeboden oplossingen, tenzij hier expliciet naar wordt gevraagd. Het totaal aantal pagina's voor de 3 open vragen samen bedraagt maximaal 4 pagina's A4, Verdana 9, regelafstand exact 13. Bij overschrijding van het maximaal toegestane aantal pagina's, wordt enkel het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Pagina's die het maximum overschrijden, worden niet beoordeeld.

Perceel 3

Opdrachtgever wenst inzicht te krijgen in onderstaande open vragen.

Vraag	Omschrijving	Omschrijving & Aandachtspunten	Weging
1.	Operationeel proces	<p>MBO Utrecht heeft behoefte aan een zo eenvoudig mogelijk payroll-proces en wil dat zij daarbij ontzorgd wordt door de Contractant.</p> <p>Inschrijver dient antwoord te geven op de volgende deelvragen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Op welke wijze gaat u het payroll-proces voor MBO Utrecht inrichten? - Hoe zal u de implementatie van dit payroll-proces en uw dienstverlening uit gaan voeren bij MBO Utrecht? - Welke doorlooptijd hanteert Inschrijver? - Welke mogelijkheden biedt uw online platform bij uitvoering van het payroll-proces? - Welke inspanningen verwacht u vanuit MBO Utrecht en/of de in te zetten arbeidskrachten? - Welke drie voornaamste risico's zijn aanwezig bij de uitvoering van de dienstverlening en welke beheersmaatregelen neemt Inschrijver? 	20

2.	Onderscheidend vermogen	MBO Utrecht vindt het belangrijk dat Inschrijver inzage geeft in het onderscheidend vermogen ten opzichte van concurrenten. Inschrijver dient aan te geven wat haar onderscheidend vermogen is, gelet op de algehele uitvoering van onderhavige opdracht.	10
----	-------------------------	---	----

Eventuele kosten, verbonden aan de door Inschrijver gegeven antwoorden, dient Inschrijver in zijn prijsopgave mee te nemen. Er kunnen dus geen separate kosten in rekening worden gebracht voor de door u aangeboden oplossingen, tenzij hier expliciet naar wordt gevraagd. Het totaal aantal pagina's voor de 3 open vragen samen bedraagt maximaal 4 pagina's A4, Verdana 9, regelafstand exact 13. Bij overschrijding van het maximaal toegestane aantal pagina's, wordt enkel het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Pagina's die het maximum overschrijden, worden niet beoordeeld.

Beoordeling

Iedere beoordelaar geeft individueel per open vraag een score. De beoordelaars vergelijken hierbij de antwoorden van de verschillende Inschrijvers en kijken of de vragen zijn beantwoord en hoe de vragen inhoudelijk zijn beantwoord. Nadat alle beoordelaars individueel hun scores hebben gegeven vindt er een gezamenlijke bijeenkomst plaats. Tijdens deze bijeenkomst worden alle scores genoteerd en besproken. Dit kan er toe leiden dat beoordelaars hun individuele score aanpassen, maar dit hoeft niet het geval te zijn. Als beoordelaars goede argumenten hebben voor hun scores, dan worden de scores niet aangepast.

De definitieve individuele scores van de beoordelaars worden per open vraag bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. De uitkomst hiervan (afgerond op 2 decimalen) is de score van Inschrijver voor de betreffende open vraag.

De beoordelaars hebben de volgende scoremogelijkheden:

Perceel 1:

Scoremogelijkheden perceel 1:			
Oordeel	Vraag 1	Vraag 2	Vraag 3
Uitstekend beantwoord	35 punten	20 punten	15 punten
Goed beantwoord	24 punten	14 punten	10 punten
Redelijk beantwoord	12 punten	7 punten	5 punten
Slecht / niet beantwoord	0 punten	0 punten	0 punten

Perceel 2:

Scoremogelijkheden perceel 2:			
Oordeel	Vraag 1	Vraag 2	Vraag 3
Uitstekend beantwoord	35 punten	20 punten	15 punten
Goed beantwoord	24 punten	14 punten	10 punten
Redelijk beantwoord	12 punten	7 punten	5 punten
Slecht / niet beantwoord	0 punten	0 punten	0 punten

Perceel 3:

Scoremogelijkheden perceel 3:		
Oordeel	Vraag 1	Vraag 2
Uitstekend beantwoord	20 punten	10 punten

Goed beantwoord	14 punten	7 punten
Redelijk beantwoord	7 punten	3 punten
Slecht / niet beantwoord	0 punten	0 punten

Toelichting beoordelingen	
Uitstekend:	De gegeven informatie sluit volledig aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. De informatie geeft een uitstekend beeld van de dienstverlening en levert een zeer positieve bijdrage hieraan. Het overtreft de verwachtingen van MBO Utrecht.
Goed:	De gegeven informatie sluit goed aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. De informatie geeft een goed beeld van de dienstverlening en levert een positieve bijdrage hieraan. De informatie voldoet aan de verwachtingen van MBO Utrecht.
Redelijk:	De gegeven informatie sluit redelijk aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. De informatie voldoet minimaal aan de verwachtingen van MBO Utrecht en/of er missen aspecten uit de vraagstelling.
Slecht:	De gegeven informatie sluit slecht aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken en/of er ontbreken significante punten. De informatie is niet overtuigend en laat veel openingen over en/of geeft onvoldoende antwoord op de vragen.

7.6. **Gunning**

De behaalde punten op alle (sub)gunningscriteria worden bij elkaar opgeteld en leiden tot een totaalscore. Op basis van de ontvangen Inschrijvingen zal MBO Utrecht nagaan welke Inschrijver de hoogste totaalscore heeft behaald op alle (sub)gunningscriteria gezamenlijk. Aan die Inschrijver zal, per perceel, de dienstverlening worden gegund.

Indien twee of meer Inschrijvers exact dezelfde totaalscore hebben, zal de Inschrijver met de hoogste score op het gunningscriterium kwaliteit als winnaar worden aangemerkt. Mocht ook hierin geen onderscheid zijn, dan zal loting door een onafhankelijke notaris plaatsvinden.

Inschrijvers worden via TenderNed geïnformeerd over de voorgenomen gunning van de Raamovereenkomst. Aan de voorgenomen gunning zijn geen rechten te ontleen.

Na voorlopige gunning moeten de nummer 1 en 2 in de rangorde de gevraagde documenten (zie onderstaande checklist) inleveren. Indien blijkt dat de na voorlopige gunning ingediende documenten van de nummer 1 en/of nummer 2 niet voldoet/voldoen aan de in dit Beschrijvend document gestelde eisen en voorwaarden, dan wordt deze Inschrijving terzijde gelegd. Deze Inschrijver wordt uit de beoordelingsmatrix verwijderd. Op basis van de nieuwe rangorde, wordt een nieuwe voorlopige gunning gedaan. De nieuwe voorlopig gegunde Inschrijver dient de gevraagde documenten in te leveren.

Checklist bewijsstukken na voorlopige gunning per perceel:

Omschrijving	Aanleveren in format
Gedragsverklaring aanbesteden	Format Ministerie van Justitie
Bewijs afdracht Sociale zekerheidspremies of belastingen	Format Belastingdienst

Controleverklaring	Format accountant
Kopie verzekeringspolis / certificaat	Format verzekeraar
Uittreksel handelsregister	Format handelsregister
SNA-Keurmerk	SNA certificaat of gelijkwaardig

Indien een Inschrijver zich niet kan verenigen met de gunningsbeslissing, dient hij - op straffe van niet-ontvankelijkheid - tegen de gunningsbeslissing bezwaar te maken door binnen twintig kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing een kort geding tegen MBO Utrecht aanhangig te maken bij de rechtbank Midden Nederland, locatie Utrecht door middel van betekening van de dagvaarding aan MBO Utrecht binnen genoemde termijn. De termijn van twintig kalenderdagen heeft te gelden als een vervaltermijn.

Na het ongebruikt verstrijken van de bezwaartermijn van twintig kalenderdagen zal MBO Utrecht met de winnende Inschrijver(s) in contact treden om tot het sluiten van de Raamovereenkomst over te gaan. Met de nummer 2 van ieder perceel zal de Waakvlamovereenkomst worden afgesloten.

Mede in verband met de mogelijkheid dat tegen de mededeling van de gunningbeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dient Inschrijver de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot negentig dagen na sluiting van de indieningstermijn. Voorts dient hij voor het geval er een kort geding aanhangig wordt gemaakt, de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 30 kalenderdagen na het vonnis of de intrekking van het kort geding.

Voor het geval de definitieve gunning respectievelijk de gesloten Raamovereenkomst in een gerechtelijke procedure wordt vernietigd, opgebroken dan wel anderszins wordt aangetast, leidt dit nimmer tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld inzake gemaakte kosten of gedeerde winst) aan de zijde van MBO Utrecht.

7.7. **Klachten**

Indien Inschrijver een klacht heeft met betrekking tot de aanbestedingsstukken, de procedure of de voorlopige gunning dan heeft Inschrijver de volgende mogelijkheden om een klacht in te dienen. Let wel, het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure – waaronder de Alcateltermijn van twintig kalenderdagen – niet op.

De stappen van een standaard klachtafhandeling

1. Zie Bijlage 10.

Procedure voor het voorleggen van klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts

1. Als de klager niet tevreden is met de uitkomst van de afhandeling van de klacht door MBO Utrecht (of de Inschrijver) kan de klager de klacht voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.
2. Een klager kan zijn klacht pas voorleggen aan de Commissie als MBO Utrecht dan wel de Inschrijver een beslissing heeft genomen op de klacht of als MBO Utrecht dan wel de Inschrijver heeft nagelaten binnen een redelijke termijn een beslissing te nemen.
3. Ook een klachtenmeldpunt kan het initiatief nemen om de Commissie in te schakelen.
4. De klager dient zijn klacht schriftelijk, bijvoorbeeld per e-mail, in bij het secretariaat van de Commissie. In deze schriftelijke klacht maakt hij duidelijk waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat daarnaast de dagtekening, de naam en het adres van de klager en de wederpartij en de aanduiding van de aanbesteding.
5. Het secretariaat van de Commissie registreert de klacht en bevestigt de ontvangst van de klacht.
6. Een ingediende klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op.
7. De voorzitter beslist over het al dan niet in behandeling nemen van de klacht. Als de klacht niet in behandeling wordt genomen, krijgen beide partijen daarvan zo spoedig mogelijk schriftelijk bericht. In dit bericht vermeldt de Commissie de reden of redenen waarom zij de klacht niet in behandeling neemt.
8. De partijen lichten de Commissie onverwijld in als de zaak waarin een klacht aan de Commissie is voorgelegd onder de rechter komt.