

Aanbesteding Sanitaire Voorzieningen

Bestek

MBO Amersfoort



Aanbestedende dienst: MBO Amersfoort
Procedure: Europese openbare procedure
Referentienummer: 2022_06_MBOA
Versie: 1.0
Datum: 22 juni 2022

© 2022 MBO Amersfoort.

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 MBO Amersfoort.

Inhoudsopgave

1. Begrippenlijst	3
2. Inleiding	4
2.1. Inleiding	4
2.2. Aanbestedende dienst: MBO Amersfoort	5
2.3. Aanbestedingsprocedure	6
2.4. Digitaal inschrijven via TenderNed	6
3. De Overeenkomst	6
3.1. Aanleiding en doel.....	6
3.2. Percelen	6
3.3. Omschrijving en omvang van de aard van de Opdracht.....	6
3.4. Duur van de Overeenkomst.....	7
4. Algemene bepalingen	8
4.1. Akkoordverklaring.....	8
4.2. Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden	8
4.3. Voorbehouden	8
4.4. Intellectueel eigendom	8
4.5. Digitaal bewerken Bijlagen	9
4.6. Kosten Inschrijving en overige kosten	9
4.7. Openbaarheid en vertrouwelijkheid	9
4.8. Nederlandse taal.....	9
4.9. Toepasselijke documenten	9
4.10. Eénmalig inschrijving en inschrijving in concernverband.....	10
4.11. Inschrijving met andere ondernemingen	10
5. Planning & informatieverstrekking	11
5.1. Planning van de Aanbesteding	11
5.2. Nota van Inlichtingen	11
5.3. Communicatie	12
6. Voorschriften (voor het indienen van de Inschrijving)	13
6.1. Inschrijving	13
6.2. Vormvereisten inschrijving	13
6.3. Checklist bij Inschrijving	13
7. Controle- en beoordelingsprocedure.....	14
7.1. Openen Inschrijvingen.....	14
7.2. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	14
7.3. Inhoudelijke beoordeling.....	17
7.4. Beoordelingscommissie	18
7.5. Gunningcriterium	18
7.6. Gunning.....	23
7.7. Klachten	24

- Bijlage 1: Programma van Eisen**
- Bijlage 2a: Invulbijlage referenties**
- Bijlage 2b: Terbeschikkingstellingsverklaring (Derde verklaring)**
- Bijlage 3: Overeenkomst**
- Bijlage 4: ARIV 2018**
- Bijlage 5: Calculatieblad**
- Bijlage 6: Locatieoverzicht**
- Bijlage 7: Huisregels**
- Bijlage 8: Format Nota van Inlichtingen**
- Bijlage 9: Uniform Europees Aanbestedingsdocument**
- Bijlage 10: In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed**

1. Begrippenlijst

In dit Bestek wordt gebruik gemaakt van specifieke begrippen. MBO Amersfoort heeft de hieronder weergegeven begrippen voor u van de uitleg voorzien zoals MBO Amersfoort deze bedoeld in dit Bestek, zodat er geen dubbelzinnigheid van het begrip hoeft 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 Bestek worden derhalve ook geschreven met een hoofdletter.

Begrip	Omschrijving
Aanbestedende dienst	MBO Amersfoort Postbus 2133 3800 CC Amersfoort
Algemene Inkoopvoorwaarden	De ARIV 2018 die van toepassing zijn op de te sluiten Overeenkomst.
Aw2012	Aanbestedingswet 2012, wet van 1 juli 2016, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen.
Beoordelingscommissie	Verschillende functionarissen van MBO Amersfoort die de beoordeling van de ontvangen Inschrijvingen zullen uitvoeren.
Bestek	Het document dat als onderdeel hoort bij de aanbestedingsdocumenten, waarin is vastgelegd de inhoud van de gevraagde producten (leveringen, diensten, werken of overeenkomst) en de eisen en wensen die zijn gesteld aan de Inschrijver en aan de Inschrijving.
Beste prijskwaliteitverhouding	Het gunningscriterium op basis waarvan de overeenkomst door MBO Amersfoort 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 Amersfoort in het Bestek gespecificeerde Gunningscriteria, heeft de beste prijskwaliteitverhouding.
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 Bestek.
Calculatieblad	Excelbijlage op basis waarvan Inschrijver een prijsopgave dient te maken, zie Bijlage 5 .
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.
Geschiktheidseisen	Geschiktheidseisen zijn eisen waaraan een Inschrijver minimaal moet voldoen om in aanmerking te (kunnen) komen voor gunning van de overeenkomst. 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 Amersfoort.
Gegadigde(n)	Een onderneming die geïnteresseerd is in deze aanbesteding en voornemens is een verzoek tot deelname te 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).
Begrip	Omschrijving
Nota van Inlichtingen	Document waarin de geanonimiseerde antwoorden op vragen van Gegadigde(n) zijn opgenomen, evenals verduidelijkingen van het Bestek en/of de andere aanbestedingsdocumenten. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend deel uit van de overeenkomst.
OIB	Onderwijs in Bedrijf. Zelfstandige leerbedrijven opgezet door MBO Amersfoort.
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.
Opdracht	De uitvoering van de werkzaamheden en het verzorgen van leveringen binnen de scope van onderhavige aanbestedingsprocedure.
Opdrachtnemer	De Inschrijver die voldoet aan alle in de aanbesteding gestelde eisen en voorwaarden en op basis van de in het Bestek opgestelde Gunningscriteria de Inschrijving heeft ingediend met de beste prijs-kwaliteitverhouding en met wie de overeenkomst wordt gesloten.
Overeenkomst	De overeenkomst gesloten tussen MBO Amersfoort en de Opdrachtnemer/wederpartij betreffende het onderwerp van deze aanbesteding, zie Bijlage 3 .
Programma van Eisen	De bij dit Bestek behorend document waarin de eisen en randvoorwaarden staan omschreven waaraan de Opdrachtnemer/wederpartij voor, tijdens en na uitvoering van de Opdracht moet voldoen.
Sanitaire Voorzieningen	Het onderwerp van onderhavige opdracht / aanbesteding. Opdrachtnemer dient de Sanitaire Voorzieningen te leveren (koop), te monteren en dienstenverlening uit te voeren om de Sanitaire Voorzieningen operationeel te houden. Het leveren van de verbruiksartikelen maakt eveneens onderdeel uit van de opdracht.
Uitsluitingsgronden	Gronden die toezien op de Inschrijver, op grond waarvan Inschrijver bij toepassing ervan wordt uitgesloten van de aanbesteding.
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.

2. Inleiding

2.1. Inleiding

Met dit Bestek nodigen wij u in deze Europese aanbesteding uit om een Inschrijving in te dienen voor het leveren van Sanitaire Voorzieningen voor MBO Amersfoort, geheel conform de eisen en voorwaarden die in dit Bestek zijn

gesteld. De OIB leerbedrijven kunnen gebruik maken van de aanbidding zoals u deze doet. Met de OIB leerbedrijven zal een aparte overeenkomst worden afgesloten.

In dit Bestek treft u aan:

- Een korte omschrijving van MBO Amersfoort en OIB Leerbedrijven (hoofdstuk 2)
- Een beschrijving van de Opdracht (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 Bestek deel uitmaken, zijn:

Bijlage 1:	Programma van Eisen
Bijlage 2a:	Invulbijlage referenties
Bijlage 2b:	Terbeschikkingstellingsverklaring (Derde verklaring)
Bijlage 3:	Overeenkomst
Bijlage 4:	ARIV 2018
Bijlage 5:	Calculatieblad
Bijlage 6:	Locatieoverzicht
Bijlage 7:	Huisregels
Bijlage 8:	Format Nota van Inlichtingen
Bijlage 9:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 10:	In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed

2.2. **Aanbestedende dienst: MBO Amersfoort**

MBO Amersfoort is een innovatieve onderwijsinstelling voor middelbaar beroepsonderwijs in Amersfoort en omgeving. MBO Amersfoort onderscheidt zich doordat het onderwijs in de daadwerkelijke beroepspraktijk geeft: Onderwijs In Bedrijf. Dit onderwijsconcept heeft de afgelopen jaren aan de basis gestaan van een kwantitatieve en kwalitatieve groei van de organisatie. Door pionieren en lef tonen heeft MBO Amersfoort het onderwijs op unieke wijze een stap dichterbij de arbeidsmarkt gebracht. Ook voor de toekomst wil de organisatie in co-creatie tot nieuwe perspectieven komen en van elkaar en van andere branches dan onderwijs leren.

- Missie: *'Wij inspireren en ontwikkelen mensen zodat zij een waardevolle bijdrage kunnen leveren aan de arbeidsmarkt. Samengevat: wij inspireren en ontwikkelen tot waardevolle vakmensen.'*
- Visie: *'Studenten van MBO Amersfoort ontwikkelen zich tot waardevolle vakmensen. Zij zijn met geloof in eigen kunnen toegerust voor het leren en werken voor nu en later. Dat helpt hen bij het steeds weer vinden van hun plek op de arbeidsmarkt en in de samenleving.'* - Waarden:
- *'Wij zijn goed in wat we doen, in verbinding met elkaar en onze omgeving met een ondernemende mentaliteit. Ondernemend, verbindend en kundig.'*

Met circa 810 medewerkers, docenten en medewerkers van de ondersteunende diensten zet MBO Amersfoort zich in om het beste onderwijs te verzorgen voor de studenten. Vanuit de interconfessionele wortels staat MBO Amersfoort open voor studenten en medewerkers van alle levens- en geloofsovertuigingen waarbij wordt gehecht aan waarden als respect, toegankelijkheid, persoonlijke aandacht en geborgenheid. Voor meer informatie kunt u terecht op de website <https://www.mboamersfoort.nl/>.

Onderwijs in bedrijf (OIB). MBO Amersfoort beschikt over een aantal onderwijsbedrijven, waar onderwijs een extra dimensie krijgt. In nauwe samenwerking met bedrijven en instanties in de regio bieden wij onze studenten de mogelijkheid om te leren en werken in de praktijk. Een deel van de eigen onderwijsbedrijven zijn ondergebracht in OIB Holding B.V.

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 **Bijlage 10**. 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 Overeenkomst

3.1. **Aanleiding en doel**

MBO Amersfoort heeft besloten om de levering van Sanitaire Voorzieningen Europees aan te besteden. De overeenkomst moet per 1 december 2022 ingaan.

MBO Amersfoort is voornemens om met één Inschrijver een Overeenkomst te sluiten. Met de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt de Overeenkomst gesloten. Voor OIB bedrijven wordt, indien zij besluit gebruik te maken van het aanbod van de Opdrachtnemer, een eigen overeenkomst afgesloten.

3.2. **Percelen**

De Opdracht bestaat uit één perceel.

3.3. **Omschrijving en omvang van de aard van de Opdracht**

De opdracht betreft het leveren/monteren/onderhouden van Sanitaire Voorzieningen zoals deze staan omschreven in de productenlijst van het calculatieblad (**Bijlage 5**) en het leveren van de bijbehorende vullingen / verbruiksartikelen. Opdrachtnemer dient de Opdracht uit te voeren conform het Programma van Eisen (**Bijlage 1**).

De scope van de opdracht betreft:

- Het verhuren en aanvullen van voorraden van Sanitaire Voorzieningen op basis van Operational Lease (zie de Overeenkomst, Bijlage 3, voor meer informatie);
- Het monteren en gebruiksklaar maken van Sanitaire Voorzieningen;
- Het onderhouden en het verlenen van service (o.a. herstellen van stringen, plaatsen en vervangen van batterijen) van de door Opdrachtnemer geplaatste Sanitaire Voorzieningen;
- Locaties MBO Amersfoort en locaties OIB, waarbij met OIB een eigen overeenkomst wordt gesloten;

De volgende sanitaire voorzieningen en bijbehorende vullingen/verbruiksartikelen maken onderdeel uit van de opdracht:

- WC Rolhouder
- Hygiënebox (inclusief wisselen)
- Handdoekautomaat
- Papieren vouwhanddoekjes incl. dispenser
- Zeepdispenser
- Vuilnisbakken*
- Luchtverfrisser
- Toiletborstelhouder

*MBO Amersfoort is volop in ontwikkeling op het gebied van afvalverwerking/afvalscheiding. De Inschrijver dient rekening te houden met de mogelijkheid dat binnen één jaar alle af te nemen vuilnisbakken moeten worden
2022_06_MBOA MBO Amersfoort

teruggenomen en de lease van deze vuilnisbakken wordt beëindigd. De Inschrijver kan geen aanspraak maken op vergoedingen in de toekomst vanwege een (mogelijk) vroegtijdige beëindiging van de lease van de afvalbak.

De omvang van de opdracht betreft:

Hieronder staat weergegeven welke locaties voor MBO Amersfoort en OIB verzorgd moeten worden. In de toekomst kan er sprake zijn van uitbreiding en/of inkrimping.

Locaties MBO Amersfoort

School	Adres	Plaats	Aantal studenten	Aantal medewerkers
School voor Gezondheidszorg	Leusderweg 30-34	Amersfoort	1142	Circa 806
School voor Welzijn	Leusderweg 30-34	Amersfoort	961	
Dutch HealthTec Academy	St. Laurensdreef 22	Utrecht	781	
Hotelschool Amersfoort	Daam Fockemalaan 10	Amersfoort	768	
Kappersschool Amersfoort	Brabantsestraat 19	Amersfoort	206	
School voor Schoonheidsspecialisten	Brabantsestraat 19	Amersfoort	139	
School voor Toerisme en Management	Brabantsestraat 23	Amersfoort	175	
Entree-opleidingen	Valutaboulevard 20	Amersfoort	445	
School voor Veiligheid	Valutaboulevard 20	Amersfoort	291	
School voor Economie en Ondernemen	Nieuwe Poort 21	Amersfoort	1009	
MHBO Amersfoort	Nieuwe Poort 21	Amersfoort		
School voor Techniek	Hardwareweg 15	Amersfoort	816	
	Modemweg 3	Amersfoort	412	
Sportacademie Amersfoort	Bokkeduinen 11	Amersfoort	529	
Admin Company (OIB) *	Stadsring 65c	Amersfoort	n.v.t.	

*Deze locatie van OIB wordt meegenomen in de overeenkomst met MBO Amersfoort

Locaties OIB

OIB bedrijf	Adres	Plaats
Fit Academie Bokkeduinen	Bokkeduinen 11	Amersfoort
Leerhotel het Klooster	Daam Fockemalaan 10	Amersfoort
First Class Amersfoort	Piet Mondriaanplein 7	Amersfoort
Salon de Nieuwe Stad	Oude Fabriekstraat 1	Amersfoort

Aan de genoemde omschrijving en aantallen kunnen geen rechten worden ontleend. De opgegeven aantallen op het calculatieblad (**bijlage 5**) zijn schattingen en dienen om Inschrijvers op gelijke basis te laten calculeren. Aan deze aantallen kunnen geen rechten worden ontleend. De door Opdrachtnemer ingediende prijzen zijn ongeacht de aantallen van toepassing.

3.4. Duur van de Overeenkomst

De duur van de Overeenkomst is vastgesteld op 48 maanden. De startdatum is 1 december 2022, de einddatum is 30 november 2026. Daarnaast kan MBO Amersfoort de Overeenkomst tweemaal (2) met één (1) jaar verlengen. De optie jaren worden onder gelijkblijvende condities en voorwaarden uitsluitend op initiatief van MBO Amersfoort geëffectueerd. MBO Amersfoort kan derhalve eenzijdig besluiten de Overeenkomst al dan niet te verlengen.

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 Bestek, het Programma van Eisen, de Nota('s) van Inlichtingen, de Overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden (ARIV 2018).
2. Tussen MBO Amersfoort en Opdrachtnemer komt na definitieve gunning de Overeenkomst tot stand aangevuld met de informatie uit de Nota van Inlichtingen.
3. Tussen OIB en de Opdrachtnemer komt, indien OIB gebruik wenst te maken van het aanbod, een Overeenkomst tot stand welke identiek is aan de overeenkomst met MBO Amersfoort.

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

De aanbestedingsstukken, waaronder het Bestek (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) 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 Bestek. 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 Bestek gestelde eisen, voorwaarden en criteria zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie van MBO Amersfoort. Gegadigde(n) en Inschrijver(s) kunnen geen enkel recht ontlenen aan de in dit Bestek genoemde planning, aantallen of specificaties. Deze dienen slechts ter indicatie en om Gegadigde(n) op gelijke basis te laten calculeren.
2. MBO Amersfoort 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 Amersfoort om de aanbestedingsprocedure te stoppen zal in dat geval via TenderNed aan alle Gegadigde(n) worden meegedeeld.
3. MBO Amersfoort is niet verplicht de Opdracht te gunnen en de Overeenkomst te sluiten. MBO Amersfoort 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 Amersfoort daarover meteen via TenderNed informeren. In dat geval behoudt MBO Amersfoort 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 de door MBO Amersfoort verstrekte informatie berust bij MBO Amersfoort. Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van MBO Amersfoort 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 Bestek.

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 Amersfoort 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 Amersfoort.
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 Amersfoort 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 Amersfoort 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 Amersfoort 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 Amersfoort dienst, tenzij MBO Amersfoort 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 Overeenkomst 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 ondernemingen, technische omschrijving van materieel, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kan MBO Amersfoort om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van Inschrijver.

4.9. Toepasselijke documenten

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

1. Overeenkomst;
2. Nota('s) van Inlichtingen (waarbij de laatste Nota van Inlichtingen prevaleert);
3. Bestek;

4. ARIV 2018;
5. Inschrijving wederpartij.

Ingeval van tegenstrijdigheid tussen de toepasselijke documenten, geldt rangorde als hiervoor bepaald (1, 2, 3, et cetera) als de prevalerende 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 Amersfoort verklaren en kunnen aantonen dat zij de Inschrijving(en) onafhankelijk van de andere Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern, hebben opgesteld, en de betrouwbaarheid 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 Overeenkomst 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 Overeenkomst 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 Amersfoort en is volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving en de Overeenkomst.

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 Opdracht 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 juni 2022
2.	Sluiting eerste schriftelijke vragenronde	4 juli 2022, 12.00 uur CET
3.	Beschikbaar stellen eerste Nota van Inlichtingen	8 juli 2022
4.	Sluiting tweede schriftelijke vragenronde	2 september 2022, 12.00 uur CET
5.	Beschikbaar stellen tweede Nota van Inlichtingen	9 september 2022
6.	Sluiting indiening van Inschrijvingen	22 september 2022, 12.00 uur CET
7.	Opening kluis	22 september 2022, 12.15 uur CET
8.	Versturen uitnodiging proefopstelling	29 september 2022
9.	Proefopstelling	6 oktober 2022
10.	Voorlopige gunning/afwijzing	12 oktober 2022
11.	Opschortende termijn	13 oktober t/m 1 november 2022
12.	Verificatiegesprek	Indien van toepassing
13.	Definitieve gunning	2 november 2022
14.	Contractondertekening	november 2022
15.	Start Overeenkomst	1 december 2022

De planning is indicatief, er kunnen door Gegadigde(n) en Inschrijver(s) geen rechten aan worden ontleend. MBO Amersfoort 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 Bestek, inclusief Bijlagen en de onderhavige aanbestedingsprocedure. Bij de vragen/opmerkingen dient de Gegadigde nauwkeurig aan te geven op welk deel van het Bestek en/of Bijlage(n) de vraag betrekking heeft. Vragen en opmerkingen kunnen uitsluitend door middel van **Bijlage 8** 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.

Van de Gegadigden wordt zoals gezegd een proactieve houding verwacht. Dat betekent dat de Gegadigden tijdig moeten opkomen tegen tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden in de aanbestedingsstukken, waaronder het Bestek. 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 8** . Vragen die niet conform dit format worden ingediend, worden niet in behandeling genomen.

Na de Nota van Inlichtingen wordt door de MBO Amersfoort aangenomen dat de aanbestedingsstukken voor Gegadigde(n) helder en eenduidig zijn. Door of namens MBO Amersfoort verstrekte inlichtingen na publicatie van het Bestek (inclusief Bijlagen) zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd in de Nota van Inlichtingen.

5.3. Communicatie

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

MBO Amersfoort
Afdeling inkoop
Inge Schoots en/of Anita van Wensveen

Het is – op straffe van uitsluiting – niet toegestaan om in het kader van deze Aanbestedingsprocedure contact te zoeken met medewerkers van MBO Amersfoort, andere dan de hierboven genoemde personen, 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 het 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 Amersfoort 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 Bestek met de Bijlagen en de Nota's van Inlichtingen. Inschrijver bevestigt dit door het invullen en ondertekenen van het Aanmeldformulier. 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 nummer 1 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 Amersfoort (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 **§7.5**) 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 Amersfoort om een nadere toelichting vragen.

Omschrijving	Aanleveren in format	Toevoegen TenderNed
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Bijlage 9	Overige documenten
Terbeschikkingstellingsverklaring (indien van toepassing)	Bijlage 2b	Overige documenten
Invulbijlage referenties	Bijlage 2a	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
Productinformatie/afbeeldingen aangeboden middelen	Eigen format	Overige documenten

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 via TenderNed.

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	<p><u>Uniform Europees Aanbestedingsdocument:</u> Inschrijver dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) volledig in te vullen en te ondertekenen.</p> <p>Niet volledig, niet naar waarheid ingevuld en/of niet rechtsgeldig ondertekend leidt tot uitsluiting.</p>
Bijlage	Verplichte Uitsluitingsgronden
9 (3 A en B)	<p>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.</p>
Bijlage	Facultatieve Uitsluitingsgronden
9 (3C)	<p>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.</p>
	Bewijsstukken Uitsluitingsgronden
	<p>De bewijsstukken die zullen worden opgevraagd, zijn:</p> <p><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> <p>De nummer 1 in de rangorde dient 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 in de rangorde dient 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 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 de rangorde dient 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 kan aantonen dat zij voor deze niet tijdige overlegging, naar het oordeel van MBO Amersfoort, een gegronde reden heeft.</p>
Bijlage	Geschiktheidseisen financiële en economische draagkracht
9 (Deel IV)	<p>Door middel van onderstaande Geschiktheidseisen wordt getoetst of Inschrijver geschikt is om de Opdracht 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 Amersfoort 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 in de rangorde dient de controleverklaring (dan wel de beoordelings- of samenstellingsverklaring) na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd leidt tot uitsluiting.</p>

9 (Deel IV)	<p><u>Verzekering:</u> 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 Opdracht voorlopig aan hem wordt gegund (zie Overeenkomst voor de minimaal verzekerde bedragen) door middel van een bedrijfsaansprakelijkheid-verzekering (Aansprakelijkheid Verzekering Bedrijven (AVB)). Inschrijver dient op het moment dat de Opdracht definitief aan hem wordt gegund adequaat te zijn verzekerd en zich gedurende de uitvoering van de Opdracht 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 Amersfoort.</p>
	<p>De nummer 1 in de rangorde dient 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.</p>
Bijlage	Geschiktheidseisen technische- en beroepsbekwaamheid
9 (Deel IV)	<p><u>Referenties:</u> Inschrijver dient aan de hand van een referentie, per kerncompetentie aan te tonen dat hij over de ervaring beschikt die MBO Amersfoort noodzakelijk acht voor uitvoering van de Opdracht. 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. MBO Amersfoort mag opgegeven worden als referent.</p> <p>Kerncompetentie:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Het leveren van dispensers en bijbehorende vullingen/verbruiksartikelen aan een organisatie met meerdere decentrale vestigingen. De omvang van de referentie betreft minimaal € 40.000,- per jaar. <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. de naam van de instelling; 2. de naam en het telefoonnummer van de contactpersoon van de instelling waar de Opdracht is uitgevoerd; 3. de looptijd van de betreffende overeenkomst; en 4. een korte beschrijving van de referentieopdracht. <p><u>De einddatum van een referentieopdracht is maximaal drie (3) jaar geleden</u> 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 Amersfoort 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 Amersfoort alsnog besluiten tot uitsluiting van Inschrijver van de aanbesteding.</p>

Inschrijvers dienen op de dag van Inschrijving, op de dag van voorgenomen gunning en tijdens de uitvoering van de Opdracht aan de gestelde Geschiktheidseisen te voldoen. Hetzelfde geldt voor de toepasselijkheid van de Uitsluitingsgronden, deze mogen gedurende de uitvoering van de Opdracht 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 Opdracht noodzakelijke bekwaamheden en/of middelen.

Inschrijver kan dit aantonen door een terbeschikkingstellingsverklaring (zie bijlage 2b) 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 Opdracht voor het desbetreffende onderdeel van de Opdracht 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 Opdracht 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 en de proefopstelling staan benoemd, hebben geen inzage in de ingediende prijzen. Na vaststelling van de scores op de open vragen en de proefopstelling, 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 (waarbij eerst gekeken wordt naar de open vragen en daarna naar de proefopstelling). 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 Opdracht gegund wordt.
6. Na het voornemen tot gunning worden de bewijsstukken door de Aanbestedende dienst geverifieerd. Slechts na positieve verificatie kan na het verstrijken van de bezwaartermijn de Opdracht definitief worden gegund.
7. Daarnaast heeft de Aanbestedende dienst de mogelijkheid om de Inschrijver met de beste totaalscore te verzoeken de Inschrijving toe te lichten tijdens een verificatiegesprek. 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.

8. 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 Amersfoort 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 Amersfoort 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 Amersfoort 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 plaats door een, door MBO Amersfoort ingestelde beoordelingscommissie. Deze commissie bestaat uit de volgende functionarissen:

Functie	Organisatie	Beoordelaar open vragen en proefopstelling*
Hoofd Facilitaire Dienst 1	MBO Amersfoort	Ja
Hoofd Facilitaire Dienst 2	MBO Amersfoort	Ja
Medewerker Facilitaire Dienst	MBO Amersfoort	Ja
Medewerker Facilitaire Dienst	MBO Amersfoort	Ja
Medewerker Facilitaire Dienst	MBO Amersfoort	Ja

De beoordelingscommissie wordt ondersteund door de volgende functionarissen:

Naam	Functie	Organisatie	Beoordelaar open vragen*
Mevr. Van Wensveen	Medewerker Inkoop	MBO Amersfoort B.V.	Nee
Mevr. Schoots	Medewerker Inkoop	MBO Amersfoort B.V.	Nee

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

7.5. **Gunningcriterium**

De Opdracht 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:

Gunningcriteria	Weging
1 Totaalprijs (zoals berekend op het Calculatieblad)	40 punten
2 Open vragen	45 punten
3 Proefopstelling	15 punten

Beoordeling Totaalprijs

De prijzen dienen te worden opgegeven in het daarvoor bestemde Calculatieblad, zie **Bijlage 5**. Een Inschrijving die niet op deze wijze is ingediend, wordt terzijde gelegd.

De totaalprijs is de prijs voor alle onderdelen (inclusief eventuele kortingen) zoals weergegeven onderaan op het Calculatieblad. De Inschrijver maakt geen aanspraak op vergoeding van welke extra kosten dan ook. Inschrijver kan gedurende de looptijd van de Overeenkomst dus geen andere kosten factureren dan in het Calculatieblad vermeld, tenzij elders expliciet vermeld. De prijs dient in Euro's exclusief btw te zijn vermeld.

De (totaal)prijs wordt beoordeeld op basis van het door Inschrijver ingevulde Calculatieblad. De Inschrijver met de laagste (totaal)prijs behaalt de maximale score. De score van de andere inschrijvers wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

Xmin = Inschrijving met laagste prijs

Xlev = Uw Inschrijving

(Xmin / Xlev) x weging totaalprijs

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

De door Inschrijver aangeboden prijzen 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 Aanbestedingswet 2012. Het moet voor MBO Amersfoort 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 Amersfoort, 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.

Opdrachtgever wenst inzicht te krijgen in onderstaande open vragen.

Vraag	Omschrijving	Omschrijving & Aandachtspunten	Weging
1.	Implementatie	Hoe pakt Inschrijver de implementatie aan? Ga hierbij in ieder geval in op: <ul style="list-style-type: none">• Planning en hoe voert de leverancier de werkzaamheden uit?• Hoe garandeert Inschrijver dat de aangeboden sanitaire voorzieningen op tijd worden geleverd en geïnstalleerd?• Hoe bouwt Inschrijver een jaarplanning op. Verstrek een voorbeeld hiervan (het voorbeeld telt niet meer voor maximaal aantal pagina's).	10 punten
2.	Dienstverlening	<ul style="list-style-type: none">• Webportaal, wat zijn de mogelijkheden en wat is de meerwaarde voor MBO Amersfoort?• Hoe verloopt het facturatieproces?• Hoe wordt MBO Amersfoort op de hoogte gehouden over nieuwe ontwikkelingen, o.a. op het gebied van geurbeleving?	10 punten

3.	Klachtafhandeling	Opdrachtgever wil inzicht hoe Inschrijver de klachtenafhandeling heeft ingericht. <ul style="list-style-type: none"> Hoe pakt de inschrijver intern een klacht op? Hoe gaat de inschrijver om met klachten van repeterende aard? 	15 punten
		<ul style="list-style-type: none"> Hoe gaat Inschrijver om met klachten die niet binnen de afgesproken termijn afgehandeld zijn? 	
4.	Duurzaamheid	Opdrachtgever wenst een Opdrachtnemer te contracteren die bij de uitvoering van deze opdracht aandacht besteedt aan duurzaamheid en binnen zijn mogelijkheden bijdraagt aan een duurzame samenleving. Inschrijver dient bij deze vraag minimaal aandacht te besteden aan de volgende vragen: <ul style="list-style-type: none"> Op welke wijze kan Inschrijver bijdragen aan het duurzaamheidsbesef bij de eindgebruikers en de eindgebruikers stimuleren om hier naar te handelen? Waarin onderscheidt Inschrijver zich t.o.v. duurzaamheid in vergelijking met andere leveranciers en wat merkt MBO Amersfoort hiervan? Wat is het (groei-)plan van aanpak van Inschrijver om de komende vier jaar om bij te dragen aan duurzaamheid. Met name als het gaat om low/no waste, duurzame inkoop en reductie afval en verpakkingen. 	10 punten

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 5 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:

	Scoremogelijkheden			
Oordeel	Vraag 1	Vraag 2	Vraag 3	Vraag 4
Uitstekend beantwoord	10 punten	10 punten	15 punten	10 punten
Goed beantwoord	7 punten	7 punten	10 punten	7 punten

Redelijk beantwoord	3 punten	3 punten	5 punten	3 punten
Slecht / niet beantwoord	0 punten	0 punten	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 Opdracht en levert een zeer positieve bijdrage hieraan. Het overtreft de verwachtingen van MBO Amersfoort.
Goed:	De gegeven informatie sluit goed aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. De informatie geeft een goed beeld van de Opdracht en levert een positieve bijdrage hieraan. De informatie voldoet aan de verwachtingen van MBO Amersfoort.
Redelijk:	De gegeven informatie sluit redelijk aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. De informatie voldoet minimaal aan de verwachtingen van MBO Amersfoort 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.

Indien Inschrijver na beoordeling van de open vragen en ingediende prijs, met in achtneming van het aantal te behalen punten (15) voor de proefopstelling, nog in aanmerking komt voor gunning, wordt Inschrijver uitgenodigd voor de proefopstelling.

Beoordeling proefopstelling

Alle Inschrijvers, die na beoordeling van de eerste twee gunningcriteria nog voor gunning in aanmerking komen, zullen uiterlijk op 29 september 2022 een uitnodiging voor de proefopstelling ontvangen. Op 6 oktober 2022 worden de sanitaire producten beoordeeld door de beoordelingscommissie. De producten kunnen geleverd worden tussen 09.00 – 10.00 uur op locatie Leusderweg 30 te Amersfoort, waarna ze op dezelfde dag, tussen 15.00 en 16.30 uur weer opgehaald dienen te worden. Voor de beoordeling wordt gebruik gemaakt van het beoordelingsformulier dat hieronder is weergegeven. De totaalscores van de beoordelaars worden per Inschrijver opgeteld. De Inschrijver met de hoogste score wordt beoordeeld met het maximaal aantal punten. Inschrijvers die minder punten behalen scoren naar rato lager. De andere scores worden volgens onderstaande formule berekend.

Ymax = De beste proefopstelling

Ylev = Uw proefopstelling

(Ylev / Ymax) x weging van de proefopstelling

Tijdens de proefopstelling dient het volgende aangeleverd te worden:

- Handdoekautomaat inclusief vulling conform eis p-e-10, kleur wit;
- Toiletrolhouder inclusief vulling conform eis p-e-11, kleur wit;

- Zeepdispenser inclusief vulling conform eis p-e-13, kleur wit, grijs en zwart;
- Hygiënebox conform eis p-e-14, kleur wit;
- Toiletborstelhouder inclusief borstel conform eis p-e-17, zowel met als zonder gel, kleur wit.

Dispensers dienen gevuld te zijn door Inschrijver. Inschrijver dient de in de inschrijving aangeboden dispensers en vullingen te leveren voor de proefopstelling. Afwijkende modellen en vullingen zullen met de score slecht worden beoordeeld. Indien de aangeboden dispensers en vullingen niet op tijd worden geleverd, worden deze niet beoordeeld.

Alleen bovengenoemde items dienen geleverd te worden voor de proefopstelling. Ieder item mag zijn voorzien van maximaal een pagina A5 (halve pagina A4) tekst met een motivatie en toelichting voor het gekozen item. De naam van Inschrijver is niet zichtbaar op de sanitaire producten of in de tekst. Indien de naam in het product staat en de naam niet te verwijderen is, dan dient de naam afgeplakt te zijn.

De leden van de beoordelingscommissie (zie paragraaf 7.4) vullen het beoordelingsformulier in, zoals opgenomen op de volgende pagina.

De beoordelaars gebruiken bij het invullen van het scoreformulier voor de proefopstelling onderstaande matrix. Daarbij wordt wel opgemerkt dat het voor kan komen dat producten bijvoorbeeld deels in de categorie goed en deels in de categorie matig vallen. In dat geval zal het vergelijk met de andere aangeboden producten de doorslag geven.

	Uitstekend	Goed	Matig	Slecht
Gebruiksgemak	De beoordelaar kan de dispenser boven verwachting makkelijk gebruiken en eenvoudiger gebruiken dan de andere aangeboden dispensers. Het gebruik is intuïtief en vanzelfsprekend.	De beoordelaar kan de dispenser zonder problemen gebruiken waarvoor hij bedoeld is. Gebruik is zonder toelichting of instructie mogelijk.	De beoordelaar kan de dispenser met enige moeite of na een paar pogingen gebruiken waarvoor deze bedoeld is. Gebruik is zonder toelichting of instructie nauwelijks mogelijk.	De beoordelaar kan de dispenser niet of moeilijk gebruiken waar deze voor bedoeld is. Gebruik is zonder toelichting of instructie niet mogelijk.
Kwaliteit van de artikelen	De kwaliteit van het artikel sluit boven verwachting aan bij de verwachtingen van de beoordelaar en is naar mening van de beoordelaar zeer goed bruikbaar voor de doelgroep van opdrachtgever. De kwaliteit van het artikel is naar oordeel van de beoordelaar beter dan de andere aangeboden artikelen.	De kwaliteit van het artikel sluit aan bij de verwachtingen van de beoordelaar en is naar mening van de beoordelaar goed bruikbaar voor de doelgroep van opdrachtgever	De kwaliteit van het artikel sluit redelijk aan bij de verwachtingen van de beoordelaar en is naar mening van de beoordelaar bruikbaar voor de doelgroep van opdrachtgever	De kwaliteit van het artikel sluit niet aan bij de verwachtingen van de beoordelaar en is naar mening van de beoordelaar slecht bruikbaar voor de doelgroep van opdrachtgever
Eenvoud vullen	De beoordelaar kan de dispenser zeer eenvoudig vullen. Makkelijker en sneller dan bij de andere dispensers.	De beoordelaar kan de dispenser eenvoudig vullen	De beoordelaar heeft enige moeite met het vullen van de dispenser	Het lukt de beoordelaar niet om de dispenser te vullen, dan wel het kost erg veel moeite om de dispenser te vullen. Het vullen zonder nadere instructie is niet/nauwelijks mogelijk
Vormgeving en kwaliteit	De beoordelaar vindt de dispenser heel mooi. Mooier dan de andere dispensers. De dispenser is naar mening van de beoordelaar van zeer goede kwaliteit voor de doelgroep van opdrachtgever.	De beoordelaar vindt de dispenser mooi en/of de dispenser is naar oordeel van de beoordelaar van goede kwaliteit voor de doelgroep van opdrachtgever	De beoordelaar vindt de dispenser redelijk mooi en/of de dispenser is naar oordeel van de beoordelaar van redelijke kwaliteit voor de doelgroep van opdrachtgever	De beoordelaar vindt de dispenser niet mooi en/of de dispenser is naar oordeel van de beoordelaar van onvoldoende kwaliteit voor de doelgroep van opdrachtgever
Wijze van openen	De Hygiënebox is naar mening van de beoordelaar zeer eenvoudig en hygienisch te openen	De Hygiënebox is naar mening van de beoordelaar eenvoudig en hygienisch te openen	De Hygiënebox is naar mening van de beoordelaar redelijk eenvoudig en hygienisch te openen	De Hygiënebox is naar mening van de beoordelaar niet eenvoudig en hygienisch te openen

Scoreformulier voor proefopstelling

Beoordeling proefopstelling sanitaire voorzieningen		
Score mogelijkheden	Punten	Naam beoordelaar:
Niet juist product/vulling	0	
Slecht	2	
Matig	4	
Goed	6	
Uitstekend	8	

Handdoekautomaat inclusief vulling conform eis p-e-10			
Criterium	Weefactor	Cijfer	Opmerking
Kwaliteit (apparaat en vulling)	1		
Uiterlijk	1		
Bedieningsgemak	1		

Toiletrolhouder inclusief vulling conform eis p-e-11			
Criterium	Weefactor	Cijfer	Opmerking
Kwaliteit (apparaat en vulling)	1		
Uiterlijk	1		
Bedieningsgemak	1		

Zeepdispenser inclusief vulling conform eis p-e-13			
Criterium	Weefactor	Cijfer	Opmerking
Kwaliteit (apparaat en vulling)	1		
Uiterlijk	1		
Bedieningsgemak	1		

Kleine hygienebox conform eis p-e-14			
Criterium	Weefactor	Cijfer	Opmerking
Kwaliteit (apparaat en vulling)	1		
Uiterlijk	1		
Bedieningsgemak	1		

Toiletborstelhouder incl borstel en gel conform eis p-e-17			
Criterium	Weefactor	Cijfer	Opmerking
Kwaliteit (apparaat en vulling)	1		
Uiterlijk	1		
Bedieningsgemak	1		

Totaal punten	0
----------------------	----------

Belangrijke informatie voor de leveranciers:

MBO Amersfoort

Leusderweg 30, 3817 KB Amersfoort, ingang aan de achterzijde van het gebouw, gelegen aan de parkeerplaats aan de Frans Halsstraat.

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 Amersfoort nagaan welke Inschrijver de hoogste totaalscore heeft behaald op alle (sub)gunningscriteria gezamenlijk. Aan die Inschrijver zal de Opdracht 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 Overeenkomst. Aan de voorgenomen gunning zijn geen rechten te ontleen.

Na voorlopige gunning moet de nummer 1 in de rangorde de gevraagde documenten (zie onderstaande checklist) inleveren. Indien blijkt dat de na voorlopige gunning ingediende documenten van de nummer 1 niet voldoet/voldoen aan de in dit Bestek 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:

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

Indien een Inschrijver zich niet kan verenigen met de gunningsbeslissing, dient hij - op straffe van nietontvankelijkheid - tegen de gunningsbeslissing bezwaar te maken door binnen twintig kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing een kort geding tegen MBO Amersfoort aanhangig te maken bij de rechtbank Midden Nederland, locatie Utrecht door middel van betekening van de dagvaarding aan MBO Amersfoort 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 Amersfoort met de winnende Inschrijver(s) in contact treden om tot het sluiten van de Overeenkomst over te gaan.

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 (90) 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 dertig (30) kalenderdagen na het vonnis of de intrekking van het kort geding.

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

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. Inschrijver dient zijn klacht via TenderNed in. In deze schriftelijke klacht maakt Inschrijver duidelijk waarover hij klaagt en hoe volgens hem de klacht zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de ondernemer en de aanduiding van de aanbesteding.
2. Een ingediende klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op.

3. Het klachtenmeldpunt (bestaande uit de contactpersonen genoemd in §5.3 en de contactpersoon van de Aanbestedende dienst) bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht. In de bevestiging wordt aangegeven dat de Aanbestedende dienst er van uitgaat dat de Inschrijver kiest voor een afhandeling via de standaard klachtafhandeling bij aanbesteden.
4. Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens, eventueel aan de hand van door de Inschrijver en de Aanbestedende dienst aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt begint zo spoedig mogelijk met dit onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
5. Wanneer de Aanbestedende dienst na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en de Aanbestedende dienst corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de Aanbestedende dienst dit zo spoedig mogelijk via TenderNed mee aan de Inschrijver. Ook de andere (potentiële) Inschrijvers worden op de hoogte gesteld. Afhankelijk van de fase in de aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat de maatregelen door de contactpersoon van de aanbesteding bij de Aanbestedende dienst aan de betrokkenen in de aanbesteding worden gecommuniceerd op hetzelfde moment als de indiener van de klacht het bericht krijgt. Dit om bevoordeling van partijen te voorkomen.
6. Wanneer de Aanbestedende dienst na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wordt de klacht gemotiveerd afgewezen en ontvangt Inschrijver hierover bericht.
7. Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de Inschrijver of de Aanbestedende dienst voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de Aanbestedende dienst wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.
8. Als de Aanbestedende dienst aan de Inschrijver heeft laten weten hoe hij de klacht adresseert, of als de Aanbestedende dienst nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan een klager de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.

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 Amersfoort (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 Amersfoort dan wel de Inschrijver een beslissing heeft genomen op de klacht of als MBO Amersfoort 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.