

Aanbestedingsdocument
Europese openbare aanbesteding inhuur van Inkoop adviesdiensten VISTA college

Aanbestedende dienst:
Opgesteld door:
Datum:
Versie

VISTA college
Dunja Beltgens
13 februari 2023
Definitief EOA.2023.INK.1



Voorwoord

Dit aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese openbare aanbesteding inhuur van Inkoop adviesdiensten van VISTA college. In dit document leest u over aanbestedende dienst, de opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van inschrijvers, de eisen en vragen ten aanzien van de opdracht en de wijze van beoordeling. Alle beslissingen zijn in dit document beschreven en gemotiveerd.



Inhoud

1. Aan te besteden opdracht.....	5
1.1 Aanbestedende dienst.....	5
1.2 Aan te besteden opdracht.....	7
1.2.1 Omvang en doelstelling van de aan te besteden opdracht.....	7
1.2.2 Samenvoeging van opdrachten	8
1.2.3 Verdeling in percelen	8
1.2.4 Te sluiten overeenkomst.....	8
1.2.5 Toepasselijke Algemene Voorwaarden.....	9
2. Procedure.....	9
2.1 Toepasselijke wetgeving.....	9
2.2 Toepasselijke procedure.....	9
2.3 Gunningscriterium.....	9
2.4 Planning	9
2.5 Contactpersoon	10
2.7 Vragen.....	11
2.8 Niet-Nederlandse inschrijvers	11
2.9 Voorbehoud	11
2.10 Inschrijfkosten.....	11
2.11 Vertrouwelijkheid	11
2.12 Vormvereisten	11
2.12.1 Taal	11
2.12.2 Indeling van inschrijving.....	11
2.12.3 Maximaal aantal pagina's en opmaak	12
2.13 Gestanddoening	12
2.14 Bijlagen.....	12
3. Vormvereisten, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	13
3.1 Rechtsgeldige ondertekening	13
3.2 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen.....	13
3.3 Uitsluitingsgronden	14
3.4 Geschiktheidseisen.....	14
3.5 Rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	16



3.6	Aanbiedingsbrief.....	16
4.	Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht	17
4.1	Eisen ten aanzien van de opdracht.....	17
4.2	Vragen ten aanzien van de opdracht	17
4.3	Prijs	19
4.4	Varianten	20
5.	Beoordeling van inschrijvingen	20
5.1	Wijze van beoordeling	20
5.2	Beoordeling van antwoorden op vragen.....	21
5.3	Beoordeling van de prijs	22
5.4	Rangschikking	22
5.5	Verificatiegesprek	23
6.	Gunning.....	23
6.1	Voornemen tot gunning	23
6.2	Stand still termijn	23
6.3	Definitieve gunning	24
6.4	Ondertekening overeenkomst.....	24
7.	Algemene Juridische en administratieve aspecten.....	25
7.1	Algemene Inkoopvoorwaarden	25
7.2	Prijsonderhandelingen	25
7.3	Gunning.....	25
7.4	Vertrouwelijkheid	25
7.5	Toepasselijk recht en bevoegde rechter	25
7.6	Tegenstrijdigheden en bezwaren.....	25
7.7	Intellectueel eigendom.....	26
7.8	Integriteit.....	26
7.9	Uitsluiting ten gevolge van staking.....	26
7.10	Gelijkwaardig	26
7.11	Wet Arbeid Vreemdelingen	26
7.12	Verificatie	27



1. Aan te besteden opdracht

In dit hoofdstuk leest u informatie over de aanbestedende dienst en de aan te besteden opdracht.

1.1 Aanbestedende dienst

De wereld om ons heen staat niet stil. De maatschappelijke, economische en technologische ontwikkelingen volgen elkaar in steeds sneller tempo op. Beroepen veranderen en nieuwe beroepen dienen zich aan. Doorleren is daarmee de sociale zekerheid van de toekomst geworden. In een groeiende economie wordt de behoefte aan goed geschoold en gekwalificeerd personeel op mbo-niveau steeds groter.

Met VISTA college vangen we de gevolgen van demografische krimp beter op. De nieuwe schaalgrootte geeft ons de mogelijkheid een breder portfolio te ontwikkelen en één heldere strategische lijn te volgen. Om gezamenlijk te professionaliseren en digitalisering een impuls te geven. Samen zijn we in staat om te allen tijde een gedifferentieerd en bij de regio passend aanbod te bieden, toegankelijk voor iedereen.

VISTA college (hierna: opdrachtgever) is een onderwijsorganisatie voor Middelbaar Beroeps Onderwijs en Volwasseneneducatie in de regio's Maastricht, Parkstad en Sittard-Geleen. De organisatie verzorgt met ca. 1.700 medewerkers (1200 FTE) onderwijs aan ca. 12.000 studenten en deelnemers. Meer informatie vindt u op www.vistacollege.nl

Sustainable Development Goals VISTA College

Als VISTA college willen we speciale aandacht besteden aan het thema duurzaamheid. We laten ons daarbij inspireren door de Sustainable Development Goals (SDG's). Het thema raakt vele gebieden, niet alleen onze gebouwen en catering, maar ook onze onderwijsprogramma's, onze cultuur, onze samenwerkingsverbanden, etc.." (Vizier '20-25').

Missie en visie

Voor VISTA betekent werken aan een circulaire economie en een duurzame maatschappij dat we ons bewust zijn van wat we onze studenten leren en bewust maken over de circulaire economie, maatschappelijk verantwoord ondernemen en hoe zij dit in hun leven en werk kunnen toepassen. Dit betekent ook dat we het gesprek met onze medewerkers voeren over hun kennis van duurzaamheid in hun professie, maar ook over hun eigen duurzame inzetbaarheid.

Doel

Onder de kapstok SDG's werken we aan gezamenlijke (globale) uitdagingen op diverse maatschappelijke thema's zoals duurzaamheid, inclusie, goede gezondheid en welzijn. Door duurzaamheid in het onderwijs in te laten dalen en als Vista organisatie waardoor besef en handelen op duurzaamheid een waarde binnen VISTA is met voor en door de driehoek Onderwijs, student en omgeving. Hiermee wordt het onderwijs dat wij aanbieden verrijkt. Aandacht voor de SDG's stelt leerlingen in staat gelukkig te leven binnen verantwoorde ecologische, economische, ethische en sociale grenzen. Duurzaam onderwijs vraagt om scholen die duurzaamheid ademen: van de lessen tot het gebouw, van de schooltuin tot hoe je omgaat met elkaar en met bijvoorbeeld afval.



Vista als bedrijf en regionale partner

- Met elke leverancier waar contracten die vernieuwd/verlengd worden, worden afspraken gemaakt over duurzame productie, levering en verwerking. De leveranciers moeten een aantoonbare bijdrage leveren aan SDG 12. Verantwoorde consumptie en productie.
- Wij streven er naar dat het afval dat binnen VISTA wordt geproduceerd wanneer daarvoor geschikt wordt gerecycled. SDG 12
- Vista streeft er naar de Sector Route Kaart MBO (reductie CO₂ uitstoot Klimaatakkoord onder de voorwaarde van additionele, financiële middelen; vastgesteld binnen de MBO raad in 2019 uit te voeren).

Beschrijving van de Inkoopafdeling Vista college:

Huidige Situatie:

VISTA is een fusie tussen 2 MBO scholen (voormalig Leeuwenborgh en voormalig Arcus college) waarbij 2 inkoopafdelingen samengevoegd zijn. Bij het voormalig Arcus college bestond de inkoopafdeling uit een ingehuurde externe marktpartij. De inkoopafdeling van voormalig Leeuwenborgh bestond uit 2 inkopers in vaste dienst. Er wordt gewerkt volgens een hybride model, deels eigen inkoopadviseurs, deels inkopers van de ingehuurde marktpartij. Echter het procesmatig begeleiden van aanbestedingen van producten, diensten en werken wordt momenteel grotendeels aan de ingehuurde Inkoopadviesdienst overgelaten. De inkoopadviseur van VISTA voert daarover de regie.

Het huidige VISTA inkoopbureau bestaat momenteel uit 1 sr. inkoopadviseur, 1 administratief ondersteuner en een Teamleider Inkoop en Facilitair. De afdeling Inkoop wordt momenteel ondersteund door 1 ingehuurde inkoper die zelfstandig aanbestedingen uitvoert.

Gewenste situatie:

VISTA college heeft in de afgelopen jaren inkoop verder op de kaart gezet. De basis is gelegd en er wordt op een gecoördineerde en georganiseerde wijze gewerkt. Er dienen nog verdere stappen te worden gezet op bepaalde dimensies.

Onlangs heeft Vista besloten om de afdeling Inkoop verder te professionaliseren, zoals het implementeren van het contractbeheer en werkprocessen verder optimaliseren.

Daarnaast wordt het aantal FTE met 1,6 op de afdeling Inkoop uitgebreid.

Deze 2 (junior) inkoopadviseurs kunnen op diverse onderdelen gespecificeerd zijn. Zo kan gedacht worden aan een dubbelrol, waarbij zowel contractmanagement als aanbestedingen en het geven van allerlei adviezen wordt ondergebracht. Of één van beide rollen. De inkoopadviseur begeleidt diverse Europese en meervoudig onderhandse trajecten en ondersteunt waar nodig de senior inkoopadviseur. Momenteel worden de vacatures voor 1,6 FTE uitgezet.

Om deze professionaliseringsslag te realiseren, zoekt Vista voor de komende jaren een inkoopadviesbureau die enerzijds de formatie ondersteunt als medior inkoper zolang de Vista formatie nog niet op het gewenste niveau is en/of anderzijds ondersteunt bij het verder inbedden van de inkoopfunctie in de organisatie. Zoals bijvoorbeeld kennisoverdracht, up-to-date houden van ontwikkelingen in de markt, wijzigingen in wet- en regelgeving, procedures en processen, het verzorgen van inhouse opleidingen en het on the job trainen van de toekomstige inkopers, sparringpartner zijn voor de afdeling Inkoop en een adviserende rol hebben.

Het Purchase to Pay proces als ook contractbeheer zullen de komende jaren aandacht vragen waar het inkoopadviesbureau geraadpleegd moet kunnen worden of een actieve taak heeft in de uitvoering van de daarbij behorende activiteiten.



1.2 Aan te besteden opdracht

VISTA wil met één dienstverlener een raamovereenkomst afsluiten voor enerzijds het realiseren van aanbestedingstrajecten op het gebied van producten, diensten en werken binnen alle gebieden van VISTA college en anderzijds het optimaliseren/professionaliseren van de dienstverlening van de afdeling inkoop, waarbij tegelijkertijd groei naar inkoopvolwassenheid zichtbaar is.

VISTA wil gebruik maken van de expertise van de opdrachtnemer om de inkoopfunctie te professionaliseren. Vista is expliciet op zoek naar een inkoopadviesbureau en uitdrukkelijk niet naar detacheringsbureaus die zich alleen hebben gespecialiseerd in opdrachten met inspanningsverplichting op uurbasis.

Belangrijk daarbij is dat Vista niet één persoon namens uw organisatie zoekt die de aanbesteding uitvoert, maar een team dat alle nodige kennis en competenties in huis heeft om de opdracht te voltooien. Vista verwacht daarbij specifiek wel dat gedurende de looptijd van de raamovereenkomst één vast in te zetten inkoopadviseur en aanspreekpunt richting hen 'het gezicht' is en minimaal de projectbegeleiding en kwaliteitsbewaking in handen heeft. Deze persoon dient ook voldoende beschikbaar te zijn gedurende de looptijd van de raamovereenkomst

Bijkomend voordeel:

- Het creëren van een flexibele schil van snel beschikbare en ervaren inkoopadviseurs waarmee piekbelastingen in de aanbestedingsportefeuille opgevangen kunnen worden maar waarbij ook snel kan worden afgeschaald indien een piek voorbij is;
- Snel en eenvoudig kunnen beschikken over specialistische- en marktkennis zonder hiervoor uitvoerig marktonderzoek of een marktconsultatie te hoeven uitvoeren;
- Business as usual, waarbij er ruimte komt voor professionalisering.

1.2.1 Omvang en doelstelling van de aan te besteden opdracht

De opdracht is tweeledig:

1. **Doen van Aanbestedingen (Max. EUR. 120.000,- incl. BTW per jaar met afbouw):**
Zolang de inkoopafdeling niet qua formatie, kennis en kunde op het gewenste niveau is, zal het externe inkoopadviesbureau maximaal 2 a 3 dagen in de week werkzaam zijn voor Vista. Deze medior inkoopadviseurs doen zelfstandig Europese en Onderhandse aanbestedingen. Afhankelijk van de aanbesteding kan eventueel aanvullend een junior en/of een medior inkoopadviseur ingezet worden. Dit dient vooraf in overleg met Vista te worden bepaald. Het jaarlijkse budget voor dit deel van de opdracht bedraagt max. eur. 120.000,- incl. BTW per jaar. Vista college wenst dit budget niet te overschrijden en zal op regelmatige basis worden geïnformeerd door opdrachtnemer over uitputting van het jaarlijkse budget versus de inzet van de inkoopadviseurs. Vanwege de ontwikkeling en het werven van de 1,6 FTE binnen afdeling inkoop en het vorderen van de professionalisering zal deze opdrachtwaarde gedurende de looptijd van het contract afgebouwd worden. Afhankelijk van het niveau van professionalisering en formatie van de afdeling inkoop, zal naar rato en/of behoefte het inkoopbureau ingezet worden. De verwachting is dat dit budget wordt afgebouwd naar EUR. 0,-.
2. **Professionalisering van de Inkoopafdeling (Max. EUR. 40.000,- incl BTW per jaar):**
Voor de realisering van de professionaliseringsslag zal het extern inkoopbureau ondersteuning bieden bij het verder inbedden van de inkoopfunctie in de organisatie, de kennisoverdracht zoals up-to-date houden met nieuwe ontwikkelingen in de markt, wijzigingen in wet- en regelgeving, procedures en processen, inhouse opleidingen kan verzorgen en het on the job trainen van de toekomstige inkopers, coaching en



sparringpartner zijn voor de afdeling Inkoop. Op regelmatige basis zal de externe senior of medior inkoopadviseur overleg hebben met de afdeling inkoop. Het Purchase to Pay proces als ook contractbeheer zullen de komende jaren aandacht vragen waar het inkoopadviesbureau geraadpleegd moet kunnen worden of een actieve taak heeft in de uitvoering van de daarbij behorende activiteiten. Gedurende de looptijd van het contract is het maximale budget voor deze deelopdracht EUR. 40.000,- incl. BTW per jaar.

Het betreft in totaal 40 werkweken op jaarbasis.

Momenteel heeft Vista een overeenkomst met een andere partij inzake juridische bijstand in alle lopende en nieuwe aanbestedingsprocedures. Zoals nu voorzien, gedurende deze overeenkomst blijft dit onveranderd.

Lopende aanbestedingstrajecten zullen afgerond worden door de huidige inhuur.

1.2.2 Samenvoeging van opdrachten

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten.

1.2.3 Verdeling in percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen. De aanbestedende dienst acht dit niet passend, nu de in te kopen dienstverlening gelijksoortig is en het verder opknippen in percelen daarvan niet zou leiden tot een doelmatige of proportionele manier van inkopen.

1.2.4 Te sluiten overeenkomst

De overeenkomst leidt tot een raamovereenkomst vanaf 1 september 2023 een initiële looptijd van 2 jaar. VISTA college heeft de optie om de raamovereenkomst 2 x met 1 jaar te verlengen. Bij de ontwikkeling van een partnership past een zo lang mogelijke samenwerking.

Van rechtswege eindigt de raamovereenkomst op 31 augustus 2027.

In de bijlagen is een conceptovereenkomst opgenomen. Inschrijvers kunnen via de vragenronde (zie paragraaf 2.7) tekstsuggesties doen. De aanbestedende dienst beoordeelt de suggesties en overweegt om deze over te nemen. Niet overgenomen tekstsuggesties worden gemotiveerd afgewezen in de Nota van Inlichtingen.

De aanbestedingsstukken maken onlosmakelijk onderdeel uit van de overeenkomst. In geval van tegenstrijdigheden geldt de volgende rangorde van documenten:

1. Raamovereenkomst
2. Nota's van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde)
3. Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen
4. Algemene Voorwaarden van VISTA college, FSR 4.0
5. Inschrijving van opdrachtnemer



1.2.5 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van VISTA college, FSR 4.0 van toepassing. Algemene (verkoop) voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

2. Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

2.1 Toepasselijke wetgeving

Op deze aanbesteding is de Richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014 van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, inwerkingtreding op 1 juli 2016. Daarnaast is het Aanbestedingsbesluit van 24 juni 2016 en daarmee de Gids Proportionaliteit, derde herziening januari 2022, van toepassing op deze aanbesteding.

2.2 Toepasselijke procedure

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van de Europese openbare procedure:

- De totale opdrachtwaarde is gelijk aan of hoger dan de EU-aanbestedingsgrens.

2.3 Gunningscriterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de beste Prijs/Kwaliteit verhouding. Het criterium wordt in het hoofdstuk over beoordeling van de inschrijvingen nader uitgewerkt.

2.4 Planning

De aanbesteding verloopt volgens de planning in onderstaande tabel:

Fase	(Eind-) datum
Publicatie opdracht en bestek	13 februari 2023
Sluitingstermijn vragen eerste Nota van Inlichtingen	8 maart 2023 10.00 uur
Publicatie/verzenden eerste Nota van Inlichtingen	14 maart 2023
Sluitingstermijn verduidelijkingsvragen	22 maart 2023 10.00 uur
Publicatie/verzenden tweede Nota van Inlichtingen	29 maart 2023
Sluiting inschrijftermijn	13 april 2023 10.00 uur
Beoordelen ingediende offertes en uitnodiging interview versturen	Week 16
Interview	Week 19
Verzenden gunningsbeslissing	24 mei 2023
Afloop standstill periode	14 juni 2023
Ingangsdatum overeenkomst	1 september 2023

Het is aanbestedende dienst toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met inschrijvers worden gecommuniceerd.



2.5 Contactpersoon

De contactpersoon namens VISTA college is:

Naam	Dunja Beltgens
Emailadres	inkoop@vistacollege.nl
Naam	Roger persoon
Emailadres	inkoop@vistacollege.nl

Het is inschrijvers niet toegestaan andere personen dan de contactpersoon bij aanbestedende dienst te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van contactpersoon of zijn of haar vervanger is niet relevant voor de aanbesteding.

2.6 Klachten

Dit document is met zorg opgesteld. Toch kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in dit document voorkomen. Potentiële inschrijvers melden deze z.s.m. bij de aanbestedende dienst via de vragenmodule van TenderNed. De sluitingsdatum voor het melden van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en het stellen van vragen over dit aanbestedingsdocument en bijbehorende documenten is in de planning aangegeven.

Is uw vraag of klacht niet voldoende of naar tevredenheid behandeld? Dan moet inschrijver voor het verstrijken van de inschrijftermijn bezwaar maken door een kort geding aan te spannen bij de bevoegde rechter van de rechtbank Limburg. Doet inschrijver dit niet, dan vervalt het recht om eventuele schendingen van het (aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsdocumenten, door de rechter te laten toetsen en worden de inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten te hebben ingestemd.

Is de inschrijftermijn verstreken? Dan is het niet meer mogelijk om vragen te stellen of klachten in te dienen over eventuele onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten.

Na de inschrijftermijn verwerken (potentiele) inschrijvers het recht om bezwaar te maken tegen eventuele schendingen van (aanbestedings-) recht die reeds voorafgaand aan die inschrijftermijn kenbaar waren voor inschrijvers.

Door een inschrijving te doen gaat inschrijver akkoord met de eisen en voorwaarden zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

De Aanbestedende dienst is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten.

Vista college heeft er voor gekozen, bij eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding, een klachtenmeldpunt in te stellen. Hierbij zal de procedure worden gevolgd als aangegeven in de definitieve versie "Klachtenafhandeling bij aanbesteden". Voor de inhoud van deze regeling zie:

[Klachtenafhandeling bij aanbesteden | Regeling | Rijksoverheid.nl](#)

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden gericht aan de contactpersoon voor klachten in deze aanbesteding.

Naam	Klachtenmeldpunt FSR
Emailadres	inkoop@mboraad.nl

Een klacht wordt zo spoedig mogelijk behandeld. Het indienen van een klacht zet de procedure niet stil.



2.7 Vragen

Inschrijvers stellen eventuele vragen via de vragenmodule in TenderNed. Nadat de vragentermijn sluit, worden de vragen anoniem beantwoord. Over de Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen. De verduidelijkingsvragen stelt inschrijver via de vragenmodule.

Tekstsuggesties voor de conceptovereenkomst worden in de Nota van Inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen. Onderdeel van de laatste Nota van Inlichtingen is een definitieve overeenkomst.

2.8 Niet-Nederlandse inschrijvers

Inschrijvers die niet bekend zijn met verplichtingen ten aanzien van belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden kunnen zich laten informeren door een van de Kamers van Koophandel. Inschrijvers zonder vestiging in Nederland dienen een schriftelijke bevestiging in waarin zij verklaren dat zij bij het opstellen van de inschrijving rekening houden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen over de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

2.9 Voorbehoud

Aanbestedende dienst kan altijd de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stoppen. De gemaakte kosten van inschrijver worden niet vergoed.

2.10 Inschrijfkosten

Aan deelname van deze aanbesteding zijn geen kosten verschuldigd aan de aanbestedende dienst. Kosten die ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor risico van inschrijver.

2.11 Vertrouwelijkheid

Wij behandelen uw gegevens vertrouwelijk en gebruiken deze informatie alleen voor deze aanvraag. De aanbestedingsstukken van aanbestedende dienst zijn openbaar. In de overeenkomst met de winnende inschrijver is de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode vastgelegd.

2.12 Vormvereisten

In deze paragraaf wordt aangegeven hoe inschrijvers hun inschrijving indienen.

2.12.1 Taal

Inschrijvingen dienen te worden opgesteld in de Nederlandse taal. Wanneer brochures, technische beschrijvingen en andere bronnen gevraagd worden kan, indien die bronnen alleen in het Engels beschikbaar zijn, worden volstaan met Engelstalige informatie.

2.12.2 Indeling van inschrijving

Inschrijvingen dienen digitaal, via TenderNed, te worden ingediend (instructie TenderNed: <https://www.tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemingen>).



Daarbij zijn de documenten toegevoegd conform bijlage 0, de checklist voor inschrijvers.

Inschrijvers dienen de antwoorden op open vragen en de prijs in te dienen zonder opmaak die het kopiëren bemoeilijkt. Hiermee wordt onder andere bedoeld het gebruik van koppen, opmaakstijlen, kolommen en kop- en voetteksten.

2.12.3 Maximaal aantal pagina's en opmaak

Inschrijvers gebruiken maximaal het aantal pagina's dat is toegestaan per vraag, lettertype Arial, lettergrootte minimaal 9, regelafstand minimaal 1,0. Wanneer inschrijver meer pagina's inlevert, wordt alleen het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Inschrijver levert bijvoorbeeld 3 A4 in voor een vraag waarbij een maximum van 1 A4 geldt. Aanbestedende dienst beoordeelt alleen de eerste pagina van het antwoord.

2.13 Gestanddoening

De inschrijving moet tot tenminste 3 maanden na de sluitingstermijn voor het indienen van inschrijvingen onherroepelijk zijn. Aanbestedende dienst kan de inschrijver schriftelijk verzoeken die termijn met een periode van 3 maanden te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan de inschrijver geen aanspraak op gunning van de opdracht ontfen. Indien in het kader van de onderhavige procedure een kort geding plaatsvindt, wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot veertien dagen na de uitspraak in kort geding (in eerste aanleg).

2.14 Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van de onderhavige aanbesteding:

BIJLAGEN

Bijlage A: Programma van Eisen
Bijlage B: Algemene Inkoopvoorwaarden FSR 4.0
Bijlage C: Prijzenblad
Bijlage D: Concept Overeenkomst
Bijlage E: Bewijsmiddelen
Bijlage F: Huisregels VISTA college
Bijlage G: Eis aan Personeel

INVULBIJLAGEN

Bijlage 0 Checklist voor Inschrijvers
Bijlage 1 Aanbiedingsbrief
Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 3 Uittreksel handelsregister (Kamer van Koophandel)
Bijlage 4 Bewijs Geschiktheidseisen 1 en 2
Bijlage 5 Bewijs geschiktheidseisen kerncompetenties
Bijlage 6 Inschrijfformulier(en) Prijs
Bijlage 7 Inschrijfformulieren Kwaliteit



3. Vormvereisten, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Dit hoofdstuk beschrijft hoe de beoordeling van de Inschrijvers zal plaatsvinden. Alleen de inschrijvingen van inschrijvers:

1. op wie geen van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn; en
2. die voldoen aan alle geschiktheidseisen en overige in het Beschrijvend document gestelde eisen; komen voor gunning in aanmerking.

3.1 Rechtsgeldige ondertekening

De te ondertekenen documenten dienen rechtsgeldig ondertekend te zijn. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het uittreksel van het Handelsregister dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd. Indien bevoegd bestuurder een rechtspersoon is, dient ook van betreffende rechtspersoon een uittreksel te worden overlegd, totdat blijkt dat de natuurlijke persoon die de Inschrijving rechtsgeldig ondertekend heeft bevoegd althans gemachtigd is om dit namens inschrijver te doen.

3.2 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

Inschrijvers kunnen zich beroepen op middelen van een andere onderneming. Dit kan door middel van onderaanneming of combinatievorming (ook wel: samenwerkingsverband).

Indien inschrijver gebruikt maakt van combinatievorming, dan dient inschrijver de vorm en de samenstelling aan te geven in de **aanbiedingsbrief** (bij de inschrijving toe te voegen als **Bijlage 1**). Inschrijver dient tevens de beschrijving van de verdeling van de werkzaamheden op te geven in de aanbiedingsbrief. Bij combinaties dienen alle combinanten te verklaren hoofdelijke aansprakelijkheid te aanvaarden voor de uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen. Dit doen zij door allen een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (verder: UEA) rechtsgeldig ondertekend in te dienen bij de inschrijving. In het geval van een vennootschap onder firma dienen alle vennoten die hoofdelijke aansprakelijkheid te aanvaarden en het UEA in te vullen en te ondertekenen. Ook dienen alle combinanten een recent uittreksel uit het handelsregister als bewijs bij de inschrijving toe te voegen (**Bijlage 3**).

Indien er bij de uitvoering van de opdracht sprake zal zijn van onderaanneming, dient de inschrijver in de aanbiedingsbrief (**Bijlage 1**), een omschrijving op te nemen van het gedeelte van de onderhavige opdracht welke in onderaanneming wordt gegeven, en aan welke onderaannemer.

Voor zover er gebruik wordt gemaakt van een onderaannemer om te kunnen voldoen aan geschiktheidseisen, dient de onderaannemer te verklaren dat de inschrijver, zijnde hoofdaannemer, daadwerkelijk kan beschikken over die middelen door middel van het invullen van een eigen UEA.

Samenvattend: indien met een combinatie of met onderaannemers wordt gewerkt dienen het UEA of de UEA's als volgt te worden ingevuld (**Bijlage 2**)

- In het geval van een samenwerkingsverband (combinatievorming) dienen alle deelnemers aan het samenwerkingsverband een eigen exemplaar van het UEA in te vullen en te ondertekenen, hetgeen bijgevoegd dient te worden in de inschrijving. Onder Deel IIA onder Wijze van deelneming in het UEA dienen zij de namen van alle combinanten en hun eigen rol op te geven, waarbij dient opgegeven te worden welke ondernemer de leiding van het samenwerkingsverband (combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het samenwerkingsverband (combinatie) jegens de Aanbestedende dienst zal optreden. De penvoerder is dus de ondernemer die door elke combinant adequaat is gemachtigd om namens het samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding waarvoor alle individuele deelnemers aan het samenwerkingsverband jegens de aanbestedende dienst volledig en hoofdelijk aansprakelijk zijn.



- De inschrijver die een beroep op een derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen dient in Deel IIC van het UEA 'ja' aan te vinken. Derden waarop een beroep op wordt gedaan om aan de geschiktheidseisen te voldoen dienen eveneens een eigen exemplaar van het UEA in te dienen met de informatie die wordt gevraagd in Deel IIA, IIB en III.
- Derden op wie inschrijver uitsluitend een beroep doet als onderaannemer bij de uitvoering van de opdracht, en dus niet om aan de geschiktheidseisen te voldoen, hoeven bij inschrijving geen individueel en zelfstandig UEA te voegen teneinde de administratieve lasten zoveel mogelijk te beperken. Inschrijver dient wel te bevestigen dat hier sprake van is onder Deel IID.

3.3 Uitsluitingsgronden

Inschrijvers waarop één van de wettelijk verplichte uitsluitingsgronden van toepassing zijn worden uitgesloten en kunnen niet meedingen naar de opdracht tenzij artikel 2.86a van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing is.

Voor wat betreft de facultatieve uitsluitingsgronden kan Aanbestedende dienst besluiten om inschrijvers uit te sluiten indien één of meerdere hiervan van toepassing zijn op de betreffende inschrijver. De uitsluitingsgronden staan vermeld in Deel III van het UEA (zie Bijlage 3). Inschrijvers moeten in deel III van het UEA aangeven of de uitsluitingsgronden wel of niet van toepassing zijn. Een inschrijver / opdrachtnemer dient op het moment van inschrijven en gedurende de looptijd van de overeenkomst en eventuele verlengingen daarvan te voldoen aan hetgeen is gesteld over uitsluitingsgronden en de daarop volgende wet- en regelgeving.

Na een verzoek van de Aanbestedende Dienst dienen de volgende bewijsstukken door de winnende Inschrijver(s) ('Beste prijs kwaliteitsverhouding') binnen 10 kalenderdagen na verzending van het gunningsvoornemen aangeleverd te worden:

1. Een Gedragsverklaring Aanbesteden als bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet.
2. Een verklaring van de belastingdienst als bedoeld in artikel 2.89 lid 3 Aanbestedingswet.

3.4 Geschiktheidseisen

3.4.1 Eisen met betrekking tot beroepsbevoegdheid

Inschrijvers die niet kunnen voldoen aan de eisen met betrekking tot beroepsbevoegdheid kunnen niet meedingen naar de opdracht.

De aanbestedende dienst stelt de volgende eisen aan de beroepsbevoegdheid van inschrijvers. Als inschrijver niet voldoet aan deze eisen, sluit de aanbestedende dienst inschrijver uit van deze procedure.



- **Eis 1 Beroepsbevoegdheid:**

Inschrijver dient te zijn ingeschreven in het Handelsregister of een vergelijkbaar register van het land waar hij is gevestigd.

- **Bewijs:**

U dient het volgende bewijsstuk bij uw Inschrijving te voegen: (Een kopie van de) inschrijving in het Handelsregister: een uittreksel uit het handelsregister van het land waarin hij gevestigd is bij te voegen (niet ouder dan zes maanden), welke de actuele stand van zaken weergeeft en waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de Inschrijving te ondertekenen. U moet op Deel IV van het UEA aangeven of u voldoet aan de genoemde geschiktheidseisen (op het UEA aangeduid als "Selectiecriteria").

3.4.2 Eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

Inschrijvers die niet kunnen voldoen aan de eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht kunnen niet meedingen naar de opdracht.

De Aanbestedende dienst stelt de volgende eisen aan de financiële en economische draagkracht van inschrijvers. Als inschrijver niet voldoet aan deze eisen, sluit de aanbestedende dienst inschrijver uit van deze procedure.

- **Eis 2 Financiële en economische draagkracht:**

Inschrijver is afdoende verzekerd voor de in art.14.2 FSR 4.0 inkoopvoorwaarden opgenomen bedragen ten behoeve van de bedrijfsaansprakelijkheid

- **Bewijs:**

Een kopie van een geldige verzekeringspolis of een verklaring van verzekeraar waaruit blijkt dat inschrijver ten tijde van de inschrijving minimaal verzekerd is voor de bedragen die genoemd worden in art. 14.2 FSR 4.0 Inkoopvoorwaarden ten behoeve van de bedrijfsaansprakelijkheid.

3.4.3 Eisen met betrekking tot technische en beroepsbekwaamheid

Inschrijvers die niet kunnen voldoen aan de eisen met betrekking tot technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid kunnen niet meedingen naar de opdracht.

De Aanbestedende dienst stelt de volgende eisen aan de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van inschrijvers. Als inschrijver niet voldoet aan deze eisen, sluit de aanbestedende dienst inschrijver uit van deze procedure.

Eis 3: Kerncompetenties:

1. Medior of senior inkoopadviseur met ervaring en is bewezen competent bij centrale of decentrale overheid t.b.v. het uitvoeren van (complexe) EU-aanbestedingen voor de periode van minimaal 1 jaar voor maximaal 24 uur per week
2. Inschrijver heeft ervaring en bewezen competent met het uitvoeren van (complexe) EU-aanbestedingen op het gebied van werken, leveringen en diensten.
3. Ervaring en bewezen competent in het geven van aanbestedingsadvies op basis van gedegen marktkennis, door het uitvoeren van een marktconsultaties ten behoeve van een opdracht waar een Europese aanbestedingsplicht voor geldt.
4. Coaching en professionalisering van de inkoopfunctie van de Opdrachtgever.
De Aanbestedende Dienst vindt dit belangrijk daar de medior inkoop adviseur hier een belangrijke coachende en signalerende taak zal hebben. De inschrijver kan middels een



referentie aangeven waar deze werkzaamheden door een medior inkoop adviseur succesvol is uitgevoerd.

Inschrijver dient te beschikken over bovenstaande kerncompetenties. Voor kerncompetentie 1 t/m 3 kan inschrijver dat aantonen door overlegging van minimaal één (1) en maximaal drie (3) referenties. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerd project, kan dezelfde referentieopdracht worden gebruikt om meerdere competenties aan te tonen. Eén referentie kan dus betrekking hebben op meer competenties. Uiteindelijk moeten alle gevraagde kerncompetenties, aangetoond zijn middels referenties.

Eisen aan de referenties:

- Iedere referentie is naar tevredenheid van de opdrachtgever uitgevoerd;
- Iedere referentie heeft betrekking op een contractduur van minimaal 1 jaar;
- De referentie bevat een omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd;
- De referentie is niet ouder dan drie jaar. Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.

U moet op Deel IV van het UEA (bijlage 2) aangeven of u voldoet aan de genoemde geschiktheidseisen (op het UEA aangeduid als "Selectiecriteria").

3.5 Rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De Aanbestedende dienst kan inschrijver uitsluiten van de procedure als deze de wettelijk voorgeschreven UEA(s) (**Bijlage 2**) niet instuurt, niet volledig instuurt of als deze niet (verifieerbaar) is getekend door een daartoe rechtsgeldig bevoegde persoon. De persoon die de gevraagde documenten ondertekent dient bevoegd te zijn de inschrijver te vertegenwoordigen en rechtsgeldig te binden. Indien ondertekening geschiedt door een ander persoon dan de persoon die als bevoegd persoon is vermeld in het uittreksel van het handelsregister, dan dient de inschrijver tevens een (gewaarmerkte kopie van) een volmacht bij de inschrijving te voegen, waaruit blijkt dat de persoon die de documenten heeft ondertekend, bevoegd is tot het indienen van een inschrijving.

Nota bene. In het geval van combinatievorming of beroep op derden in het kader van een beroep op de geschiktheidseisen dienen alle betrokken combinanten en derden een rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen op de wijze als beschreven in 3.2.

3.6 Aanbiedingsbrief

De inschrijver verklaart door het rechtsgeldig ondertekenen en indienen van de Aanbiedingsbrief (zie Bijlage 1) dat alle vragen naar waarheid zijn beantwoord en geen valse gegevens zijn verstrekt. Deze verklaring dient ondertekend te zijn door een vertegenwoordiger die ter zake de Inschrijver rechtsgeldig vertegenwoordigt. De Aanbestedende dienst kan Inschrijver uitsluiten van de procedure als deze de Algemene Verklaring niet instuurt, niet volledig instuurt of als deze niet (verifieerbaar) is getekend door een daartoe rechtsgeldig bevoegde persoon.



4. Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht

Dit hoofdstuk bevat eisen ten aanzien van de opdracht. Eisen zijn hard, wat betekent dat inschrijvers bij uitvoering van de opdracht aan de eisen dienen te voldoen op straffe van uitsluiting.

4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

Deze paragraaf bevat de uitvoeringseisen ten aanzien van de opdracht. De eisen staan in relatie tot de opdracht. In dit Programma van Eisen wordt informatie gegeven over de opdracht en worden de eisen en voorwaarden genoemd die de Aanbestedende dienst aan deze opdracht stelt. **Zie bijlage A.** Inschrijver dient aan de eisen uit dit Programma van Eisen te voldoen. Door het doen van een inschrijving geeft u aan zich – zonder enig voorbehoud – te conformeren aan alle gestelde eisen.

4.2 Vragen ten aanzien van de opdracht

In deze paragraaf staan de vragen waarop inschrijver een antwoord geeft. De antwoorden worden beoordeeld als subgunningscriterium.

Het is niet toegestaan om links naar aanvullende informatie op te nemen in de inschrijving. Alle elementen die inschrijver benoemt in haar inschrijving, dienen onderdeel te zijn van de ingediende prijzen, tenzij expliciet anders benoemd. In dit geval dienen de kosten inzichtelijk gemaakt te worden in de inschrijving.

	Kwaliteitsvragen/ Onderwerpen:	Max. te behalen punten	Max. aantal A4 enkelzijdig
1	Uitwerking plan van aanpak Dienstverlening VISTA verzoekt u om te beschrijven op welke wijze u zorgt voor de continuïteit en kwaliteit van uw dienstverlening voor VISTA gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst. Daarbij dient u minimaal de volgende vragen (aandachtspunten) te beantwoorden: • Hoe u een tijdige en passende kwalitatieve selectie maakt van de medior (of senior) inkoopadviseur(s) inclusief CV (2 CV's als separate bijlage toegevoegd) die bij VISTA wordt ingezet, waarbij u ingaat op: • Hoe u ervoor zorgt dat u gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst, en ook in een krappe arbeidsmarkt, de juiste match maakt voor VISTA; • Hoe u ervoor zorgt dat u over voldoende mensen beschikt met relevante marktkennis en ervaring die geplaatst kunnen worden bij VISTA; • Hoe bereidt u de bij VISTA in te zetten medewerkers voor op de opdracht.	20	3
2	Uitwerking plan van aanpak professionalisering van de Inkoopafdeling gedurende de overeenkomst De Inkoopafdeling van Vista zoekt voor haar verdere professionalisering een inkoopbureau die hierin ondersteuning biedt. Naast een bepaalde verwachting in basiskennis dient er veel aan ontwikkeling te worden gedaan en dient de inkoopafdeling hierin meegenomen te worden. Dit is nodig omdat het inkoopvak en de daarmee samenhangende geldige wet- en regelgeving onderhevig is aan verandering. Daarnaast dient er te allen tijde	20	2



	aansluiting gevonden te worden op actuele onderwerpen zoals relevante jurisprudentie of maatschappelijk verantwoord inkopen. Vista verzoekt u om te beschrijven op welke wijze inschrijver zorgt voor de kennisborging- en deling binnen de dienstverlening voor Vista gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst. Daarbij dient u minimaal de volgende vragen (aandachtspunten) te beantwoorden: • Hoe inschrijver de inkoopkennis en kennis van wet- en regelgeving bij uw medewerkers borgt en deze actueel houdt; • Hoe inschrijver interessante ontwikkelingen binnen het vakgebied gaat delen met de Inkoop afdeling Vista; • Hoe inschrijver actief ondersteuning biedt aan Vista met bijbehorende uitdagingen op inkoopvlak; • Hoe inschrijver kennis op het gebied van MVI bij uw medewerkers altijd actueel houdt; • Naast de reguliere werkzaamheden zoekt VISTA een inkoopadviseur die proactief is in de rol van adviseur, in de rol van informant en meedenkt over de verdere professionalisering van het Inkoopbureau. Wat kunt u hierin voor VISTA betekenen?		
3	Uitwerking plan van aanpak borging kwaliteit van de dienstverlening bij Vista Beschrijf in maximaal 2 A4-pagina's op welke wijze de geselecteerde inkoopadviseur de borging van de kwaliteit up to date houdt, nadat de professionaliseringsslag is voltooid en ervoor zorgt dat de kwaliteit ten aanzien van de dienstverlening blijft excelleren. Besteed hierbij onder andere aandacht aan: • Op welke wijze neemt de inkoopadviseur de VISTA inkoopadviseurs mee in de kennisdeling? • Wat is het grootste succes van de in te zetten inkoopadviseur op het gebied van ontwikkeling en professionalisering van inkoop in het onderwijs naast het doen van aanbestedingen? • Op welke wijze geeft de in te zetten inkoopadviseur invulling aan de Visie van Vista m.b.t. Sustainable Development Goals en neemt de inkoopadviseur deze in iedere aanbesteding mee? • Hoe evalueert opdrachtnemer de kwaliteit van de door de opdrachtnemer geleverde diensten en op welke wijze worden verbeteringen ten aanzien van de dienstverlening doorgevoerd?	20	2
4	Interview: In de onderliggende opdracht is voor de beoogde inkoopadviseur een cruciale rol weggelegd alsmede voor de accountmanager of soortgelijke functie. Uitgangspunt is, dat deze sleutelfunctionarissen die de inschrijver afvaardigt ook daadwerkelijk en actief worden ingezet bij het uitvoeren van de opdracht en gezamenlijk een groot deel van de opdracht uitvoeren. Daarnaast dient het interview ter verificatie van het schriftelijk ingediende stuk. Alle geïnterviewden krijgen dezelfde set vragen.	20	



	Bij de inkoopadviseur zijn de vragen gericht op de wijze waarop de inkoopadviseur een aanbestedingstraject aanpakt, zijn/haar communicatie wijze en het in eigen woorden uitleggen hoe de samenwerking met Vista wordt vormgegeven. De inkoopadviseur wordt tot slot in de gelegenheid gesteld om toe te lichten waarom hij/zij vanuit ervaring, kennis en kunde een waardevolle 'collega' voor Vista is. Van de accountmanager of een soortgelijke functie verwachten wij dat de papieren offerte in eigen woorden wordt toegelicht zodat Vista een zo volledig mogelijk beeld van de samenwerking krijgt. Hierbij gaan wij ervan uit de genoemde aandachtspunten zoals verwoord in deze uitvraag aan bod komen. De vragen die tijdens het interview worden gesteld, worden vooraf niet gedeeld.		
--	--	--	--

Inschrijvers gebruiken maximaal het aantal pagina's dat is toegestaan per vraag, lettertype Arial, lettergrootte minimaal 9, regelafstand minimaal 1,0. Wanneer inschrijver meer pagina's inlevert, wordt alleen het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Inschrijver levert bijvoorbeeld 3 A4 in voor een vraag waarbij een maximum van 1 A4 geldt. Aanbestedende dienst beoordeelt alleen de eerste pagina van het antwoord

Inschrijvers die op basis van hun subtotalscore van kwaliteitsvragen 1 t/m 3 en Gunningscriterium Prijs + de maximale score van 20 punten voor het interview kans maken om de opdracht te winnen worden uitgenodigd voor het interview.

4.3 Prijs

In deze paragraaf staat op welke wijze prijzen moeten worden ingediend. Inschrijver dient prijzen in via het bijgevoegde prijzenblad.

Voor het onderdeel prijs zijn minimale en maximale tarieven vastgesteld:

- Junior inkoopadviseur minimaal tarief van € 50,00 excl. BTW en plafondtarief € 70,00 excl. BTW;
- Medior inkoopadviseur minimaal tarief van € 70,00 excl. BTW en plafondtarief € 90,00 excl. BTW;
- Senior inkoopadviseur minimaal tarief van € 85,00 excl. BTW en een plafondtarief € 120,00 excl. BTW

Bij ongewijzigd beleid verwacht Vista regulier een medior inkoopadviseur in te zetten voor 2 a 3 dagen per week voor ongeveer 40 weken per jaar. Dit is afhankelijk van tarieven, budgetten en behoefte zoals vermeld in paragraaf 1.2.1. In het prijzenblad is rekening gehouden met de beide deelopdrachten zoals vermeld in paragraaf 1.2.1. t.a.v. de verwachte uren inzet en budget per jaar.

De inschrijfprijs wordt bepaald door een fictief aantal uren per jaar af te prijzen vermenigvuldigd met de looptijd van de minimale overeenkomst (zijnde 2 jaar).

Inschrijver dient alle gevraagde prijzen op te geven. Alle uitgevraagde prijzen zijn exclusief BTW. Alle aangeboden aspecten die in de inschrijving worden benoemd, zijn onderdeel van de inschrijfprijs. Eenmaal per jaar kunnen de prijzen worden geïndexeerd, voor het eerst op 1 januari 2025. Basis voor indexatie is de consumenten prijsindex voor alle huishoudens van oktober van het voorafgaande jaar, uitgegeven door het CBS. Indexering vindt plaats na schriftelijke voorafgaande bekendmaking.

In TenderNed wordt u ook gevraagd een prijs in te dienen. Indien er meer dan één totaaltarief, of géén totaaltarief in het prijzenblad naar voren komt, vult u 0 in wanneer TenderNed hier bij inschrijving om vraagt.



4.4 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan. Varianten worden niet beoordeeld.

5. Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

5.1 Wijze van beoordeling

De Aanbestedende dienst beoordeelt de inschrijvingen als volgt. Zij maakt steeds een onderscheid naar toetsing van de informatie die betrekking heeft op de inschrijver en naar toetsing van de informatie die betrekking heeft op de Inschrijving.

1. De Aanbestedende dienst controleert de inschrijvingen (in beslotenheid) op volledigheid. Indien u één of meerdere (gevraagde) documenten, conform **Bijlage 0**, niet of niet volledig instuurt kan de Aanbestedende dienst u uitsluiten van verdere beoordeling.
2. De Aanbestedende dienst controleert of u op het UEA hebt aangegeven dat geen van de uitsluitingsgronden op uw organisatie van toepassing is (**zie Bijlage 2**). Als u heeft aangegeven dat één of meer uitsluitingsgronden op uw organisatie van toepassing is, dan kan de Aanbestedende dienst u uitsluiten van verdere beoordeling.
3. De Aanbestedende dienst controleert of u op het UEA hebt aangegeven dat u voldoet aan de eisen met betrekking tot technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid en de eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht. Als u heeft aangegeven dat u niet kunt voldoen aan één of meer geschiktheidseisen, dan kan de Aanbestedende dienst u uitsluiten van verdere beoordeling.
4. De Aanbestedende dienst controleert of de referentie(s) die u opgeeft, voldoet/voldoen aan de gestelde minimumeisen (zie hoofdstuk 3.5.3).
5. Een Inschrijving die niet voldoet aan het bepaalde in dit Beschrijvend document, de bijlagen en Nota's van Inlichtingen is ongeldig. Eveneens ongeldig is een inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden.
6. De Aanbestedende dienst beoordeelt uw inschrijving op basis van de gunningscriteria zoals opgenomen in dit Beschrijvend document. Ingediende prijzen worden pas aan de beoordelingscommissie bekend gemaakt na het afronden van de beoordeling van de kwalitatieve onderdelen. De Economisch meest voordelige Inschrijving krijgt de Opdracht gegund en komt in aanmerking voor de te sluiten Raamovereenkomst

Toetsing van de Inschrijver (verificatie):

7. Als de Aanbestedende dienst dat noodzakelijk acht, dan vraagt zij bij de inschrijver(s) met wie zij de overeenkomst wil sluiten de bewijsmiddelen op genoemd in **Bijlage D**, of elders in het Beschrijvend document. Als inschrijver de gevraagde bewijsmiddelen niet tijdig kan overleggen of als deze niet voldoen aan de eisen, sluit de Aanbestedende dienst inschrijver alsnog uit. De Aanbestedende dienst zal dan bepalen wie de nieuwe nummer 1 is in ranking en nodigt deze Inschrijver uit voor deze fase.

Sluiten van de Overeenkomst:

8. Als de Inschrijver, met wie de Aanbestedende dienst de overeenkomst wil sluiten, succesvol stap 1 tot en met 7 heeft doorlopen, dan kan de Aanbestedende dienst (na het ongemoeid verstrijken van de bezwaartermijn) met de betreffende Inschrijver een overeenkomst sluiten.



In stap 6 kunnen speciale regels gelden als door gelijke scores van verschillende Inschrijvingen meerdere inschrijvers in aanmerking komen om een overeenkomst mee te sluiten. Deze zijn beschreven in hoofdstuk 5.3.

5.2 Beoordeling van antwoorden op vragen

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de antwoorden op de vragen van paragraaf 4.2 beoordeeld.

Beoordeling geschiedt in eerste instantie individueel door de leden van het beoordelingsteam, bestaande uit onderstaande beoordelaars:

- Stafhoofd Vastgoed
- Teamleider Facilitair en Inkoop
- Medewerker Inkoop en Contractbeheer

Functionarissen uit het beoordelingsteam worden bij verhindering niet vervangen of worden door een beoordelaar met een vergelijkbaar profiel vervangen.

Vervolgens wordt de definitieve beoordeling in consensus vastgesteld.

Minimum aan kwaliteit: als het totaal van de opgetelde scores voor het gunningscriterium Kwaliteit 1 t/m 3 (dus exclusief het interview) lager is dan 36 punten (van de maximaal te behalen 60 punten), valt de inschrijving af en wordt deze verder uitgesloten van deze aanbestedingsprocedure.

Voor het interview zult u minimaal 14 punten moeten halen. Bij een lagere score vervalt de inschrijving.

De beoordeling Kwaliteit is volgens onderstaand toetsingskader:

	Max. te behalen punten	Beschrijving
Zeer goed	10	Naar het oordeel van de beoordelaar is de uitwerking/het antwoord inhoudelijk relevant, toepasselijk en zeer goed gebaseerd op alle uitgangspunten van deze aanbesteding. Het onderdeel is volledig uitgewerkt en inhoudelijk zeer goed en aansprekend. Er worden inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden aangeboden die volledig aansluiten bij de vraag/voorkeur van Vista college.
Goed	7	Naar het oordeel van de beoordelaar is de uitwerking/het antwoord inhoudelijk relevant en toepasselijk gebaseerd op de uitgangspunten van deze aanbesteding. Alle gevraagde elementen zijn uitgewerkt en beantwoord, echter met ten dele inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden of bijzonderheden die niet geheel aansluiten bij de vraag van Vista college.
Voldoende	4	Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de uitwerking/het antwoord beperkt inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft slechts beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten van deze aanbesteding en/of sluit maar beperkt aan bij de vraag van Vista college.
Onvoldoende	0	Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de inschrijver zeer beperkt inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft slechts zeer beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten van deze aanbesteding en/of sluit zeer beperkt aan bij de vraag van Vista college.



Berekening score subgunningscriteria kwaliteitsvragen: behaald aantal punten = (waardering / 10) x maximaal aantal punten.

De totaalscore van het gunningscriterium kwaliteit wordt berekend door het uiteindelijke puntentotaal van de gunningscriteria bij elkaar op te tellen.

Beoordeling interview

In generieke zin gaat het om de overtuiging van het beoordelingsteam dat de representatieve afvaardiging en dus de toekomstige partner, de meest passende dienstverlening voor Vista is.

Tijdens het interview wordt bijvoorbeeld gekeken naar:

- De geïnterviewden zijn in staat om aan te tonen dat opdrachtnemer begrijpt wat er in de offerte uitvraag staat en hierop aansluit met de inschrijving;
- Hun antwoorden/oplossingen' eenvoudig, simpel en begrijpelijk uiteen kunnen zetten;
- Goed kunnen onderbouwen en uitleggen hoe de samenwerking tussen Vista en opdrachtnemer is ingericht in het belang van een goede dienstverlening voor Vista;
- De geïnterviewden vertrouwen geven inzake hun eigen kennis en expertise;
- De mate waarin de geïnterviewden in staat zijn nadere toelichting te geven/verdiepingsvragen kunnen beantwoorden;
- De geïnterviewden een duidelijke (bedrijfs)visie en standpunten heeft;
- Duidelijke antwoorden kunnen geven en in staat om stellingen/uitspraken te onderbouwen met dominante informatie (meetgegevens, feiten, objectief, simpel, duidelijk, eenduidig);

Het interview dat het beste scoort heeft het beoordelingsteam op bovenstaande wijze weten te overtuigen.

5.3 Beoordeling van de prijs

Voldoet de inschrijving aan de eisen en wordt het minimaal aantal punten voor kwaliteit behaald? Dan worden het subgunningscriterium prijs beoordeeld. Prijzen zijn tijdens de beoordeling van de kwaliteit alleen bekend bij de procesleider van de aanbesteding. Prijzen worden bekend gemaakt aan de beoordelaars na afloop van de kwalitatieve beoordeling.

De inschrijver met de laagste totale prijs scoort 20 punten, de maximale score. De scores van de overige inschrijvers wordt bepaald op basis van de formule:

$$Score = 20 - \left(\left(\frac{(Aangeboden\ Totaalprijs - Laagste\ Totaalprijs)}{Laagste\ Totaalprijs} \right) \times 20 \right)$$

De laagste score die behaald kan worden voor het sub-gunningscriterium prijs is 0 punten. De score van de tweede en volgende wordt bepaald aan de hand van de verhouding tussen de ingediende prijs en de laagste ingediende prijs.

5.4 Rangschikking

De scores voor kwaliteiten prijs worden met elkaar in verband gebracht. Dat gebeurt middels de verhouding:

Kwaliteit	Prijs
80 %	20 %

De totale scores van de inschrijvingen worden gerangschikt van hoog naar laag. Punten voor prijs en kwaliteit opgeteld bepalen de totaalscore.



Staan er twee inschrijvingen op de eerste plek? Opdrachtgever gunt aan de inschrijver met de hoogste score voor kwaliteit. Wanneer beide inschrijvers hetzelfde puntenaantal voor kwaliteit hebben, wordt de winnende partij bepaald door diegene die de hoogste punten behaald heeft bij het onderwerp Interview.

5.5 Verificatiegesprek

Ter verificatie van de inschrijving kan de inschrijver met de inschrijving met de **beste prijs- en kwaliteitverhouding** uitgenodigd worden voor een gesprek. Vooraf wordt aangegeven welke documenten de inschrijver mee moet nemen.

Blijkt tijdens het gesprek dan wel na ontvangst van de bewijsmiddelen en verklaringen dat onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan of dat de partij niet voldoet aan de gestelde eisen, dan zal de betrokken inschrijver alsnog afvallen en wordt de procedure voortgezet met de inschrijver die in de rangorde als tweede geëindigd is. Als het verificatiegesprek naar tevredenheid is afgerond, komt deze inschrijver voor gunning in aanmerking en wordt vervolgens een gunningvoorstel opgemaakt.

6. Gunning

6.1 Voornemen tot gunning

Het inkoopteam beoordeelt de inschrijvingen aan de hand van de procedure, zoals omschreven in dit document. Indien niet wordt voldaan aan de voorwaarden van deze aanbestedingsprocedure, de uitsluitingsgronden, de geschiktheidseisen en/of overige eisen volgt uitsluiting respectievelijk ongeldigverklaring.

VISTA college behoudt zich het recht voor onvolledige inschrijvingen aan te (laten) vullen. VISTA college kan nimmer door een inschrijver worden verplicht tot aanvulling over te gaan dan wel een aanvulling achterwege te laten respectievelijk ongedaan te maken. De beoordeling resulteert in een voorstel voor het voornemen tot gunnen aan de geldige inschrijver met de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Nadat de beoordeling heeft plaatsgevonden worden inschrijvers geïnformeerd over het voornemen tot gunning. Inschrijvers die niet in aanmerking komen voor de opdracht krijgen een schriftelijk motivering.

6.2 Stand still termijn

Nadat VISTA college heeft beslist aan welke inschrijver de opdracht wordt gegund, worden alle inschrijvers -met vermelding van het eindresultaat met motivering van de beoordeling- op de hoogte gebracht van al dan niet gunning. De datum van verzending geldt als datum van voorgenomen gunning.

Indien een inschrijver bezwaar heeft tegen het voornemen tot gunning respectievelijk afwijzing dient hij -op straffe van verval van recht- binnen een termijn van 20 kalenderdagen, te rekenen vanaf de dagtekening van het voornemen tot gunning respectievelijk afwijzing, een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde civiele rechter door middel van het betekenen van een dagvaarding. Ook indien een inschrijver bezwaar heeft tegen de motivering van het voornemen tot gunnen respectievelijk afwijzing en/of (het begin en/of einde van) voornoemde termijn van 20 kalenderdagen,



verwerkt hij dus alle rechten indien hij VISTA college niet (tevens) binnen 20 kalenderdagen na het voornemen tot gunning respectievelijk afwijzing in kort geding heeft gedagvaard.

Indien een inschrijver binnen de termijn van 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig maakt tegen de voorgenomen gunning, staat het de overige inschrijvers vrij om in deze procedure te interveniëren. In het belang van een snelle en goede voortgang van de procedure wordt een inschrijver die niet intervenueert, geacht haar rechten te hebben verwerkt om nog tegen de uitkomst van het vonnis zich in rechte te verzetten.

Op deze aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen die met betrekking tot de Inschrijving of de Aanbesteding mochten ontstaan, zullen door de bevoegde rechtbank Limburg, locatie Maastricht worden beslecht.

De mededeling over de voorlopige gunningsbeslissing geeft de beoogde opdrachtnemer nog geen aanspraak op gunning van de opdracht, aangezien de mededeling geen aanvaarding van de aanbieding inhoudt. Er is dan ook geen sprake van een overeenkomst tussen VISTA college en de beoogde opdrachtnemer. Er is ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook in geval VISTA college besluit niet tot definitieve gunning over te gaan.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de voorgenomen gunningsbeslissing rechtsmiddelen worden aangewend, dient de beoogde opdrachtnemer de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee weken na de uitspraak van de voorzieningenrechter in een kort geding. De voorgenomen gunningsbeslissing kan niet worden gezien als een aanbod in de zin van artikel 6:217 Burgerlijk Wetboek. VISTA college behoudt zich het recht voor om de dagvaarding door te sturen aan andere partijen zodat zij kunnen bepalen of ze willen voegen of tussenkomen.

6.3 Definitieve gunning

VISTA college zal de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver met de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding, indien voornoemde termijn van 20 kalenderdagen is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt en/of er anderszins geen (nieuwe) bezwaren zijn gebleken. Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden als de inschrijver op het moment van definitieve gunning nog steeds voldoet aan de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en overige gestelde eisen.

Indien tijdig een kort geding tegen het voornemen tot gunnen respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal VISTA college niet eerder tot definitieve gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan.

Voor het geval de definitieve gunning respectievelijk de gesloten overeenkomst in een eventueel hoger beroep en/ of een bodemprocedure 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 VISTA college

6.4 Ondertekening overeenkomst

Na de definitieve gunning zal de overeenkomst door opdrachtgever en opdrachtnemer worden ondertekend.



7. Algemene Juridische en administratieve aspecten

7.1 Algemene Inkoopvoorwaarden

De Algemene Inkoopvoorwaarden FSR 4.0 zijn van toepassing op deze aanbesteding. De voorwaarden van de inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

7.2 Prijsonderhandelingen

Prijsonderhandelingen zullen niet worden gevoerd. Dit houdt in dat met het uitbrengen van een inschrijving een definitieve aanbieding is gedaan.

7.3 Gunning

VISTA college behoudt zich recht voor om niet te gunnen. VISTA college behoudt zich eveneens het recht voor om bij onvoorziene omstandigheden het aanbestedingstraject tijdelijk of definitief geheel of gedeeltelijk te stoppen.

7.4 Vertrouwelijkheid

Alle contacten met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure dienen via het in paragraaf 2.5 vermelde e-mailadres te verlopen. Telefonisch of ander contact met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure met personen werkzaam bij VISTA college anders dan de contactpersoon is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van verdere deelname.

7.5 Toepasselijk recht en bevoegde rechter

Op deze aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. De Voorzieningenrechter van de Rechtbank Limburg te Maastricht is bij uitsluiting bevoegd om geschillen te beslechten die verband houden met de onderhavige aanbestedingsprocedure.

De termijn waarbinnen in rechte moet worden opgekomen tegen de afwijzing van de Inschrijving bedraagt 20 kalenderdagen, te rekenen vanaf de dagtekening van de afwijzing. Binnen deze termijn dient een dagvaarding betekend te worden aan het adres van VISTA college. Indien deze termijn wordt overschreden zonder dat een juridische procedure is aangevangen door middel van het doen betekenen van een kort geding dagvaarding, vervalt ieder recht daartoe.

7.6 Tegenstrijdigheden en bezwaren

Deze offerteaanvraag met bijlagen is met zorg samengesteld. Mochten er desondanks tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onvolkomenheden in voorkomen of mocht een inschrijver bezwaren hebben tegen bepaalde aspecten van deze offerteaanvraag dan dient de inschrijver VISTA college hiervan uiterlijk voor de sluitingstermijn voor het stellen van vragen voor de eerste Nota van Inlichtingen van op de hoogte te stellen..



Tijdens deze aanbestedingsprocedure geldt dat in geval van tegenstrijdigheden in de opgestelde Nota's van inlichtingen en de offerteaanvraag, de nota's van inlichtingen in rangorde vóórgaan op de offerteaanvraag.

Indien nota's van inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde nota van inlichtingen boven de eerder opgestelde nota van inlichtingen.

7.7 Intellectueel eigendom

Behoudens uitzonderingen door de wet gesteld mag zonder schriftelijke toestemming van VISTA college niets uit dit bestek worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van dit bestek) door middel van druk, fotokopie, microfilm, of anderszins. Dit is zowel van toepassing op het geheel als op delen van dit bestek.

7.8 Integriteit

Met het oog op de integriteit van de aanbestedingsprocedure, de beoordeling van de inschrijvingen en het verlenen van de opdracht, worden de volgende richtlijnen gehanteerd om het risico van belangenverstrengeling voor VISTA college te verkleinen.

De inschrijver dient bij zijn inschrijving te melden of personen werkzaam bij VISTA college, bij wijze van nevenfunctie werkzaam zijn bij de inschrijver. Indien dit zou kunnen leiden tot ongewenste commerciële belangenverstrengeling kan dit leiden tot uitsluiting van de inschrijver van de aanbestedingsprocedure. In dit geval zal het besluit met redenen omkleed worden meegedeeld aan de inschrijver. Indien blijkt dat een persoon in dienst van VISTA college een al dan niet betaalde nevenfunctie bij de inschrijver vervult of ten tijde van de onderhandelingen over de overeenkomst heeft vervuld zonder dat VISTA college hiervan voor de sluiting van de overeenkomst in kennis is gesteld, is VISTA college gerechtigd de overeenkomst zonder ingebrekestelling met onmiddellijke ingang te ontbinden.

Het is partijen uitdrukkelijk verboden in het kader van deze aanbesteding afspraken te maken die de marktwerking beperken.

7.9 Uitsluiting ten gevolge van staking

In het geval VISTA college over informatie beschikt waaruit blijkt dat de inschrijver zijn bedrijfsactiviteiten staakt kan VISTA college besluiten desbetreffende inschrijver uit te sluiten van deelname aan de procedure.

7.10 Gelijkwaardig

Indien onverhoopt normeringen, programma's, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie zijn aangeduid in deze offerteaanvraag, dient de inschrijver deze te lezen met de toevoeging "of daaraangelijkwaardig".

7.11 Wet Arbeid Vreemdelingen

Opdrachtnemer dient bekend te zijn met de (verplichtingen ingevolge de) Wet arbeid vreemdelingen. De opdrachtnemer garandeert dat lopende de uitvoering van de overeenkomst uitsluitend legale werknemers voor hem werkzaam zijn. Opdrachtnemer zorgt ervoor dat bij de



uitvoering van het werk/de dienst geen vreemdelingen in de zin van de Vreemdelingenwet 2000 zonder geldige tewerkstellingsvergunning in dienst zijn of worden genomen, ingehuurd/ingeleend zijn of worden ingehuurd/ingeleend of via (onder)aanneming aan het werk zijn of worden gesteld. Indien VISTA college een boete krijgt opgelegd door de Arbeidsinspectie op grond van overtreding van artikel 2 Wet Arbeid vreemdelingen (een vreemdeling in Nederland arbeid laten verrichten) en/of overtreding van artikel 15 Wet arbeid vreemdelingen (beschikken over afschrift identiteitsdocument van alle werknemers en van alle vreemdelingen die worden ingeleend of via aan- of onderaanneming aan het werk zijn) dan is deze boete voor rekening van de opdrachtnemer.

7.12 Verificatie

Als VISTA college het voornemen heeft de opdracht aan u te gunnen, dan levert u binnen een periode van 7 kalenderdagen nadere informatie aan over uw inschrijving als VISTA college daarom vraagt. U overlegt in dat geval gegevens en/of verklaringen zonder voorbehoud en volledig naar waarheid ingevuld aan, waaronder Bijlage G.

VISTA college legt uw inschrijving alsnog terzijde als bij de verificatie van de gegevens blijkt dat sprake is van verstrekking van onjuiste en/of onvolledige gegevens en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen is aangeboden of verklaard. VISTA college behoudt zich het recht voor om de schade die te vorderen die voortvloeit uit een dergelijk gebrek.



Bijlagen

BIJLAGE A PROGRAMMA VAN EISEN

1.1. Algemene opdrachtinformatie

In deze bijlage treft u het Programma van Eisen.

In dit Programma van Eisen wordt informatie gegeven over de opdracht en worden de eisen en voorwaarden genoemd die de Aanbestedende dienst voor deze opdracht heeft. Dit Programma van Eisen is niet uitputtend. Van Inschrijver wordt aanvulling en vakkundig inzicht verwacht tijdens de duur van de Overeenkomst.

Inschrijver dient aan de eisen uit dit Programma van Eisen te voldoen. Door het doen van een inschrijving geeft u aan zich – zonder enig voorbehoud – te conformeren aan alle gesteld eisen.

1.2. Tegenstrijdigheden en tekortkomingen

In alle gevallen waarin het Programma van Eisen niet voorziet of voor verschillende uitleg vatbaar is, zal het Programma van Eisen worden uitgevoerd naar het kennelijk bedoelde in het Programma van Eisen en de eisen die naar het inzicht van de Aanbestedende dienst redelijkerwijs mogen worden gesteld. De inschrijver dient de Aanbestedende dienst onmiddellijk en in ieder geval vóór de publicatie van de Nota van Inlichtingen, schriftelijk op de hoogte te stellen van geconstateerde onvolledigheden of tegenstrijdigheden in het Programma van Eisen.

BIJLAGE B ALGEMENE (INKOOP) VOORWAARDEN

(zie bijlage)

BIJLAGE C PRIJZENBLAD

BIJLAGE D CONCEPT OVEREENKOMST

(zie bijlage)

BIJLAGE E BEWIJSMIDDELEN UITSLUITINGSGRONDEN

De Aanbestedende dienst kan na het voorgenomen Gunningsbesluit de volgende bewijsmiddelen opvragen om te controleren of de uitsluitingsgronden niet op uw organisatie van toepassing zijn:



- een gedragsverklaring aanbesteden (GVA), die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Advies van de Aanbestedende dienst is aan potentiële Inschrijvers: vraag deze tijdig aan, doch uiterlijk bij Inschrijving aan. Indien een ondernemer nog niet in het bezit is van deze verklaring, dient Inschrijver aan te tonen dat deze is aangevraagd;
- een verklaring van de Belastingdienst (waaruit blijkt dat is voldaan aan alle verplichtingen met betrekking tot de betaling van belastingen of sociale premies), die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving, niet ouder is dan zes maanden.

De Aanbestedende dienst accepteert gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat van de Europese Unie dan Nederland die een gelijkwaardig doel dienen en/of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op de onderneming van toepassing is.

BIJLAGE F HUISREGELS VISTA COLLEGE



Invulbijlagen

BIJLAGE 0 CHECKLIST VOOR INSCHRIJVERS

De (Digitale) Inschrijving dient de onderstaande gevraagde documenten te bevatten. Deze bijlage dient als een checklist voor de Inschrijver. Dit document hoeft niet te worden toegevoegd aan de Inschrijving.

Nr Bijlage	Document	Bijgevoegd
1.	Aanbiedingsbrief	☐
2.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	☐
3.	Bewijs Eis 1 Uittreksel handelsregister (kopie KvK)	☐
4.	Bewijs geschiktheidseisen: Eis 2	☐
5.	Bewijs geschiktheidseisen: Eis 3 Kerncompetenties	☐
6.	Inschrijfformulieren PRIJS	☐
7.	Inschrijfformulieren KWALITEIT	☐

Alle documenten dienen volledig te worden ingevuld en te worden geüpload via TenderNed.

LET OP:

Indien de ondertekeningsbevoegdheid is gebaseerd op een volmacht, dient u deze volmacht bij de Inschrijving te voegen. De ondertekeningsbevoegdheid van degene die de volmacht afgeeft, moet kunnen worden afgeleid uit het uittreksel uit het handelsregister.



BIJLAGE 1 AANBIEDINGSBRIEF

De inschrijving wordt ingeleid door een aanbestedingsbrief. In de aanbestedingsbrief dient inschrijver ten minste de onderstaande punten te vermelden:

- Naam, adres en vestigingsplaats van de inschrijver;
 - Naam en contactgegevens van de accountmanager die gedurende de aanbesteding en de looptijd van de eventueel af te sluiten overeenkomst fungeert als contactpersoon;
 - Vorm van de inschrijving: zelfstandig, als hoofdaannemer (met welke onderaannemers), als samenwerkingsverband (Combinatie met welke combinanten). Indien inschrijver inschrijft als combinatie of hoofd- / onderaannemer dan dient ook de verdeling van de werkzaamheden te worden toegelicht;
 - Of beroep wordt gedaan op een derde alsmede de reden waarom daarop een beroep wordt gedaan;
 - Het KvK nummer van de inschrijver.
-
- Deze verklaring dient ondertekend te zijn door een vertegenwoordiger die ter zake de Inschrijver rechtsgeldig vertegenwoordigt.

Aldus naar waarheid opgemaakt door
Naam Inschrijver
Naam/functie ondertekenaar
Plaats
Datum



BIJLAGE 2 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)

Inschrijver verklaart middels het ondertekenen en indienen van het UEA (separaat bij gevoegd als Bijlage 3) dat hij aan de gestelde uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en uitvoeringsvoorwaarden voldoet.

Let op: in deel III van het UEA is bij de antwoorden waar gekozen dient te worden voor ja of nee al een keuze ingevuld. Inschrijver dient te controleren of het antwoord correct is en zo nodig aan te passen.

BIJLAGE 3 UITTREKSEL HANDELSREGISTER (KAMER VAN KOOPHANDEL)

Inschrijvers dienen bij de Inschrijving een (kopie van een) uittreksel uit het handelsregister van het land waarin hij gevestigd is bij te voegen (niet ouder dan zes maanden), welke de actuele stand van zaken weergeeft en waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de Inschrijving te ondertekenen.

Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd. Indien bevoegd bestuurder een rechtspersoon is, dient ook van betreffende rechtspersoon een uittreksel te worden overlegd, totdat blijkt dat de natuurlijke persoon die de Inschrijving rechtsgeldig ondertekend heeft bevoegd althans gemachtigd is om dit namens Inschrijver te doen.

BIJLAGE 4 EN BIJLAGE 5 BEWIJSMIDDELEN

Referentie opdracht/word document

Kopie verzekeringspolis

BIJLAGE 6 INSCHRIJFFORMULIER(EN) PRIJS

BIJLAGE 7 INSCHRIJFFORMULIER(EN) KWALITEIT