

Aanbesteding Afvalverwerking

Aanbestedingsleidraad

MBO Utrecht & MBO Amersfoort



Aanbestedende diensten:	MBO Utrecht & MBO Amersfoort
Procedure:	Europese openbare procedure
Referentienummer:	2024/0430AWB
Versie:	Definitief
Datum:	16 september 2024

© 2024 Inkada B.V.

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

Inhoudsopgave

1. Begrippenlijst	4
2. Inleiding	6
2.1. Inleiding	6
2.2. Aanbestedende diensten: MBO Utrecht & MBO Amersfoort	6
2.3. Aanbestedingsprocedure	7
2.4. Digitaal inschrijven via TenderNed	7
3. Opdracht	8
3.1. Aanleiding en doel.....	8
3.2. Percelen	8
3.3. Omschrijving en omvang van de Opdracht	8
3.4. CPV-code	9
3.5. Duur van de Overeenkomsten	9
3.6. Wachtkamerovereenkomsten	10
3.7. Herzieningsclausule.....	10
4. Planning en informatieverstrekking	11
4.1. Planning van de Aanbesteding	11
4.2. Nota van Inlichtingen	11
4.3. Communicatie	12
4.4. Schouw	12
5. Voorschriften (voor het indienen van de Inschrijving).....	13
5.1. Inschrijving	13
5.2. Vormvereisten Inschrijving.....	13
5.3. Checklist bij Inschrijving	13
6. Controle- en beoordelingsprocedure	14
6.1. Openen Inschrijvingen.....	14
6.2. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	14
6.3. Inhoudelijke beoordeling.....	17
6.4. Beoordelingscommissie.....	18
6.5. Gunningcriterium	18
6.6. Gunning.....	21
6.7. Klachten	22
7. Algemene bepalingen.....	23
7.1. Akkoordverklaring	23
7.2. Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden	23
7.3. Voorbehouden	23
7.4. Intellectueel eigendom	24
7.5. Digitaal bewerken Bijlagen	24

7.6.	Kosten Inschrijving en overige kosten	24
7.7.	Openbaarheid en vertrouwelijkheid	24
7.8.	Nederlandse taal	24
7.9.	Toepasselijke documenten	25
7.10.	Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband	25
7.11.	Inschrijving met andere ondernemingen	25

1. Begrippenlijst

In deze Aanbestedingsleidraad wordt een aantal begrippen met hoofdletter gebruikt die hieronder nader worden gedefinieerd.

Begrip	Omschrijving
Aanbestedende diensten	MBO Utrecht Australiëlaan 25 3526 AB Utrecht Betreft een gezamenlijke aanbesteding in samenwerking met MBO Amersfoort MBO Amersfoort Leusderweg 30 -34 3817 KB Amersfoort
Aanbestedingsleidraad	Dit document inclusief Bijlagen 1 tot en met 9 die hiervan integraal en onlosmakelijk onderdeel uitmaken.
Algemene Inkoopvoorwaarden	De Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (ARVODI 2018) die van toepassing zijn op de te sluiten Overeenkomst en Wachtkamerovereenkomst, zie Bijlage 4 .
Aw2012	Aanbestedingswet 2012, wet van 1 juli 2016, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen.
Beste prijs-kwaliteitverhouding	Het gunningscriterium op basis waarvan de Opdracht door de Aanbestedende diensten 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 de Aanbestedende diensten in de Aanbestedingsleidraad gespecificeerde Gunningscriteria, heeft de beste prijs-kwaliteitverhouding.
Bijlage(n)	Alle documenten met in de titel "Bijlage" zoals gepubliceerd op TenderNed. Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van de Aanbestedingsleidraad.
Combinatie	Een samenwerkingsverband van ondernemingen als bedoeld in artikel 2.52 lid 3 Aw2012 dat inschrijft op de onderhavige aanbesteding.
Geschiktheidseisen	Geschiktheidseisen zijn eisen waaraan een Inschrijver minimaal moet voldoen om in aanmerking te (kunnen) komen voor gunning van de Opdracht. 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- en onderaannemerschap als Inschrijver fungeert en die volledig contractueel aansprakelijk is tegen Opdrachtgevers.
Inschrijver	Een onderneming die geïnteresseerd is in deze aanbesteding en voornemens is dan wel een Inschrijving heeft ingediend in het kader van deze aanbesteding.
Inschrijving	Een door Inschrijver in het kader van deze aanbesteding ingediende aanbieding/offerte op de van TenderNed gedownloade Aanbestedingsleidraad en waarmee Inschrijver meedingt naar de Opdracht.
Nota van Inlichtingen (hierna te noemen: NvI)	Document waarin de geanonimiseerde antwoorden op vragen van Inschrijver(s) zijn opgenomen, evenals eventuele aanvullingen dan wel wijzigingen van de Aanbestedingsleidraad. De Nota('s) van Inlichtingen maakt integraal en bindend deel uit van de Overeenkomst en prevaleert boven de Aanbestedingsleidraad.
Onderaannemer	De onderneming die door de Hoofdaannemer wordt ingeschakeld om een deel of delen van de Opdracht uit te voeren.

Begrip	Omschrijving
Ondersteunende inkooporganisatie	Inkada B.V. https://www.inkada.nl/
Opdracht	Opdracht op basis van de Overeenkomst zoals nader omschreven in hoofdstuk 3 van deze Aanbestedingsleidraad.
Opdrachtgevers	MBO Utrecht & MBO Amersfoort
Opdrachtnemer	Inschrijver die voldoet aan alle in de aanbesteding gestelde eisen en voorwaarden en op basis van de in de Aanbestedingsleidraad opgestelde Gunningscriteria de Inschrijving heeft ingediend met de beste prijs-kwaliteitverhouding en met wie de Overeenkomst wordt gesloten.
Overeenkomst	Overeenkomst gesloten tussen Opdrachtgevers en Opdrachtnemer betreffende het onderwerp van deze aanbesteding, zie Bijlage 3A .
Prijzenblad	Excelbijlage op basis waarvan Inschrijver een prijsopgave dient te maken, zie Bijlage 5 .
Programma van Eisen	Bijlage 1 bij deze Aanbestedingsleidraad waarin de eisen en randvoorwaarden staan omschreven waaraan Opdrachtnemer voor, tijdens en na uitvoering van de Opdracht moet voldoen.
Schouw	Bijeenkomst waarin alle Inschrijvers de gelegenheid gegeven wordt om (een deel van) de locaties van MBO Utrecht & MBO Amersfoort te bezichtigen.
Uitsluitingsgronden	Gronden die zien op de Inschrijver op grond waarvan Inschrijver bij toepassing ervan wordt uitgesloten van de aanbesteding.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna te noemen: UEA)	Het krachtens het Aanbestedingsbesluit, bij ministeriële regeling vastgestelde model UEA (voorheen Eigen Verklaring) voor aanbestedingsprocedures van Aanbestedende diensten. Dit UEA dient ondertekend te zijn door een rechtsgeldige vertegenwoordiger van Inschrijver. Door middel van het UEA verklaart Inschrijver dat de Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen.
Wachtkamervereenkomst	De overeenkomst met de nummer twee in de rangorde van deze aanbesteding, zie Bijlage 3B .

2. Inleiding

2.1. Inleiding

Met deze Aanbestedingsleidraad nodigen wij u uit om een Inschrijving in te dienen voor de dienstverlening rondom afvalverwerking aan MBO Utrecht & MBO Amersfoort, geheel conform de eisen en voorwaarden die in deze Aanbestedingsleidraad zijn gesteld.

In deze Aanbestedingsleidraad treft u aan:

- Een korte omschrijving van MBO Utrecht & MBO Amersfoort (hoofdstuk 2)
- Een beschrijving van de Opdracht (hoofdstuk 3)
- Planning en informatieverstrekking (hoofdstuk 4)
- Voorschriften voor het indienen van de Inschrijving inclusief checklist (hoofdstuk 5)
- Controle- en beoordelingsprocedure (hoofdstuk 6)
- Algemene bepalingen (hoofdstuk 7)

Bijlagen die integraal en onlosmakelijk van deze Aanbestedingsleidraad deel uitmaken, zijn:

- Bijlage 1: Programma van Eisen
- Bijlage 2: Invulbijlage referenties
- Bijlage 3A: Overeenkomst
- Bijlage 3B: Wachtkamerovereenkomst
- Bijlage 4: ARVODI 2018
- Bijlage 5: Prijzenblad
- Bijlage 6: Format Nota van Inlichtingen
- Bijlage 7: Klachtenmeldpunt FSR Inkoop
- Bijlage 8: Verklaring geen Russische betrokkenheid
- Bijlage 9: Huisregels MBO Utrecht

2.2. Aanbestedende diensten: MBO Utrecht & MBO Amersfoort

De Aanbestedende diensten betreffen Stichting voor Interconfessioneel Beroepsonderwijs en Volwasseneneducatie regio Utrecht en regio Amersfoort (hierna te noemen: MBO Utrecht & MBO Amersfoort).

MBO Utrecht is een kleinschalige interconfessionele onderwijsinstelling die doelmatig onderwijs aanbiedt met de focus op de bovenkant van het mbo. Er wordt veel aandacht besteed aan de ontwikkeling van ondernemend gedrag, maatschappelijke betrokkenheid, respect voor elkaar en burgerschap. Dat gebeurt vanuit de identiteit van MBO Utrecht: met respect voor elkaars meningen en ideeën. MBO Utrecht biedt haar studenten meer dan een opleiding en leert hun meer dan een vak. Daarmee wordt een bijdrage geleverd aan hun ontwikkeling tot zelfbewuste professionals. MBO Utrecht gelooft in talentontwikkeling en toekomstkansen voor jonge mensen. Aan de visie van MBO Utrecht liggen drie kernwaarden ten grondslag: persoonlijk, ondernemend en ambitieus. MBO Utrecht wil uitblinken in dat wat zij belangrijk vindt. Zoals hiervoor al blijkt levert MBO Utrecht een bijdrage aan de ontwikkeling van de studenten ter voorbereiding op de maatschappij.

Meer informatie over MBO Utrecht is te vinden op de website www.mboutrecht.nl/.

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.

Met circa 800 medewerkers, docenten en medewerkers van de ondersteunende diensten, zet MBO Amersfoort zich in om het beste onderwijs te verzorgen voor circa 7.700 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 www.mboamersfoort.nl/.

2.3. **Aanbestedingsprocedure**

Deze aanbesteding betreft een Europese openbare aanbesteding onder toepassing van de Aw2012.

2.4. **Digitaal inschrijven via TenderNed**

Op deze aanbesteding kan uitsluitend worden ingeschreven via TenderNed. Meer informatie over digitaal inschrijven is opgenomen op [Inschrijven op een aanbesteding in 6 stappen | TenderNed](#). Bij vragen en/of onduidelijkheden over de werking van TenderNed (bijvoorbeeld als het niet lukt in te loggen of documenten in te dienen) kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk van TenderNed. De servicedesk van TenderNed is bereikbaar op werkdagen van 8.30 tot 16.30 uur via 0800 - 836 33 76 of via servicedesk@Tenderned.nl.

Registreren en inloggen met eHerkenning is verplicht voor ondernemers op TenderNed.

3. Opdracht

3.1. Aanleiding en doel

MBO Utrecht & MBO Amersfoort hebben besloten om de dienstverlening rondom Afvalverwerking gezamenlijk Europees aan te besteden. De nieuwe overeenkomst met één Opdrachtnemer moet per 1 januari 2025 ingaan. MBO Utrecht & MBO Amersfoort sluiten als stichting individueel een overeenkomst Afvalverwerking met de gegunde partij.

Met de Inschrijver die een Inschrijving heeft ingediend met de beste prijs-kwaliteitverhouding worden de Overeenkomsten gesloten. Met de Inschrijver die als nummer twee in de rangorde is geëindigd, worden de Wachtkamerovereenkomsten gesloten.

Met deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende Overeenkomsten beogen MBO Utrecht & MBO Amersfoort de volgende doelen te bereiken:

- De borging en veiligheid voor opslag en vervoer van de afvalstromen met het oog op het milieu en de gestelde wet- en regelgeving;
- Korte responsetijden, snelle doorlooptijden en strakke planningen bij het afvoeren van afval;
- Een efficiënte bedrijfsvoering, zoals korte en heldere communicatielijnen, elektronisch factureren, het eenvoudig kunnen afroepen op het moment dat zich een behoefte aan het afvoeren van afval voordoet en het voeren van een toegankelijke en sluitende administratie waarin de juiste gegevens zijn vastgelegd;
- Het realiseren van duurzame en maatschappelijk verantwoorde oplossingen. Daarbij dient sprake te zijn van gescheiden afvalinzameling, een duurzame verwerking of benutting als nieuwe grondstof en de inzet van transportmiddelen die het milieu zo min mogelijk belasten. Ook het realiseren van ambities op het gebied van SROI (Social Return On Investment) is wenselijk.

3.2. Percelen

De Opdracht bestaat uit 1 (één) perceel.

3.3. Omschrijving en omvang van de Opdracht

De Opdracht betreft de dienstverlening rondom afvalverwerking aan MBO Utrecht & MBO Amersfoort en hun locaties. Inschrijver dient de Opdracht uit te voeren conform het Programma van Eisen zoals opgenomen in **Bijlage 1**.

MBO Utrecht - Locaties	Plaats
Australiëlaan 25	Utrecht
Daltonstraat 300	Utrecht
Burgemeester Norbruislaan 674	Utrecht
Stationsstraat 2	Hilversum

MBO Utrecht – Afvalstromen 2023	Gewicht (ton per jaar)
Restafval	76,8
Papier/Karton	12,7
Vertrouwelijk papier	3,5
Hout	1,5
PD	0,9
Gevaarlijk	0,8
Glas	0,1

MBO Amersfoort - Locaties	Adres
Bokkeduinen 11	Amersfoort
Brabantsestraat 19-23	Amersfoort
Chromiumweg 81	Amersfoort
Daam Fockemalaan 10*	Amersfoort
Hardwareweg 15	Amersfoort
Leusderweg 30-34	Amersfoort
Modemweg 3	Amersfoort
Stadsring 65	Amersfoort
Valutaboulevard 20	Amersfoort
Grote Haag 125	Amersfoort
St. Laurensdreef 22	Utrecht

* Leerhotel Het Klooster, gevestigd op de locatie Daam Fockemalaan 10, neemt optioneel deel aan deze aanbesteding. Na gunning zal deze locatie beslissen om wel of geen gebruik te maken van de nieuwe overeenkomst. De Hotelschool, eveneens gevestigd op de locatie Daam Fockemalaan 10, maakt in ieder geval deel uit van de Opdracht.

MBO Amersfoort – Afvalstromen 2023	Gewicht (ton per jaar)
Restafval	181,5
Papier/Karton	43,4
Vertrouwelijk papier	9,0
Bouw & sloop	9,5
PD	0,2
Gevaarlijk	0,3
Glas	3,4

Inschrijver dient de opdracht uit te voeren conform het Programma van Eisen (**Bijlage 1**). Op het Prijzenblad (**Bijlage 5**) zijn de huidige grondstofstromen, soorten containers en aantallen uitgewerkt. Genoemde gegevens zijn de best mogelijke weergave die MBO Utrecht & MBO Amersfoort op dit moment kunnen geven. MBO Utrecht & MBO Amersfoort sluiten niet uit dat er nog enkele containers missen of niet correct zijn genoemd. De gegevens op het Prijzenblad zijn gebaseerd op de huidige situatie en dienen om Inschrijvers op gelijke basis te laten calculeren. Dit zal niet per definitie de bestelling zijn die daadwerkelijk afgenomen gaat worden. De definitieve aantallen en omschrijvingen worden, na een locatiescan en advies van Inschrijver, bij de definitieve bestelling bekend gemaakt. MBO Utrecht & MBO Amersfoort hebben de mogelijkheid om gedurende de overeenkomst grondstofstromen toe te voegen of (deels) uit de overeenkomst te halen.

3.4. **CPV-code**

De Opdracht betreft CPV-code: 90500000-2 Diensten op gebied van vuilnis en afval

3.5. **Duur van de Overeenkomsten**

De looptijd van de initiële Overeenkomsten is vastgesteld op 48 maanden.

Startdatum: 1 januari 2025

Einddatum: 31 december 2028

Optiejaren: 4 (vier) x 1 (één) optiejaar

Optiejaren worden onder gelijkblijvende condities en voorwaarden (met uitzondering van de toegestane indexering zoals opgenomen in de Overeenkomsten) uitsluitend op initiatief van Opdrachtgevers geëffectueerd. Opdrachtgevers kunnen derhalve eenzijdig besluiten de Overeenkomsten al dan niet te verlengen.

3.6. **Wachtkamerovereenkomsten**

Met de Inschrijver die ten opzichte van de nummer 1, als tweede in de rangorde is geëindigd, worden de Wachtkamerovereenkomsten gesloten zoals opgenomen in **Bijlage 3B**. De looptijd van de Wachtkamerovereenkomsten is vastgesteld op 24 maanden.

In het geval de Overeenkomsten tussen Opdrachtgevers en Opdrachtnemer vroegtijdig worden ontbonden, vernietigd of anderszins wordt beëindigd, dan hebben Opdrachtgevers de mogelijkheid om de Opdracht aan de Inschrijver die als nummer 2 in rangorde is geëindigd, en waarmee de Wachtkamerovereenkomsten zijn gesloten, te gunnen. Opdrachtgevers zijn niet verplicht de Opdracht aan deze Inschrijver (contractspartij bij de Wachtkamerovereenkomsten) te gunnen. Opdrachtgevers behouden zich uitdrukkelijk het recht voor een nieuwe (Europese) aanbesteding te organiseren zonder vergoeding van enige kosten aan deze Inschrijver.

3.7. **Herzieningsclausule**

De Aanbestedende diensten geven hierbij nadrukkelijk aan dat zij zich kunnen beroepen op onderstaande herzieningsclausule als bedoeld in artikel 2.163c en 2.163f van de Aanbestedingswet 2012.

Onderhavige overheidsopdracht kan worden gewijzigd tijdens de looptijd van de overheidsopdracht zonder hiervoor een nieuwe aanbestedingsprocedure op te starten in het geval:

- van nadere onvoorziene, maar noodzakelijke opdrachten die binnen de Overeenkomst vallen, maar die de totale maximale drempelwaarde gedurende de uitvoering van de opdracht al overstijgen, met een maximum van tienmaal de totale opdrachtwaarde;
- dat beide partijen gezamenlijk prijswijzigingen zijn overeengekomen;
- dat Opdrachtgevers geen andere mogelijkheid zien dan de overheidsopdracht langer te laten doorlopen, door bijvoorbeeld een aanstaande verhuizing, organisatorische wijzigingen, wijzigingen in de markt door bedrijfsovername, met een maximum van 12 maanden;
- van rechtsopvolging onder algemene of bijzondere titel in de positie van de aanvankelijke opdrachtnemer, ten gevolge van herstructurering van de onderneming, waaronder door overname, fusie, acquisitie of insolventie, door een andere ondernemer die voldoet aan de oorspronkelijk vastgestelde geschiktheidseisen;
- eraan de zijde van Opdrachtgevers een fusie of bestuurlijke/ samenwerking ontstaat waardoor andere scholen tevens kunnen worden toegevoegd aan de dienstverlening. Wijzigingen kunnen uitsluitend worden toegepast op verzoek van Opdrachtgever(s) of op verzoek van de Opdrachtnemer, waarbij Opdrachtgever(s) en Opdrachtnemer de wijziging(-en) schriftelijk overeen zijn gekomen en schriftelijk zijn vastgelegd, voor zover deze binnen de kaders van de Aanbestedingswet 2012 vallen.

Daarnaast is de wet- en regelgeving rondom afval volop in beweging. Het is daarom wenselijk dat alle wettelijke wijzigingen kunnen worden geadapteerd in de te sluiten Overeenkomsten zonder dat een nieuwe aanbesteding is vereist. De Aanbestedende diensten wensen in deze gevallen mee te bewegen met de ontwikkelingen zonder dat daartoe een nieuwe aanbesteding is vereist. Zolang de algemene aard van de Opdracht niet wijzigt, zullen de innovaties en wettelijke wijzigingen op basis van de herzieningsclausule tot wijzigingen van de Overeenkomsten moeten kunnen leiden.

4. Planning en informatieverstrekking

4.1. Planning van de Aanbesteding

Fase	Actie	Datum
1.	Publicatie	16 september 2024
2.	Aanmelden schouw	27 september 2024 tot 12:00 uur
3.	Schouw	1 oktober 2024 09:00 uur
4.	Sluiting eerste schriftelijke vragenronde	3 oktober 2024 tot 12.00 uur
5.	Toezening eerste Nota van Inlichtingen	9 oktober 2024
6.	Sluiting tweede schriftelijke vragenronde	15 oktober 2024 tot 12.00 uur
7.	Toezening tweede Nota van Inlichtingen	18 oktober 2024
8.	Sluiting indiening van Inschrijvingen	31 oktober 2024 tot 12.00 uur
9.	Voorlopige gunning/afwijzing	13 november 2024
10.	Opschortende termijn	14 november 2024 – 3 december 2024
11.	Verificatiegesprek	Indien van toepassing
12.	Definitieve gunning	4 december 2024
13.	Contractondertekening	December 2024
14.	Start overeenkomst	1 januari 2025

De planning is indicatief, er kunnen door Inschrijver(s) geen rechten aan worden ontleend. De Aanbestedende diensten zijn niet gebonden aan de planning en behouden zich uitdrukkelijk het recht voor de in de planning opgenomen data te wijzigen.

4.2. Nota van Inlichtingen

Inschrijver wordt in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en opmerkingen te maken over de Aanbestedingsleidraad, inclusief Bijlagen en de onderhavige aanbestedingsprocedure. Na het verstrekken van de eerste Nota van Inlichtingen krijgt Inschrijver de gelegenheid om nieuwe vragen en vragen naar aanleiding van de antwoorden in de eerste Nota van Inlichtingen te stellen. De ingediende vragen worden geanonimiseerd opgenomen in de Nota van Inlichtingen. De vragen en antwoorden uit de Nota('s) van Inlichtingen maken een integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsleidraad. De eventuele aanpassingen naar aanleiding van de Nota('s) van Inlichtingen over de Overeenkomst worden verwerkt in de definitieve Overeenkomst.

Van Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Dat betekent dat Inschrijver tijdig moet opkomen tegen tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden in de aanbestedingsstukken, waaronder de Aanbestedingsleidraad. Indien de Aanbestedende diensten niet tijdig op de voorgeschreven wijze op tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden door Inschrijver worden gewezen, dan is Inschrijver 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.

Voor het indienen van vragen voor de Nota('s) van Inlichtingen dient Inschrijver gebruik te maken van het format zoals opgenomen in **Bijlage 6**. Inschrijver dient de ingevulde bijlage in te dienen via de berichtenmodule op TenderNed. De Aanbestedende diensten behouden zich het recht voor om vragen die niet conform dit format of via de berichtenmodule worden ingediend, niet in behandeling te nemen. Vragen dienen in de volgorde van de opbouw van het betreffende document gesteld te worden. Hiermee wordt bedoeld dat een vraag over pagina 12 wordt gesteld na een vraag over eerdere pagina's (1 t/m 11) en voor een vraag over latere pagina's (pagina 13 en verder).

Na de Nota('s) van Inlichtingen wordt door de Aanbestedende diensten aangenomen dat de aanbestedingsstukken voor Inschrijver helder en eenduidig zijn. Door of namens de Aanbestedende diensten verstrekte inlichtingen na publicatie van de Aanbestedingsleidraad (inclusief Bijlagen) zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd in de Nota('s) van Inlichtingen.

4.3. **Communicatie**

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

Naam	Functie
Dhr. R. Nieuwenhuizen	Inkoopadviseur
Dhr. S. Groenevelt	Jr. Inkoopadviseur

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

4.4. **Schouw**

Op **1 oktober 2024** is er gelegenheid om diverse locaties van de Aanbestedende diensten te bezichtigen. De schouw start om 09:00 uur. Verzamelen op locatie MBO Amersfoort aan de Hardwareweg 15 te Amersfoort, aansluitend in eigen vervoer langs diverse locaties van MBO Amersfoort. Daarna zullen de locaties van MBO Utrecht bezocht worden.

U dient zich hiervoor uiterlijk op **27 september 2024, voor 12.00** uur via de berichtenmodule op TenderNed aan te melden. Per Inschrijver zullen maximaal twee personen tot de schouw worden toegelaten. Tijdens deze schouw krijgt u de gelegenheid om de locaties te bezichtigen. Er zullen geen inhoudelijke vragen worden beantwoord. Vragen kunnen gesteld worden in de Nota van Inlichtingen.

5. Voorschriften (voor het indienen van de Inschrijving)

5.1. Inschrijving

Inschrijven kan uitsluitend door het indienen van de Inschrijving uiterlijk op de in de planning opgenomen datum 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. De Aanbestedende diensten adviseren Inschrijver om tijdig te beginnen met het indienen van zijn Inschrijving 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 de Aanbestedingsleidraad en de Nota('s) van Inlichtingen. Indien Inschrijver voorwaarden en/of voorbehouden aan de Inschrijving verbindt, dan wordt Inschrijver uitgesloten van de aanbesteding. Voorwaardelijke Inschrijvingen zijn op straffe van uitsluiting niet toegestaan.

5.2. 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 bij Inschrijving ingediend worden.

De Inschrijving 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 de Aanbestedende diensten (telefonisch) toelichting kan geven op de Inschrijving. Deze gegevens dienen ingevuld te worden in het UEA.

5.3. 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 kunnen de Aanbestedende diensten om een nadere toelichting vragen.

Omschrijving	Aanleveren in format	Toevoegen TenderNed
Invulbijlage referenties	Bijlage 2	Overige documenten
Prijzenblad (in Excel en rechtsgeldig ondertekend in pdf)	Bijlage 5	Gunningscriterium Prijs
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA-Wizard	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Uittreksel handelsregister	Format handelsregister	Overige documenten
Terbeschikkingstellingsverklaring (indien van toepassing)	Eigen format	Overige documenten
Verklaring geen Russische betrokkenheid	Bijlage 8	Overige documenten
Antwoorden open vragen (in één separaat pdf bestand), zie paragraaf 6.5 voor het maximaal toegestane aantal A4.	Eigen format	Gunningscriterium Open Vragen

6. Controle- en beoordelingsprocedure

6.1. Openen Inschrijvingen

Het openen van de kluis geschiedt aansluitend aan het moment van indiening op de in de planning opgenomen datum. 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.

6.2. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

De Inschrijvingen worden allereerst gecontroleerd op vormvereisten en voorschriften (zie paragrafen 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
UEA	<u>Uniform Europees Aanbestedingsdocument:</u> Inschrijver dient het UEA volledig in te vullen en te ondertekenen door middel van de UEA-Wizard op TenderNed. Niet volledig, niet naar waarheid ingevuld en/of niet rechtsgeldig ondertekend leidt tot uitsluiting.
Bijlage	Verplichte Uitsluitingsgronden
UEA (3A en 3B)	Inschrijver verklaart door middel van het UEA 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 de aanbesteding, zulks met inachtneming van het bepaalde in de artikelen 2.86a, 2.87a en 2.88 Aw2012.
Bijlage	Facultatieve Uitsluitingsgronden
UEA (3C)	Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat de facultatieve Uitsluitingsgronden (zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw2012) die zijn aangevinkt in deel 3C van het UEA, 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 artikelen 2.86a, 2.87a en 2.88 Aw2012.
Bewijsstukken Uitsluitingsgronden	
	De bewijsstukken die zullen worden opgevraagd, zijn: <u>Gedragsverklaring Aanbesteden</u> Inschrijver dient door middel van een Gedragsverklaring Aanbesteden, die ten tijde 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 Aw2012, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, niet op hem van toepassing zijn. De nummers 1 en 2 in de rangorde dienen de Gedragsverklaring Aanbesteden na voorlopige gunning binnen tien kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd of ouder dan twee jaar leidt tot uitsluiting, tenzij nummers 1 en 2 kunnen aantonen dat zij voor deze niet tijdige overlegging, naar het oordeel van de Aanbestedende diensten, een gegronde reden hebben.

	<u>Verklaring Belastingdienst</u> Inschrijver dient door middel van een Verklaring van de Belastingdienst, die ten tijde 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. De nummers 1 en 2 in de rangorde dienen de Verklaring van de Belastingdienst na voorlopige gunning binnen tien kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd of ouder dan zes maanden leidt tot uitsluiting, tenzij nummers 1 en 2 kunnen aantonen dat zij voor deze niet tijdige overlegging, naar het oordeel van de Aanbestedende diensten, een gegronde reden hebben.
Bijlage	Geschiktheidseisen financiële en economische draagkracht
UEA (Deel IV)	Door middel van onderstaande Geschiktheidseisen wordt getoetst of Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Inschrijver dient in het UEA aan te geven of hij voldoet aan de Geschiktheidseisen. Indien dit niet het geval is, wordt de Inschrijving van de betreffende Inschrijver terzijde gelegd. De Aanbestedende diensten wijzen erop dat in deel IV van het UEA wordt gesproken over selectiecriteria. Hiermee wordt bedoeld op de Geschiktheidseisen zoals hieronder uitgewerkt. <u>Controleverklaring:</u> Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat de meest recente controleverklaring van Inschrijver geen kritische aantekening bevat ten aanzien van 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-jaarrekeningsplichtige ondernemingen volstaat een zogenaamde beoordelings- of samenstellingsverklaring waarin geen continuïteitsparagraaf mag voorkomen. De nummers 1 en 2 in de rangorde dienen de controleverklaring (dan wel de beoordelings- of samenstellingsverklaring) na voorlopige gunning binnen tien kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd leidt tot uitsluiting.
UEA (Deel IV)	<u>Verzekering:</u> Inschrijver verklaart door middel van het UEA 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 bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering (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. Indien op het certificaat van verzekering een eigen risico vermeld staat, zal Opdrachtnemer dit niet verrekenen met Opdrachtgever(s). De nummers 1 en 2 in de rangorde dienen een kopie van de verzekeringspolis (of een verzekeringscertificaat) na voorlopige gunning binnen tien kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd en/of onderschrijving van de minimaal verzekerde bedragen leidt tot uitsluiting.
Bijlage	Geschiktheidseisen technische- en beroepsbekwaamheid
UEA (Deel IV)	<u>Referenties:</u> Inschrijver dient aan de hand van een referentie, aan te tonen dat hij over de ervaring beschikt die de Aanbestedende diensten noodzakelijk achten voor uitvoering van de Opdracht. Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat Inschrijver voor onderstaande kerncompetentie minimaal één referentie heeft.

	Kerncompetentie: 1. Opdrachtnemer voert de gevraagde dienstverlening uit bij een onderwijsinstelling met meerdere locaties. Inschrijver dient aan de hand van de Referentieverklaring zoals opgenomen in Bijlage 2 de referentie te beschrijven. Uit de beschrijving moet blijken dat de door Inschrijver opgegeven referentie voldoet aan de kerncompetentie. Deze Referentieverklaring dient Inschrijver direct bij zijn Inschrijving te voegen en in te dienen. In deze verklaring dient Inschrijver tenminste de volgende informatie over de referentie in te vullen: 1. de naam van de opdrachtgever; 2. de naam en het telefoonnummer van de contactpersoon van de opdrachtgever waar de opdracht is uitgevoerd; 3. de looptijd van de betreffende overeenkomst; en 4. een korte beschrijving van de referentieopdracht. <u>De einddatum van een referentieopdracht is maximaal drie jaar geleden</u> Referentieopdrachten die langer dan drie jaar geleden (gerekend van de uiterste sluitingsdatum van indiening van de Inschrijving) zijn beëindigd, tellen niet mee. Een referentieopdracht mag wel langer dan drie jaar geleden gestart zijn. De Aanbestedende diensten behouden 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 kunnen de Aanbestedende diensten alsnog besluiten tot uitsluiting van Inschrijver van de aanbesteding.
--	--

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 Aw2012. 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 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 (onderaannemings-) 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.

6.3. **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 UEA gecontroleerd. Nagegaan wordt of op Inschrijver Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of Inschrijver voldoet aan de gestelde Geschiktheidseis(en). Is één of zijn meerdere Uitsluitingsgrond(en) van toepassing of voldoet Inschrijver niet aan één of meerdere 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 paragraaf 6.5 en verder.
4. De leden van de beoordelingscommissie, die in paragraaf 6.4 als beoordelaar van de open vragen staan benoemd, hebben geen inzage in de ingediende prijzen. Na vaststelling van de scores op de open vragen, worden de scores op het onderdeel Prijs bekend gemaakt aan deze leden van de beoordelingscommissie.
5. Aan de Inschrijver met de hoogste totaalscore zal onder voorbehoud worden gegund. Bij een gelijke totaalscore zal worden gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op kwaliteit. Indien meer Inschrijvers eveneens een gelijke score op kwaliteit hebben, zal door middel van loting door een onafhankelijke notaris worden bepaald aan welke Inschrijver de Opdracht gegund wordt.
6. Na het voornemen tot gunning worden de bewijsstukken door de Aanbestedende diensten geverifieerd. Slechts na positieve verificatie kan, na het verstrijken van de bezwaartermijn, de Opdracht definitief worden gegund.

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

Tijdens de (inhoudelijke) beoordeling van de Inschrijving behouden de Aanbestedende diensten 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.

De Aanbestedende diensten kunnen 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 worden door de Aanbestedende diensten aangemerkt als het afleggen van valse verklaring als bedoeld in artikel 2.87 lid 1 sub h Aw2012 en leidt tot uitsluiting van de verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

6.4. **Beoordelingscommissie**

Beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats door een door de Aanbestedende diensten ingestelde beoordelingscommissie. Deze commissie bestaat uit de volgende functionarissen:

Functie	Organisatie	Beoordelaar open vragen*
Hoofd Facilitaire Dienst	MBO Amersfoort	Ja
Hoofd Facilitaire Dienst	MBO Amersfoort	Ja
Hoofd dienst F&H	MBO Utrecht	Ja
Coördinator dienst F&H	MBO Utrecht	Ja
Inkoopadviseur	Inkada B.V.	Nee
Jr. Inkoopadviseur	Inkada B.V.	Nee

* Indien een beoordelaar door onvoorziene omstandigheden niet in de gelegenheid is om de open vragen te beoordelen, behouden de Aanbestedende diensten zich het recht voor deze beoordelaar al dan niet te vervangen. De Aanbestedende diensten zijn daartoe niet op voorhand verplicht.

6.5. **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	Onderdeel	Weging
1	Prijs	Totaalprijs (zoals berekend op het Prijzenblad)
2	Kwaliteit	Open vragen

Beoordeling totaalprijs

De prijzen dienen te worden opgegeven in het daarvoor bestemde Prijzenblad zoals opgenomen in **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 Prijzenblad. 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 Prijzenblad vermeld, tenzij elders expliciet vermeld. De prijs dient in Euro's exclusief btw te zijn vermeld.

De totaalprijs wordt beoordeeld op basis van het door Inschrijver ingevulde Prijzenblad. De Inschrijver met de laagste totaalprijs behaalt de maximale score. De score van de andere inschrijvers wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

Xmin = Inschrijving met laagste totaalprijs

Xlev = Uw Inschrijving

(Xmin / Xlev) x weging totaalprijs

De scores voor het gunningscriterium prijs worden afgerond op twee 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 Aw2012. Het moet voor de Aanbestedende diensten 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 de Aanbestedende diensten, 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. MBO Utrecht & MBO Amersfoort wensen inzicht te krijgen in onderstaande open vragen.

Vraag	Onderwerp	Omschrijving en aandachtspunten	Weging
1.	Services	Inschrijver dient aan te geven welke aanvullende service Inschrijver aan MBO Utrecht & MBO Amersfoort biedt in het kader van deze aanbesteding. Aan de hand van dit criterium willen MBO Utrecht & MBO Amersfoort de Inschrijvers uitdagen om aan te geven waar de meerwaarde van Inschrijver ligt op het gebied van service. In de omschrijving (max. 3xA4) dienen minimaal de volgende elementen terug te komen: • advies met betrekking tot een optimalisering van de dienstverlening (containergebruik, ledigingsfrequentie, etc.); • advisering met betrekking tot reductie zwerfafval rondom de schoolgebouwen; • advies met betrekking tot gescheiden afvalinzameling; • mogelijkheden om op ad hoc basis (bijvoorbeeld bij calamiteiten) werkzaamheden uit te voeren. Deze service aspecten dienen onderdeel te zijn van de managementinformatie en worden halfjaarlijks besproken.	15 punten
2.	Kostenreductie	Geef aan de hand van een kort plan van aanpak (max. 2xA4) aan op welke manier u jaarlijks kostenreducties voor MBO Utrecht & MBO Amersfoort gaat realiseren (denk hierbij bijvoorbeeld aan het verlagen van de directe kosten, het verlagen van de proceskosten, het verminderen van de afvalstromen).	10 punten
3.	Maatschappelijke waarde	Welke maatschappelijke waarde kan Inschrijver toevoegen aan MBO Utrecht & MBO Amersfoort? (max. 2xA4). Bijvoorbeeld beschikbaar stellen van beroepspraktijk-vormingsplaatsen voor studenten, het verzorgen van workshops voor studenten, bewust wordings bij studenten inzake afval(inzameling) etc.	10 punten
4.	Implementatieplan	Onder implementatie verstaan MBO Utrecht & MBO Amersfoort de opstartfase, inclusief de overdracht van en afstemming van werkzaamheden met de huidige opdrachtnemer. Alle partijen zijn er bij gebaat dit zo efficiënt mogelijk te laten plaatsvinden. De implementatie start na definitieve gunning en dient in de meest ideale situatie voor MBO Utrecht & MBO Amersfoort te zijn afgerond voordat de dienstverlening daadwerkelijk begint. In het implementatieplan (max 1xA4) dienen de volgende aspecten ten minste te zijn opgenomen: • procesbeschrijving en tijdspad; • afstemming en coördinatie met huidige opdrachtnemer; • afstemming en communicatie met betreffende MBO; • omwisseling van afvalinzamelingsmiddelen; • eventuele knel- en aandachtspunten inclusief oplossingen; • eventuele andere aspecten die inschrijver van belang vindt voor een efficiënte implementatie.	5 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 aantal pagina's voor de open vragen staat in bovenstaande tabel per vraag aangegeven, Verdana 9, regelafstand exact 13 (zie de afbeelding hieronder). 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.

Afstand

Voor: 0 pt

Na: 0 pt

Regelafstand: Op: Exact 13 pt

☐ Geen afstand toevoegen tussen alinea's met dezelfde stijl

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.

De beoordelaars hebben de volgende scoremogelijkheden:

Oordeel	Scoremogelijkheden per vraag
Uitstekend: De gegeven informatie sluit volledig aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. De informatie geeft een uitstekend beeld van de dienstverlening en levert een zeer positieve bijdrage hieraan. Het overtreft de verwachtingen van de Aanbestedende diensten.	100%
Goed: De gegeven informatie sluit goed aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. De informatie geeft een goed beeld van de dienstverlening en levert een positieve bijdrage hieraan. De informatie voldoet aan de verwachtingen van de Aanbestedende diensten.	75%
Voldoende: De gegeven informatie sluit voldoende aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. De informatie voldoet minimaal aan de verwachtingen van de Aanbestedende diensten en/of er zijn geen ontbrekende aspecten uit de vraagstelling.	50%
Matig: De gegeven informatie sluit matig aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie voldoet niet geheel aan de verwachtingen van de Aanbestedende diensten en/of er ontbreken aspecten uit de vraagstelling.	25%
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.	0%

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 ertoe 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 twee decimalen) is de score van Inschrijver voor de betreffende open vraag.

Voorbeeld beoordeling vraag 1:

Score beoordelaar 1: 15 punten

Score beoordelaar 2: 11,25 punten

Score beoordelaar 3: 11,25 punten

$$15 + 11,25 + 11,25 = 37,50 \quad 37,50/3 = 12,50$$

6.6. **Gunning**

De behaalde punten op alle (sub)gunningscriteria worden bij elkaar opgeteld en leiden tot een totaalscore. Op basis van de ontvangen inschrijvingen zullen de Aanbestedende diensten 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 Opdracht. Aan de voorgenomen gunning zijn geen rechten te ontleen.

Na voorlopige gunning moeten de nummers 1 en 2 in de rangorde de gevraagde documenten (zie onderstaande checklist) inleveren. Indien blijkt dat de na voorlopige gunning ingediende documenten van de nummer 1 en/of nummer 2 niet voldoet/voldoen aan de in deze Aanbestedingsleidraad gestelde eisen en voorwaarden, dan wordt/worden deze Inschrijving(en) 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	Ten tijde van het indienen van de Inschrijving	Aanleveren in format
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan twee jaar	Format Ministerie van JenV
Verklaring Belastingdienst	Niet ouder dan zes maanden	Format Belastingdienst
Controleverklaring	Meest recent	Format accountant
Kopie verzekeringspolis/-certificaat	Meest recent	Format verzekeraar

Indien een Inschrijver zich niet kan verenigen met de gunningsbeslissing, dient hij - op straffe van niet-ontvankelijkheid - tegen de gunningsbeslissing bezwaar te maken door, binnen twintig kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing, een kort geding tegen de Aanbestedende diensten aanhangig te maken bij de rechtbank Midden Nederland, locatie Utrecht door middel van betekening van de dagvaarding aan MBO Utrecht & 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 zullen de Aanbestedende diensten met de winnende Inschrijver en de nummer twee in contact treden om tot het sluiten van de (Wachtkamer)Overeenkomsten 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 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 kalenderdagen na het vonnis of de intrekking van het kort geding.

Voor het geval de definitieve gunning respectievelijk de gesloten (Wachtkamer)Overeenkomsten in een gerechtelijke procedure worden vernietigd, opengebroken dan wel anderszins wordt aangetast, leidt dit nimmer tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld inzake gemaakte kosten of gederfde winst) aan de zijde van de Aanbestedende diensten.

Verificatiegesprek

Na evaluatie van de Inschrijvingen en voorafgaand aan de gunningsbeslissing bestaat de mogelijkheid dat de hoogst scorende Inschrijver wordt verzocht om in een verificatiegesprek zijn Inschrijving toe te lichten. Mocht aan de hand van het verificatiegesprek blijken dat de toelichting niet in overeenstemming is met de ingediende Inschrijving ten aanzien van de gunningscriteria, kan dit leiden tot een vermindering van punten voor het betreffende gunningscriterium. Als gevolg hiervan kan een nieuwe rangorde ontstaan. Indien hier sprake van is wordt er een nieuwe voorlopige gunning gedaan.

Indien uit het verificatiegesprek blijkt dat niet aan één of meer eisen wordt voldaan, zal dit leiden tot het alsnog uitsluiten van de Inschrijving. Deze Inschrijver wordt uit de beoordelingsmatrix verwijderd. Op basis van de nieuwe rangorde, wordt een nieuwe voorlopige gunning gedaan.

6.7. **Klachten**

Indien Inschrijver een klacht heeft met betrekking tot de aanbestedingsstukken of de procedure dan kan Inschrijver een klacht conform 'Klachtenmeldpunt FSR Inkoop' indienen via inkoop@mboraad.nl. Dit reglement is bijgevoegd onder **Bijlage 7**.

7. Algemene bepalingen

7.1. 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 de Aanbestedingsleidraad, het Programma van Eisen, de Nota('s) van Inlichtingen, de (Wachtkamer)Overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden. Indien een Inschrijver toch voorwaarden en/of voorbehouden aan zijn inschrijving verbindt, wordt de inschrijver uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.
2. Tussen Opdrachtgevers en Opdrachtnemer komen na definitieve gunning de Overeenkomst tot stand aangevuld met eventuele aanvullingen en/of wijzigingen uit de Nota('s) van Inlichtingen.
3. Tussen Opdrachtgevers en Inschrijver die als nummer 2 in de rangorde is geëindigd, komen de Wachtkamerovereenkomsten tot stand aangevuld met eventuele aanvullingen en/of wijzigingen uit de Nota('s) van Inlichtingen.

7.2. Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden

De aanbestedingsstukken, waaronder de Aanbestedingsleidraad (inclusief Bijlagen) zijn met grote zorg samengesteld. Mocht Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden tegenkomen, dan dient Inschrijver de Ondersteunende inkooporganisatie hiervan zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de sluitingsdag van de laatste schriftelijke vragenronde (zoals opgenomen in de planning in paragraaf 4.1) via TenderNed op de hoogte te stellen. Van Inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Indien de Aanbestedende diensten niet tijdig op de voorgeschreven wijze op tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden door Inschrijver worden gewezen, dan is Inschrijver 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.

7.3. Voorbehouden

1. De in deze Aanbestedingsleidraad gestelde eisen, voorwaarden en criteria zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie van de Aanbestedende diensten. Inschrijvers kunnen geen enkel recht ontlenen aan de in deze Aanbestedingsleidraad genoemde planning, aantallen of specificaties. Deze dienen slechts ter indicatie en om Inschrijvers op gelijke basis te laten calculeren.
2. De Aanbestedende diensten behouden 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. Inschrijvers hebben in dat geval geen recht op vergoeding van enigerlei gemaakte kosten of geleden schade. De beslissing van de Aanbestedende diensten om de aanbestedingsprocedure te stoppen zal in dat geval via TenderNed aan alle Inschrijvers worden meegedeeld.
3. De Aanbestedende diensten zijn niet verplicht de Opdracht te gunnen en de Overeenkomsten en/of Wachtkamerovereenkomsten te sluiten. De Aanbestedende diensten behouden zich ter zake hiervan alle rechten voor.
4. Mocht gedurende de aanbestedingsprocedure bekend worden dat een Inschrijver 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 de Aanbestedende diensten daarover meteen via TenderNed informeren. In dat geval behouden de Aanbestedende diensten zich het recht voor 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.

7.4. **Intellectueel eigendom**

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

7.5. **Digitaal bewerken Bijlagen**

Het is op straffe van uitsluiting niet toegestaan dat 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 deze Aanbestedingsleidraad.

7.6. **Kosten Inschrijving en overige kosten**

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van welke kosten dan ook die zij in het kader van deze aanbestedingsprocedure maken, ook niet ingeval de Aanbestedende diensten om hen moverende redenen de aanbestedingsprocedure stopzetten, intrekken of beëindigen.

7.7. **Openbaarheid en vertrouwelijkheid**

1. Het is Inschrijver niet toegestaan met betrekking tot deze aanbesteding in de publiciteit te treden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende diensten.
2. Inschrijver is verplicht vertrouwelijk om te gaan met de documenten en informatie die niet-openbaar via TenderNed ter beschikking zijn gesteld. 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 de Aanbestedende diensten is het Inschrijver niet toegestaan de documenten en informatie aan derden te verstrekken.
3. Inschrijver verklaart verder zich te onthouden van verklaringen van welke aard dan ook die de Aanbestedende diensten 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. De Aanbestedende diensten behandelen de Inschrijvingen vertrouwelijk. Deze worden uitsluitend getoond aan interne- en eventuele externe medewerkers van de Aanbestedende diensten die direct bij de aanbesteding zijn betrokken en de Ondersteunende inkooporganisatie, tenzij de Aanbestedende diensten op grond van een vonnis of een wettelijke regeling verplicht is tot openbaarmaking of bekendmaking daarvan.

7.8. **Nederlandse taal**

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de (Wachtkamer)Overeenkomsten 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 opdrachtgevers, technische omschrijving van materieel, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kunnen de Aanbestedende diensten om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van Inschrijver.

7.9. **Toepasselijke documenten**

Op de Opdracht zijn de volgende documenten van toepassing:

1. Overeenkomsten (waarin eventuele aanvullingen en/of wijzigingen vanuit de NvI zijn verwerkt);
2. Verslag verificatiegesprek;
3. Nota('s) van Inlichtingen (waarbij de laatste NvI prevaleert);
4. Aanbestedingsleidraad;
5. ARVODI 2018;
6. Inschrijving Opdrachtnemer.

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

7.10. **Eénmalig inschrijven en inschrijven 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- en onderaanneming), indien zij op verzoek van de Aanbestedende diensten verklaren en kunnen aantonen dat zij de Inschrijving(en) onafhankelijk van de andere Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern, hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Indien dit, op verzoek, niet door de betreffende Inschrijvers wordt verklaard of kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern betreffende Inschrijvers.

7.11. **Inschrijving met andere ondernemingen**

Indien Inschrijver de aan te besteden Opdracht niet zelfstandig kan of wil uitvoeren, 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 UEA.

Iedere afzonderlijke combinant is verplicht het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en bij Inschrijving in te dienen. Ontbreekt het UEA van één of beide combinanten 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 UEA, zich hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en deugdelijke uitvoering van de verplichtingen die uit de Inschrijving alsmede uit de te sluiten (Wachtkamer)Overeenkomst voortvloeien.

Hoofd- en onderaanneming

Inschrijven in een hoofd- en onderaanneming constructie is eveneens toegestaan. Inschrijver gaat ermee akkoord dat wanneer bij uitvoering van de Opdracht gebruik wordt gemaakt van onderaannemer(s) Inschrijver als Hoofdaannemer geldt. De Hoofdaannemer is altijd enig aanspreekpunt voor de Aanbestedende diensten en is volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving en de (Wachtkamer)Overeenkomst.

Indien Inschrijver gebruik maakt van (een) onderaannemer(s) dient Inschrijver de betreffende onderaannemer(s) te vermelden op het UEA. Ook dient Inschrijver in de 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 Opdracht beschikbaar te hebben en in te zetten.