

Europese aanbesteding Relatiegeschenken en promotieartikelen

Beschrijvend document

Versie
Datum
Auteur
Copyright

Definitief
12 april 2021
A. Lorst
Deltion College ©2021

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Begrippenlijst aanbesteding	4
Hoofdstuk 1 Inleiding	6
1.1 Algemeen.....	6
1.2 Korte beschrijving van het Deltion College.....	6
1.3 Contactgegevens.....	7
1.4 Doel van de aanbesteding	8
1.5 Aard van de Opdracht.....	9
1.5.1 Expliciet niet behorende tot de Opdracht	9
1.6 Omvang van de Opdracht	9
1.7 Bestel- en logistiek proces.....	9
1.8 Aanbestedingsprocedure en gunning	10
Hoofdstuk 2 Aanbestedingsprocedure	11
2.1 Planning	11
2.2 Het stellen van vragen of klachten indienen over het Beschrijvend document en juridische bepalingen	11
2.2.1 Het stellen van vragen	11
2.2.2 Een klacht indienen en juridische bepalingen	12
2.3 Wijze van aanbieden Inschrijvingen	12
2.4 Voorwaarden Inschrijver en Inschrijving	12
2.5 Overige voorwaarden	14
Hoofdstuk 3 Beoordelingssystematiek	16
3.1 Methodiek	16
3.2 Uitsluiting	16
3.3 Gunningscriterium en wijze van beoordelen	16
3.3.1 Prijs	17
3.3.2 Kwaliteit.....	17
3.4 Verificatie	18
3.5 Gunningsbeslissing.....	18
Hoofdstuk 4 Vaststellen geschiktheid Inschrijver	19
4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument KVK-uitreksel en Inschrijfbiljet ...	19
4.1.1 Indien Inschrijver onderdeel is van een holding.....	19
4.1.2 Indien Inschrijver als Combinatie wil inschrijven	19
4.1.3 Indien Inschrijver als hoofdaannemer met Onder aanneming wil inschrijven	20
4.1.4 Uitsluitingsgronden.....	20
4.2 Geschiktheidseisen.....	21
4.2.1 Financiële en economische draagkracht	21
4.2.2 Technische bekwaamheid: kerncompetenties	21
4.2.3 Technische bekwaamheid: kwaliteitsnormen	22

4.2.4	Technische bekwaamheid: normen inzake milieubeheer.....	22
Hoofdstuk 5	Programma van Eisen & gunningscriteria	23
5.1	Programma van Eisen	23
5.2	Gunningscriteria.....	23
5.2.1	Prijs.....	23
5.2.2	Kwaliteit.....	23
5.3	Verificatie	26
Bijlage 1.	Checklist in te leveren documenten	27
Bijlage 2.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	28
Bijlage 3.	Derden verklaring (optioneel).....	28
Bijlage 4.	Verklaring referenties.....	28
Bijlage 5.	Programma van Eisen.....	28
Bijlage 6.	Concept Raamovereenkomst	28
Bijlage 7.	Algemene rijks inkoopvoorwaarden (ARIV 2018).....	28
Bijlage 8.	DNA Deltion College.....	28
Bijlage 9.	Prijsformulier	28
Bijlage 10.	Voorbeeld SAPI bestand	29
Bijlage 11.	Plattegrond Deltion.....	29
Bijlage 12.	Inschrijfbiljet	29
Bijlage 13.	Huisstijl richtlijnen Deltion	29

Begrippenlijst aanbesteding

In dit Beschrijvend document worden begrippen gebruikt die hieronder worden gedefinieerd. Begrippen worden in het Beschrijvend document met een hoofdletter geschreven.

Daar waar in dit Beschrijvend document en/of de bijlagen product- of merknamen, typen, octrooien, abonnementsvormen, bepaalde productiemethoden of een bepaalde oorsprong of productie zijn genoemd, dient telkens als toevoeging te worden gelezen “of gelijkwaardig”.

Algemene Inkoopvoorwaarden	De Algemene Rijks Inkoopvoorwaarden (ARIV 2018) zoals opgenomen in de bijlage van dit Beschrijvend document.
Aanbestedingswet	Wet van 1 april 2012, zoals laatstelijk gewijzigd per 1 juli 2016, houdende regels omtrent aanbestedingen (Aanbestedingswet 2016).
Beschrijvend document	Het document “Beschrijvend document Europese aanbesteding Relatiegeschenken en promotieartikelen” waarin het Deltion College zijn eisen, wensen en voorwaarden heeft verwoord en waarop de Inschrijver zijn Inschrijving dient te baseren.
Combinatie	Een samenwerkingsverband tussen twee of meer rechtspersonen waarbij de leden zich zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk stellen.
GVA	Gedragsverklaring aanbesteden, als bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet.
Gegadigde	De natuurlijke of rechtspersoon die zich interesseert voor deelneming aan de Openbare procedure.
Gunningsbeslissing	Het beoordelingsresultaat van de Inschrijvingen die aan alle Inschrijvers bekend wordt gemaakt met een inhoudelijk gemotiveerde reden indien sprake is van een afwijzing.
Inschrijver	De natuurlijke of rechtspersoon die een Inschrijving heeft gedaan.
Inschrijving	Het geheel van de aanbieding en alle gevraagde informatie zoals door Deltion College in dit Beschrijvend document is gevraagd.
Kernassortiment	Het assortiment wat het Deltion College routinematig besteld. Opdrachtnemer dient dit assortiment op voorraad te houden.
Nota van inlichtingen	Document waarin antwoorden op de geanonimiseerde vragen van Inschrijvers worden gegeven zoals beschreven in het Beschrijvend document.

Onder aanneming	De Inschrijver (hoofdaannemer) maakt gebruik van een onderaannemer voor bepaalde delen van de Opdracht.
Opdracht	Het uitvoeren van de werkzaamheden ten behoeve van de Deltion College zoals omschreven in dit Beschrijvend document en alle wijzigingen daarop ten gevolge van de Nota van inlichtingen en de Raamovereenkomst.
Opdrachtgever	Deltion College tijdens deze aanbesteding vertegenwoordigd door mevrouw Lorst.
Opdrachtnemer	De Inschrijver aan wie de Opdracht in het kader van deze aanbesteding wordt gegund.
Openbare procedure	De aanbestedingsprocedure waarbij alle belangstellende leveranciers, aannemers of dienstverleners mogen inschrijven.
Programma van Eisen	De functionele omschrijving voor relatiegeschenken en promotieartikelen waarin eisen zijn gesteld en wensen zijn beschreven.
Promotieartikelen	Artikelen die worden gebruikt voor evenementen binnen het Deltion College. Denk hierbij aan o.a. pennen, usb – sticks of tassen.
Raamovereenkomst	Een Overeenkomst tussen Deltion College en een of meerdere Opdrachtnemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te gunnen Opdrachten vast te leggen.
Relatiegeschenken	Artikelen die aan alle relaties van het Deltion College worden geschonken. Als relaties kunnen onder andere worden gezien: externe bedrijven, studenten en personeel.

Hoofdstuk 1 Inleiding

1.1 Algemeen

Dit Beschrijvend document is geschreven voor een Europese aanbesteding aangaande relatiegeschenken en promotieartikelen voor het Deltion College.

Het Deltion College heeft zich, voorafgaand aan deze aanbesteding, op de hoogte gebracht van de gebruikelijke standaarden, de meest voor de hand liggende perceelindeling, de meest geschikte aanbestedingsprocedure, en de toegankelijkheid van het MKB, etc. Door deze marktverkenning is het Deltion College in staat om dit Beschrijvend document te schrijven dat op de markt aansluit, waardoor de administratieve lasten van de Inschrijvers worden beperkt.

Gegadigden worden uitgenodigd om op basis van de verstrekte informatie een Inschrijving in te dienen met inachtneming van de eisen en wensen die in dit Beschrijvend document, inclusief de bijlagen, zijn geformuleerd.

1.2 Korte beschrijving van het Deltion College

Goed onderwijs verzorgen is de primaire Opdracht van Deltion College. We willen onze studenten opleiden in kennis en vaardigheden die bij een beroep horen, waarbij het internationale aspect en ondernemerschap belangrijke elementen zijn. Deltion College kent vijf strategische lijnen die de richting bepalen voor ons dagelijks handelen:

1. Groots in kwaliteit;
2. De student staat centraal;
3. Studenten en docenten worden herkend aan meesterlijk vakmanschap;
4. Onze deuren staan wijd open; onze blik is gericht naar buiten en iedereen is welkom;
5. Wij zijn een uitstekende plek om te werken, waar mensen zich ontwikkelen.

Bij al ons denken en handelen staat de student centraal. Daarbij zijn onze medewerkers het belangrijkste kapitaal. Tevredenheid van onze klanten én medewerkers is een belangrijke doelstelling en graadmeter. Wij bieden de beste opleidingstrajecten aan om studenten te prikkelen het beste uit zichzelf te halen.

Dit willen we bereiken door:

- Het leren zo effectief en efficiënt mogelijk te organiseren;
- Het leren te laten sturen door de praktijk;
- Het aanbieden van aantrekkelijke en betekenisvolle leersituaties;
- De inzet van betrokken en professionele medewerkers;
- Te werken met ondernemende en resultaatgerichte teams;
- Servicegericht te werken en maatschappelijk betrokken te zijn.

Ons onderwijs wordt verzorgd door kleine, herkenbare onderwijsteams die marktgericht opereren. Dit garandeert een grote betrokkenheid van deze teams bij de studenten, deze voelen zich bij ons thuis. Daarnaast hebben de leraren een grote kennis van de specifieke branche waarvoor zij opleiden. Zij zijn er zelf vaak uit afkomstig en houden constant voeling met die markt.

De Campus Deltion College bestaat uit de volgende gebouwen:

- Blauw

- Grijs
- Bordeaux
- Zwart
- Zilver
- Groen
- Oranje
- Geel
- Wit
- Olijf
- Bruin
- Rood
- Gebouw Hooglaer (tot 21 sept 2021).

Bij de Campus Deltion College staan op dit moment 17.000 MBO studenten ingeschreven en werken ongeveer 1950 medewerkers.

Midden in de stad Zwolle biedt Deltion College (aanvullend op hierboven genoemde aantallen) Voortgezet Algemeen Volwassen Onderwijs (VaVo)/Sprintlyceum aan op de locatie Bagijnensingel. Op deze locatie staan 870 studenten ingeschreven en zijn ongeveer 100 medewerkers werkzaam.

Op de Campus en de locatie Bagijnensingel wordt zowel overdag als ook in de avondonderwijs gegeven tussen 08.00 en 22.15 uur.

In bijlage 11 is een plattegrond te vinden van de Campus.

Voor nadere informatie over Deltion College verwijzen wij u naar de website: www.deltion.nl.
Zie tevens bijlage 8 DNA Deltion.

Duurzaamheidsdoelen

Het bestuur van Deltion heeft haar handtekening gezet onder het convenant met de 17 Sustainable Development Goals (de opvolgers van de millenniumdoelen), deze doelen moeten een eind maken aan armoede, ongelijkheid en klimaatverandering in 2030. Deltion College wil zo steeds bewustere stappen zetten op weg naar een duurzaam Deltion College. Dit gaat niet van de één op de andere dag. Maar het heeft zeker onze focus. Samen met onze studenten, collega's en samenwerkingspartners. In al onze aanbestedingsprocedures kijken we naar de impact op people, planet en profit en zoeken we naar de meest ambitieuze partners als het gaat om de duurzame ontwikkelingsdoelen.

De SDGs bestaan uit 17 "Global Goals" met 169 doelstellingen hierin.

1.3 Contactgegevens

De aanbesteding wordt begeleid door mevrouw Lorst namens het Deltion College. Communicatie met betrekking tot deze aanbesteding kan uitsluitend plaatsvinden via het platform Tendered www.tendered.nl (berichtenmodule). Mondelinge toezeggingen hebben geen enkele rechtskracht.

Het is niet toegestaan tijdens de aanbestedingsprocedure op een andere wijze contact op te nemen, anders dan de hiervoor omschreven wijze, op straffe van uitsluiting.

1.4 Doel van de aanbesteding

Deltion College wenst een Raamovereenkomst af te sluiten voor Relatiegeschenken en Promotieartikelen.

Er wordt een Raamovereenkomst afgesloten met één Opdrachtnemer.

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij individueel hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen of rechtspersonen) op deze aanbesteding inschrijven.

Inschrijver dient zijn Inschrijving volledig te baseren op het gevraagde in dit Beschrijvend document inclusief het Programma van Eisen. Het indienen van varianten/alternatieve oplossingen is niet toegestaan.

Wanneer de procedure volgens planning verloopt, heeft het Deltion College de intentie de Raamovereenkomst op 1 september 2021 in te laten gaan.

Deze Raamovereenkomst wordt onder de Algemene Rijksvoorwaarden voor leveringen (ARIV 2018) afgesloten, met een looptijd van twee (2) jaar, met een aan het Deltion College toekomende optie tot verlenging van maximaal twee (2) maal één (1) jaar.

De voor de oorspronkelijke contractperiode overeengekomen bepalingen blijven tijdens de verlenging onverkort van kracht, tenzij in gezamenlijk overleg anders wordt bepaald en vastgelegd.

1.5 Aard van de Opdracht

Het Deltion College koopt jaarlijks voor diverse doelgroepen geschenken in. Denk hierbij onder andere aan:

Relatiegeschenken:

- Geschenken voor externe bedrijven: denk aan stagebedrijven
- Geschenken voor studenten: o.a. diplomageschenken
- Geschenken voor medewerkers: er is een vast aantal evenementen in het jaar, denk hierbij aan de Deltion dag, Dag van de Leraar, maar ook Sinterklaas en Pasen waar geschenken voor geregeld moeten worden. Ook is een zomergeschenk voor het personeel onderdeel van dit contract.

Promotieartikelen: give aways voor bijvoorbeeld open dagen en evenementen.

Het Deltion College is op zoek naar een leverancier die kan ondersteunen en adviseren bij de inkoop van deze relatiegeschenken en artikelen.

1.5.1 Expliciet niet behorende tot de Opdracht

De levering van (promotionele) kleding behoort niet tot de Opdracht. Hiervoor zijn separate raamovereenkomsten afgesloten.

1.6 Omvang van de Opdracht

De opdrachtwaarde inclusief BTW over de afgelopen vier jaar bedroeg tussen de € 75.000 en de € 150.000 euro per jaar.

Opdrachtgever geeft geen omzet garantie.

De maximale waarde van de gehele looptijd van de raamovereenkomst is gesteld op € 700.000.

Aan deze genoemde bedragen kunnen geen toekomstige rechten worden ontleend.

De Opdracht is niet onderverdeeld in percelen, omdat het één (1) opdracht betreft die logisch, samenhangend en onlosmakelijk met elkaar verbonden is.

1.7 Bestel- en logistiek proces

Het Deltion College maakt voor al haar bestellingen gebruik van het inkoopstelsel Proquero. De Inschrijver wordt gevraagd om een SAPI-bestand (zie ook bijlage 10) aan te leveren welke gebruikt kan worden om de interne webshop binnen Proquero te vullen. Binnen het Deltion College zijn een aantal medewerkers, gemachtigd om bestellingen te plaatsen in de interne webshop (Proquero). Het bestel- en logistieke proces is in onderstaande flowchart weergegeven:





De bestellers geven frequent wensen door voor vernieuwing / update van de catalogus. De afdeling inkoop voert deze artikelen op verzoek van de besteller in de catalogus door. Frequent overleg tussen wisselingen / toevoegingen in het assortiment met de afdeling inkoop is dus van belang om het bestelgemak zoveel mogelijk te vergroten.

1.8 Aanbestedingsprocedure en gunning

Onderhavige aanbesteding valt onder de werking van de Aanbestedingswet 2012. Er is gekozen voor de openbare procedure.

De aanbesteding is gepubliceerd op www.tenderned.nl.

Het gunningscriterium voor deze aanbesteding is de economisch meest voordelige inschrijving, waarbij gekozen is voor het subgunningscriterium Beste Prijs / Kwaliteitsverhouding (Beste PKV).

Hoofdstuk 2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Planning

De onderstaande planning geeft enig inzicht hoe het Deltion College het tijdspad van deze aanbesteding heeft uitgezet en welke fasen daarvan deel uit maken. Deze planning is indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Activiteit	Data 2021
Publicatie Beschrijvend document (www.tenderned.nl)	12 april
Sluitingsdatum indienen vragen eerste ronde	28 april, 10:00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen eerste ronde (www.tenderned.nl)	12 mei
Sluitingsdatum indienen vragen tweede ronde	25 mei, 10:00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen tweede ronde (www.tenderned.nl)	3 juni
Sluitingsdatum indienen Inschrijving	16 juni, 10:00 uur
Opening Inschrijvingen	16 juni, 10:05 uur
Uitnodiging verificatiegesprek	30 juni
Verificatiegesprek best scorende Inschrijver	8 juli, 12.00 - 13.30 uur
Uitslag beoordeling Inschrijvingen en voorgenomen gunning	12 juli
Definitieve gunning (stand still 20 dagen)	2 augustus
Ingang Raamovereenkomst	1 september

2.2 Het stellen van vragen of klachten indienen over het Beschrijvend document en juridische bepalingen

2.2.1 Het stellen van vragen

Gegadigden hebben de gelegenheid tot het stellen van vragen. Deze dienen altijd schriftelijk ingediend te worden via de Nota van Inlichtingen module in Tenderned.

De vragen en opmerkingen dienen uiterlijk op de datum als genoemd in de planning in het bezit te zijn van het Deltion College.

Van de beantwoording van de vragen en overige verstrekte informatie wordt door of namens het Deltion College een geanonimiseerde Nota van inlichtingen opgemaakt die integraal deel uit zal gaan maken van dit aanbestedingsdocument. Deze Nota van inlichtingen zal volgens planning gepubliceerd worden op de website www.tenderned.nl. De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het downloaden en ter kennisnemen van deze Nota van inlichtingen.

Tijdens het stellen van vragen kunt u ook opmerkingen maken op de concept Raamovereenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden. Deze worden tevens verwerkt in de Nota van inlichtingen. Daarbij zal worden aangegeven of dit leidt tot een wijziging van de concept Raamovereenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden. Bij vaststelling van de Nota van inlichtingen wordt de concept Raamovereenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden definitief gemaakt. Daarna zijn geen wijzigingen meer mogelijk. De definitieve Raamovereenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden zijn bindend voor de Inschrijver.

Na afloop van deze informatieronde kunnen Inschrijvers geen vragen meer stellen en/of opmerkingen maken, tenzij deze betrekking hebben op de Nota van inlichtingen.

Middels de Nota van inlichtingen kan het Deltion College tevens kleine punten in het Beschrijvend document of de overige stukken wijzingen. Indien er sprake is van een wezenlijke wijziging zal het Deltion College conform jurisprudentie de onderhavige procedure rectificeren of afbreken. Door of namens het Deltion College verstrekte inlichtingen na verzending van het Beschrijvend document zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd in de Nota van inlichtingen.

Mondelinge toezeggingen hebben geen enkele rechtsgeldigheid. Alle vragen en opmerkingen die later worden aangeleverd of die niet worden aangeleverd op de voorgeschreven manier, worden niet in behandeling genomen.

2.2.2 Een klacht indienen en juridische bepalingen

Een aanbestedingsprocedure kan aanleiding geven tot inhoudelijke vragen of opmerkingen over de aanbestedingsprocedure of over de wijze van aanbesteden. Deze vragen en opmerkingen kan een Gegadigde stellen tijdens de aanbestedingsprocedure en deze worden beantwoord in de Nota van Inlichtingen. Blijft naar de mening van Gegadigde een reactie uit of is hij het niet eens met de reactie dan kan hij een klacht indienen.

Indien u een klacht heeft over deze aanbestedingsprocedure, kunt u dit alleen kenbaar maken aan onderstaand adres. Uw klacht wordt dan zo spoedig mogelijk in behandeling genomen, maar heeft geen opschortende werking. Uw klacht dient te gaan over deze aanbesteding en niet over algemene onderwerpen zoals beleid.

E-mail: klachtenaanbesteding@deltion.nl

De klacht dient betrekking te hebben op deze aanbesteding. Tevens dient u onderstaande punten mee te nemen in de motivering van uw klacht:

- een motivering waarom u vindt dat uw klacht gegrond is;
- een suggestie hoe volgens u de klacht zou kunnen worden verholpen;
- eventueel aanvullende documenten.

2.3 Wijze van aanbieden Inschrijvingen

1. Met nadruk wijzen wij de Inschrijvers erop dat de Inschrijving overzichtelijk dient te zijn. Inschrijver dient voor de beantwoording van de bijlagen de lay-out te gebruiken van de bijlagen zelf. De bijlagen zijn als Word document verstrekt tegelijk met dit Beschrijvend document.
2. De Inschrijving en alle bijbehorende documenten en bijlagen dienen (waar gevraagd) rechtsgeldig ondertekend te zijn en in pdf te worden ingezonden.
3. De Inschrijving dient digitaal te worden ingezonden via www.tenderned.nl
4. Inschrijvingen die na het uiterste moment van indienen worden ontvangen, worden niet in behandeling genomen.

2.4 Voorwaarden Inschrijver en Inschrijving

1. Het indienen van een Inschrijving houdt in dat door Inschrijver onvoorwaardelijk met de bepalingen, eisen en voorwaarden van dit Beschrijvend document en de Nota van inlichtingen wordt ingestemd.

Van de Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Hij dient Deltion College tijdig (d.w.z. uiterlijk op de laatste dag van de termijn voor het stellen van vragen) op de hoogte te stellen van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of disproportionaliteit in de aanbestedingsdocumenten of de aanbestedingsprocedure. Indien de Inschrijver dit tijdens de vragenronde nalaat, verwerkt hij zijn rechten om daar later tegen op te komen. Na de Nota van inlichtingen wordt verondersteld dat alle documenten helder en eenduidig zijn.

2. De Inschrijver mag de gegevens die Deltion College hem in verband met dit Beschrijvend document ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. De Inschrijver dient vertrouwelijk om te gaan met de door Deltion College verstrekte informatie. Deltion College zal de door de Inschrijver verstrekte informatie eveneens vertrouwelijk behandelen.
3. De Inschrijver zal zich onthouden van gedragingen die de mededinging tussen de Inschrijvers beperken, zoals bedoeld in artikel 6 van de Mededingingswet. In het bijzonder zal de Inschrijver geen informatie over zijn Inschrijving uitwisselen met andere Inschrijvers of met derden.
4. De Inschrijving dient volledig en consistent te zijn. Mocht blijken dat er informatie wordt gemist of dat de verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of bijlagen, dan wel afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de Inschrijver of van algemeen bekende marktinformatie, dan kan de Inschrijver worden uitgesloten van de procedure.
5. De persoon die de gevraagde bijlagen en eventuele andere documenten ondertekent, dient bevoegd te zijn de Inschrijver te vertegenwoordigen en rechtsgeldig te binden. Deze bevoegdheid dient te blijken uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel, dan wel rechtsgeldig ondertekende machtiging.
6. Inschrijvingen die in strijd zijn met dit Beschrijvend document en bijbehorende documentatie, of gedaan worden onder afwijkende voorwaarden, zijn onrechtmatig en daarmee ongeldig. Het gevolg is dat Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.
7. Deltion College behoudt zich het recht voor een Inschrijving niet in behandeling te nemen als niet alle gevraagde gegevens aangeleverd zijn óf als de wijze van aanbieden afwijkt van hetgeen gesteld in dit hoofdstuk.
8. Voor de Opdracht komen alleen Inschrijvers in aanmerking die zowel op de dag van de inschrijving als op de dag van voorgenomen gunning voldoen aan de gestelde eisen in de aanbestedingsdocumenten, tenzij anders vermeld.
9. De in de Inschrijving op te nemen prijzen dienen te worden uitgedrukt in Euro's en exclusief btw.
10. Het Deltion College onderhandelt niet over prijzen. De Inschrijver krijgt slechts éénmaal de gelegenheid een Inschrijving uit te brengen, tot uiterlijk datum en tijdstip zoals genoemd in de planning.
11. De door Inschrijver aangeboden prijzen en/of tarieven dienen marktconforme prijzen en tarieven te zijn, zodanig dat er geen sprake lijkt te zijn van een abnormaal laag lijkende Inschrijving in de zin van artikel 2.116 Aanbestedingswet. Wanneer een Inschrijving is gedaan die in verhouding tot de te verrichten Opdracht abnormaal laag lijkt, heeft het Deltion College het recht schriftelijk te verzoeken om de door hem nodig geachte verduidelijkingen. Hierna kan het Deltion College

eventueel overgaan tot afwijzing van de Inschrijving. Artikel 2.116 leden 2 tot en met 5 Aanbestedingswet zijn overeenkomstig van toepassing.

12. Het is niet toegestaan om strategisch en/of manipulatief in te schrijven.
13. De Inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van 90 dagen na sluitingsdatum. Gedurende deze periode is de Inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 van het Burgerlijk Wetboek; prijzen en condities kunnen gedurende deze periode niet worden gewijzigd. Indien in het kader van de onderhavige aanbesteding een kort geding aanhangig is, eindigt de termijn van gestanddoening twintig (20) kalenderdagen na de dag waarop in eerste aanleg is beslist. Deltion College zal de Inschrijver hiervan per omgaande berichten.
14. De Inschrijving en alle overige correspondentie dienen in de Nederlandse taal gesteld te zijn.
15. Dit Beschrijvend document met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, gelieve dan Deltion College hier zo spoedig mogelijk per e-mail van op de hoogte te stellen op eerder vermeld e-mailadres. U kunt zich in uw Inschrijving of na het indienen van de Inschrijving, noch na het verstrijken van de sluitingsdatum, niet beroepen op niet gemelde tegenstrijdigheden en / of onvolkomenheden.

2.5 Overige voorwaarden

1. Tijdens de periode van beoordeling zal Deltion College geen enkele informatie geven aan Inschrijvers over de stand van zaken.
2. Indien er 2 of meer Inschrijvers exact dezelfde hoogst gewogen PKV hebben, zal de Inschrijver die de hoogst gewogen score heeft op het Gunningscriterium Kwaliteit als beste PKV worden aangemerkt. Mocht ook hierin geen onderscheid zijn, dan zal er worden geloot tussen deze Inschrijvers.
3. Deltion College behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat kan Deltion College verzoeken om een nadere toelichting op de Inschrijving. Het verstrekken van onjuiste gegevens kan tot uitsluiting leiden. Inschrijvers dienen onder meer de door hen in het kader van de gunning overlegde getuigschriften en documenten op verzoek van Deltion College toe te lichten.
4. De Gunningsbeslissing zal schriftelijk en gelijktijdig aan alle Inschrijvers bekend worden gemaakt met een inhoudelijk gemotiveerde reden indien sprake is van afwijzing. De Gunningsbeslissing is geen aanvaarding van het aanbod als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek.
5. Deltion College is niet verplicht interne (aanbestedings-) documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning, aan de Inschrijvers bekend te maken.
6. Indien om enige reden met de beoogde Opdrachtnemer geen Raamovereenkomst wordt gesloten, zal herberekening van de ontvangen, en geschikt bevonden Inschrijvingen plaatsvinden.
7. Er zal na bekendmaking van de Gunningsbeslissing een stand-still periode van twintig (20) kalenderdagen in acht worden genomen om afgewezen Inschrijvers de gelegenheid te geven nadere informatie te verkrijgen dan wel om kenbaar te maken dat zij rechtsmiddelen willen

inzetten tegen de Gunningsbeslissing. Deze stand-still periode gaat in op de dag na datum van verzending van de Gunningsbeslissing.

8. Iedere Inschrijver die het niet met de voorgenomen Gunningsbeslissing eens is, dient binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van de Gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de voorzieningenrechter van het arrondissement Overijssel. Deltion College dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door toezending van een kopie van de dagvaarding. Indien niet binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van de Gunningsbeslissing een kort geding dan wel een voorlopige voorziening aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. Deltion College is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen. Indien een kortgeding aanhangig is gemaakt, zal niet worden overgegaan tot gunning, tenzij onverwijlde spoed dit noodzakelijk maakt.
9. Deltion College behoudt zich te allen tijde het recht voor de aanbestedingsprocedure stop te zetten zonder opgaaf van reden.
10. Deltion College behoudt zich het recht voor niet tot gunning over te gaan.
11. Indien in het kader van deze aanbestedingsprocedure geen geschikte Inschrijvingen zijn ingediend, is het Deltion College gerechtigd om de procedure te beëindigen en eventueel over te schakelen op de procedure van gunning via onderhandelingen, afhankelijk van de omstandigheden, al dan niet met voorafgaande bekendmaking van een aankondiging van de opdracht.
12. Deltion College is gerechtigd de Raamovereenkomst met de Opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de Gunningsbeslissing onrechtmatig is, of dat de Raamovereenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moeten worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten, alsmede aan een verzoek tot aanvulling van de Inschrijving of aan andere mededelingen of gedragingen van Deltion College voorafgaand aan de gunningsbeslissing, kunnen door Inschrijvers geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade jegens Deltion College worden ontleend.
13. Door Deltion College worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de Inschrijving.
14. Correspondentie en ontvangen Inschrijvingen zullen na afloop niet aan de Inschrijver worden geretourneerd en worden eigendom van Deltion College.
15. Leverings-, betalings- en andere algemene voorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.
16. Op deze aanbesteding is het Nederlandse recht van toepassing.

Hoofdstuk 3 Beoordelingssystematiek

3.1 Methodiek

De beoordelingsprocedure start na opening van de Inschrijvingen. Een beoordelingsteam verricht de beoordelingen van de Inschrijvingen als volgt:

Stap 1: volledigheid Inschrijving

Er wordt bekeken of de Inschrijving volgens de procedure is aangeleverd en of alle gevraagde informatie is bijgevoegd.

Stap 2: vaststellen geschiktheid Inschrijver

Aan de hand van de gevraagde bijlagen wordt beoordeeld of de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en of de Inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen. Een Inschrijver die niet aan alle gestelde criteria voldoet, wordt uitgesloten. Ook wanneer de in de bijlagen genoemde bij te voegen documenten niet kunnen worden overlegd, kan de Inschrijving terzijde worden gelegd.

Stap 3: beoordeling van het Programma van Eisen

In deze fase wordt aan de hand van het Programma van Eisen beoordeeld of de Inschrijver onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoet. Een Inschrijver die niet (onvoorwaardelijk) aan alle gestelde eisen voldoet, wordt uitgesloten.

Stap 4: beoordeling van de gunningscriteria

Vervolgens worden de onderdelen prijs en de antwoorden op de kwalitatieve gunningscriteria van de verschillende Inschrijvers beoordeeld volgens de beoordelingssystematiek.

3.2 Uitsluiting

Inschrijvers, die niet voldoen aan alle gestelde eisen (genoemd in stap 1 tot en met 3), worden uitgesloten voor de verdere beoordeling van de Inschrijving op de gunningscriteria.

3.3 Gunningscriterium en wijze van beoordelen

Beoordeling zal plaatsvinden op basis van de vanuit het oogpunt van het Deltion College Beste PKV, gelet op onderstaande subgunningscriteria:

- Prijs 30%
- Kwaliteit 70%

Het beoordelingsteam voor de gunningscriteria kwaliteit bestaat uit de volgende functies:

1. Management assistent Marketing & Communicatie
2. Besteller
3. Operationeel inkoper
4. Strategisch inkoper

3.3.1 Prijs

Voor het gunningscriterium G.1.1 Totaalprijs Kernassortiment geldt dat de Inschrijver voor de gunningscriteria met de laagste totaalprijs de hoogste score krijgt.

De andere Inschrijvers worden aan de Inschrijver met de laagste prijs gerelateerd met behulp van onderstaande formule:

$$\frac{\text{laagste prijs}}{\text{te beoordelen prijs}} \times \text{maximaal aantal punten} = \text{gewogen score}$$

3.3.2 Kwaliteit

De kwalitatieve gunningscriteria worden beoordeeld door een beoordelingscommissie van minimaal 3 beoordelaars. Ieder lid van de beoordelingscommissie beoordeelt elk gunningscriterium en kent daaraan zijn individuele waarderingen toe. Hierna worden alle individuele waarderingen door de gezamenlijke beoordelingscommissie besproken in een consensusbijeenkomst, waarbij de definitieve beoordeling van ieder gunningscriterium in consensus (door de gehele beoordelingscommissie) definitief wordt vastgesteld.

Aan deze beoordeling wordt per gunningscriterium een score toegekend. Hieronder is uitgewerkt welke scores in welk geval worden gegeven:

Cijfer	Het antwoord	Motivatie	Score
0	Ontbreekt	Het antwoord ontbreekt.	0 % van de maximale score
2	Is slecht	Het gegeven antwoord is inhoudelijk niet relevant en/of voldoet niet aan het criterium.	20 % van de maximale score
4	Is matig	Het gegeven antwoord geeft de beoordelingscommissie een onvolledig beeld. Er ontbreken essentiële onderdelen.	40 % van de maximale score
6	Is gemiddeld	Het gegeven antwoord is volledig, duidelijk en relevant voor de Opdracht en voldoet aan de algemene verwachtingen van de beoordelingscommissie.	60 % van de maximale score
8	Is goed	Het gegeven antwoord is volledig, duidelijk en relevant voor de Opdracht en voldoet aan de verwachtingen van de beoordelingscommissie. Daarnaast is de beoordelingscommissie positief verrast door 1 of meerdere relevante aanvullingen die zij als duidelijke meerwaarde ziet.	80 % van de maximale score
10	Is uitstekend	Het antwoord is innoverend en heeft belangrijke meerwaarde. Het antwoord geeft aan dat de Inschrijver een hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening heeft en overtreft daarmee de verwachtingen van de beoordelingscommissie ruimschoots.	100 % van de maximale score

Indien Inschrijver meer pagina's informatie aan zijn Inschrijving toevoegt dan gevraagd, zullen uitsluitend de eerste pagina tot en met het aantal gevraagde pagina's worden beoordeeld.

Rekenvoorbeeld

Per subgunningscriterium zal een score worden toegekend door het maximaal aantal punten te vermenigvuldigen met het percentage behorende bij het behaalde rapportcijfer. Fictief rekenvoorbeeld:

Gunningscriterium G.1.1 (Maximale score 40 punten)			
Inschrijver	Rapportcijfer	Weging	Behaalde score G.1.1
Inschrijver A	10	100%	40
Inschrijver B	6	60 %	24

3.4 Verificatie

Het Deltion College behoudt zich het recht voor om een verificatiebezoek/verificatiegesprek (hierna: verificatie) af te leggen. Dit houdt in dat het Deltion College in de praktijk kan gaan verifiëren of de Inschrijving(en) aan het gestelde in het Programma van Eisen en/of Wensen voldoen. Dit kan op locatie van Inschrijver zijn of op locatie bij een van de klanten van Inschrijver, waar de (functionele) eisen uit het Programma van Eisen en/of Wensen in de praktijk zullen worden geverifieerd. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met de verificatie en dient ook volledig hieraan mee te werken.

Wanneer hieruit blijkt dat de Inschrijving niet voldoet aan het Programma van Eisen en/of Wensen, dan wordt de Inschrijving van desbetreffende Inschrijver alsnog terzijde gelegd en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Ook bestaat de mogelijkheid om de scores van de Wensen aan te passen als de bevindingen uit de verificatie daartoe aanleiding geven.

Indien een verificatie plaatsvindt, zal niet eerder dan na afronding hiervan de Gunningsbeslissing bekend worden gemaakt.

3.5 Gunningsbeslissing

De Inschrijver met de vanuit het oogpunt van het Deltion College beste PKV, zal in aanmerking komen voor de uiteindelijke gunning van de Opdracht. Deltion College behoudt zich het recht voor om bij deze partij bewijsmiddelen op te vragen.

Uitvoering van de aanbesteding, voorgenomen en definitieve gunning en contractering vindt plaats binnen de kaders, die zijn vermeld in het hoofdstuk Aanbestedingsprocedure.

Hoofdstuk 4 Vaststellen geschiktheid Inschrijver

Aan de hand van de onderstaande gegevens wordt de geschiktheid van de Inschrijver vastgesteld. Indien blijkt dat Inschrijver niet voldoet aan de gevraagde criteria, behoudt het Deltion College zich het recht voor de Inschrijving ter zijde te leggen en niet inhoudelijk te beoordelen.

4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument KVK-uitreksel en Inschrijfbiljet

De Inschrijver dient middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna UEA) zijn bedrijfsgegevens aan te leveren en aan te geven of hij in samenwerking met andere ondernemingen inschrijft. Het document dient rechtsgeldig te zijn ondertekend. Daarnaast dient Inschrijver een KVK-uitreksel aan te leveren zodat Opdrachtgever kan controleren of degene die getekend heeft ook tekenbevoegd is. Ook dient Inschrijver een Inschrijfbiljet te laten tekenen voor deze zelfde tekenbevoegde persoon. Dit Inschrijfbiljet geldt ter ondertekening van de gehele inschrijving en alle aanbestedingsdocumenten (bijlage 12).

4.1.1 Indien Inschrijver onderdeel is van een holding

- Indien de Inschrijver een dochter- of werkmaatschappij is en gebruik maakt van de middelen van haar holding of moedermaatschappij, voegt de Inschrijver bij zijn Inschrijving de Holdingverklaring en / of Derden verklaring bij.
- Middels deze verklaring(en) stelt de holding of moedermaatschappij zich bij gunning volledig en onvoorwaardelijk garant voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten contract(en) voortvloeien. De verklaring dient door een daartoe bevoegd persoon te zijn ondertekend.

4.1.2 Indien Inschrijver als Combinatie wil inschrijven

- Indien als Combinatie wordt ingeschreven, wordt dit in het UEA vermeld.
- Elke deelnemer van de Combinatie dient tevens bekend te worden gemaakt door het afzonderlijk invullen van de UEA. Iedere combinant dient afzonderlijk te voldoen aan alle gestelde criteria in de UEA.
- Elke deelnemer van de Combinatie dient afzonderlijk te voldoen aan de gestelde eisen ten behoeve van de Economische draagkracht.
- De combinatie dient gezamenlijk te voldoen aan de gestelde eisen ten behoeve van de Financiële draagkracht.
- Alle combinanten aanvaarden zowel gezamenlijke als hoofdelijke aansprakelijkheid voor de Inschrijving als voor de nakoming en uitvoering van alle uit de Raamovereenkomst voortvloeiende verplichtingen.
- Er dient één aanspreekpunt (penvoerder) te zijn, dit dient ingevuld te worden in de UEA.
- Indien op één van de combinanten een uitsluitingsgrond van toepassing is, volgt uitsluiting van alle combinanten en is het niet toegestaan een andere Combinatie aan te gaan.
- Indien de Combinatie wordt ontbonden dient de Opdrachtnemer dit onverwijld aan Deltion College te melden. Partijen gaan vervolgens in gesprek of de Raamovereenkomst kan worden voortgezet. De continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening is hierbij uitgangspunt.
- Indien de Opdracht aan een combinatie wordt gegund, kan van de combinatie worden verlangd een bepaalde rechtsvorm aan te nemen, indien dit voor de goede uitvoering van de Opdracht noodzakelijk is.

4.1.3 Indien Inschrijver als hoofdaannemer met Onder aanneming wil inschrijven

- In deze constructie is de hoofdaannemer de Inschrijver. Indien de hoofdaannemer gebruik maakt van Onder aanneming, dient de hoofdaannemer dit bekend te maken onder aangeving van de door de onderaannemer uit te voeren werkzaamheden. Inschrijver vult de UEA en de Derden verklaring in.
- Hoofdaannemer stelt zich middels het ondertekenen van de volledige Inschrijving hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de gehele Opdracht.
- Aan Inschrijving dient de ondertekende Derden verklaring te worden toegevoegd, waarin wordt verklaard dat onderaannemer haar middelen volledig ter beschikking zal stellen aan Inschrijver, zodat Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de aan te besteden Opdracht noodzakelijke middelen van de onderaannemer.
- De Inschrijver geeft in zijn Inschrijving aan welk deel van de Opdracht bij gunning door onderaannemer wordt uitgevoerd. De Inschrijver is volledig aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen.
- Het is voor Deltion College belangrijk dat de kwaliteit van het geleverde product en de bijbehorende dienstverlening gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst constant blijft. De Opdrachtnemer mag tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst niet zonder toestemming van Deltion College van onderaannemer wisselen.

4.1.4 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden zijn aangevinkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage 2).

Inschrijvers kunnen verklaren dat de onderstaande uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

Voor deze aanbesteding worden alle uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet gehanteerd. De uitsluitingsgronden zijn in het UEA opgenomen in Deel III, onderdeel A en B. Inschrijvers kunnen verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

Naast bovenstaande uitsluitingsgronden wordt de volgende facultatieve uitsluitingsgrond (onderdeel C van het UEA) gehanteerd:

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.
- Vervalsing van de mededinging

Hieronder zijn de facultatieve uitsluitingsgronden en het bijbehorende Nederlandse bewijsstuk kort samengevat weergegeven.

Facultatieve uitsluitingsgronden	Bewijsstuk
Faillissement, insolventie of gelijksoortig	Non-faillissement verklaring uitgegeven door het handelsregister (niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving)
Vervalsing van de mededinging	GVA (mededingingsrechtelijke overtredingen)

De gevraagde bewijsstukken in de tabel hierboven hoeven **niet** bij uw Inschrijving al ingeleverd te worden. Slechts van de Inschrijver die naar verwachting voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, wordt dit achteraf gevraagd.

4.2 Geschiktheidseisen

Er wordt getoetst of de Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Dit gebeurt aan de hand van de volgende eisen:

4.2.1 Financiële en economische draagkracht

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over voldoende financiële en economische draagkracht.

Aansprakelijkheid

De Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn voor aansprakelijkheid.

U beschikt op moment van inschrijven en gedurende de contractperiode over een adequate verzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid. Onder adequaat wordt verstaan een dekking van tenminste: € 3.000.000,- per gebeurtenis en € 5.000.000,- per contractjaar of gedeelte van een jaar dat de Overeenkomst van kracht is.

Samenhangende gebeurtenissen worden daarbij aangemerkt als één gebeurtenis.

Dit gevraagde bewijsstuk hoeft u **niet** bij uw Inschrijving al ingeleverd te worden. Slechts van de Inschrijver die naar verwachting voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, wordt dit achteraf gevraagd.

Accountantsverklaring

Deltion College verwacht dat u beschikt over een goedgekeurde accountantsverklaring betreffende de meest recente jaarrekening zonder zogenaamde continuïteitsparagraaf. Indien Inschrijver hieraan voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van het UEA. De gevraagde bewijsstukken hoeven **niet** bij uw Inschrijving al ingeleverd te worden. Slechts van de Inschrijver die naar verwachting voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, kan dit achteraf worden gevraagd.

Voor niet-jaarrekening plichtige ondernemingen volstaat een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

4.2.2 Technische bekwaamheid: kerncompetenties

Door het Deltion College zijn de volgende kerncompetenties vastgesteld, benodigd voor het toetsen van technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, overeenkomend met essentiële punten van de Opdracht:

Gevraagde kerncompetentie(s):

Kerncompetentie 1:

- Ervaring met het voorraadbeheer van promotieartikelen voor een Opdrachtgever. Hierbij moeten minimaal 5 verschillende soorten artikelen op voorraad zijn gehouden bij de Inschrijver, gedurende minimaal 1 jaar.

Kerncompetentie 2:

- Ervaring met het inrichten van een webshop inclusief afbeeldingen en logo's, specifiek voor een Opdrachtgever. Hierbij moeten minimaal 10 verschillende soorten relatie / promotieartikelen in de webshop zijn ingericht.

Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentieopdracht per genoemde kerncompetentie die in de afgelopen 3 jaar zijn uitgevoerd.

Eventuele extra referenties zullen terzijde worden gelegd.

Referenties kunnen worden gecheckt.

4.2.3 Technische bekwaamheid: kwaliteitsnormen

Deltion College verlangt van de Inschrijver dat hij kwaliteitsbewaking in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan op een van de volgende manieren worden aangetoond:

- a. kopieën van certificaten volgens de internationale normenreeks ISO 9001:2015 (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving en gedurende de contractperiode);
of
- b. kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van kwaliteitsbewaking (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving en gedurende de contractperiode);
of
- c. een beschrijving van gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking.

Indien Inschrijver hieraan voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van het UEA. De gevraagde bewijsstukken hoeven **niet** bij uw Inschrijving al ingeleverd te worden. Slechts van de Inschrijver die naar verwachting voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, kan dit achteraf worden gevraagd.

4.2.4 Technische bekwaamheid: normen inzake milieubeheer

Deltion College verlangt van de Inschrijver dat hij milieubeheer in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan op een van de volgende manieren worden aangetoond:

- a. een ISO 14001 certificaat (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving en gedurende de contractperiode) of indien de Inschrijver hier niet over beschikt, door het bijvoegen van een actuele, door de directie ondertekende milieubeleidsverklaring *of*
- b. een milieuprogramma of actieplan waarin is aangegeven welke stappen de organisatie neemt of gaat nemen om de milieubelasting te verminderen *of*;
- c. een milieuverslag of andere (management-)rapportage waarin gerapporteerd wordt over de genomen milieumaatregelen en de behaalde resultaten *of*;
- d. de naam en de functie-inhoud van een functionaris die is aangesteld om de milieumaatregelen van de organisatie te coördineren.

Indien Inschrijver hieraan voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van het UEA. De gevraagde bewijsstukken hoeven **niet** bij uw Inschrijving al ingeleverd te worden. Slechts van de Inschrijver die naar verwachting voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, kan dit achteraf worden gevraagd.

Hoofdstuk 5 Programma van Eisen & gunningscriteria

Alleen Inschrijvers die voldoen aan alle gestelde geschiktheidscriteria zijn gekwalificeerd voor de verdere beoordeling van de navolgende criteria.

5.1 Programma van Eisen

De uit te voeren werkzaamheden, als ook het eisenpakket voor Relatiegeschenken en Promotieartikelen, is als bijlage 5 opgenomen. Het niet voldoen aan de gestelde eisen betekent uitsluiting van verdere beoordeling.

5.2 Gunningscriteria

In de onderstaande scoretabel staan de gunningscriteria met de bijbehorende puntenscores per subcriterium.

G.1 Prijs		Max. punten
G.1.1 Totaalprijs artikelen Kernassortiment		40
Totaal maximale puntenscore Prijs		40
G.2 Kwaliteit		Max. punten
G.2.1 Case Diplomeringsgeschenk en Zomergeschenk personeel		25
G.2.2 Voorraadbeheer Kernassortiment		15
G.2.3 Toegevoegde waarde voor het onderwijs		10
G.2.4 Duurzaamheid		10
Totaal maximale puntenscore Kwaliteit		60
Totaal maximale puntenscore		100

5.2.1 Prijs

Er zijn maximaal 40 punten te behalen voor het onderdeel Prijs. Opgave dient te geschieden volgens de bijlage.

G.1.1 Totaalprijs artikelen Kernassortiment

Inschrijver wordt gevraagd om voor het Kernassortiment, wat is vastgesteld in het Prijzenformulier, prijzen op te geven per artikel. Deze prijzen dienen afgestemd te zijn op de verwachte aantallen gedurende de contractduur (uitgaand van 4 jaar) en de geëiste levertijd. Deze verwachte aantallen zijn gebaseerd op afnames van de laatste jaren. De totaalprijs van alle artikelen bij elkaar opgeteld is de te beoordelen prijs. Aan deze aantallen kunnen geen rechten worden ontleend.

5.2.2 Kwaliteit

Er zijn maximaal 60 punten te behalen voor het onderdeel Kwaliteit.

De beoordeling op Kwaliteit is onderverdeeld in een 4-tal onderdelen:

G.2.1 Case Diplomeringsgeschenk en Zomergeschenk personeel

Er zijn maximaal 25 punten te behalen voor dit onderdeel.

Diplomeringsgeschenk

Met betrekking tot de diplomageschenken wordt op dit moment de huidige werkwijze gehanteerd:

- Elk jaar in maart levert de huidige leverancier de catalogus met mogelijke diplomageschenken (geschenken aan studenten die geslaagd zijn) aan. Ieder college kiest hierbij zijn eigen diplomageschenk. Voorwaarde hierbij is dat de geschenken maximaal € 5,- inclusief BTW en bedrukking kosten.
- De contactpersonen van de colleges te bepalen (middels de catalogus en een kijkdag) welk diplomageschenk wordt aangeschaft.
- De totaalbestelling wordt geplaatst bij de leverancier van de diplomageschenken. De leverancier geeft de levertijd aan. Dit dient uiterlijk half mei te zijn.

Inschrijver wordt gevraagd een voorstel te doen voor de 7 verschillende colleges van het Deltion College met betrekking tot het diplomeringsgeschenk. Dit zijn de 7 verschillende colleges:

- Welzijn & Gezondheid
- Sport, Opvoeding & Maatschappij
- Horeca, Reizen & Dienstverlening
- Economie & Ondernemen
- Design, Media & ICT
- Techniek & Gebouwde Omgeving
- Mobiliteit & Logistiek en Veiligheid

Inschrijver levert een beschrijving aan, waarbij onder andere ook wordt ingegaan op vragen als:

- Hoe speelt Inschrijver zo goed mogelijk in op de verschillende doelgroepen per college?
- Op welke wijze verzorgt Inschrijver de adviesfunctie (ook op het gebied van trends en ontwikkelingen in de markt)?

Hierbij wordt de creatieve invulling van Inschrijver beoordeeld. Er wordt invulling gegeven aan de volgende kernwaarden: originaliteit (geen standaardproducten, niet veel voorkomend), productkwaliteit en duurzaamheid. Per college mogen maximaal 5 geschenken worden aangeboden.

Zomergeschenk personeel

Het Deltion College wil voor al haar medewerkers (ca. 2.200) een origineel geschenk aanbieden voorafgaande aan de zomervakantie. Het Deltion College heeft hiervoor een budget beschikbaar van circa € 15,- per medewerker inclusief BTW en bedrukking en alle overige kosten (verzendkosten etc.). Inschrijver wordt gevraagd een voorstel te doen aan de afdeling Marketing & Communicatie.

Inschrijver levert een beschrijving aan, waarbij meerdere zomergeschenken worden aangeboden.

Hierbij wordt de creatieve invulling van Inschrijver beoordeeld. Hierbij wordt invulling gegeven aan de volgende kernwaarden: originaliteit (geen standaardproducten, niet veel voorkomend), productkwaliteit en duurzaamheid. Er mogen maximaal 5 geschenken worden aangeboden.

Inschrijver dient maximaal **2 A4** per College en **2 A4** voor het zomergeschenk aan informatie toe te voegen in lettertype Arial en lettergrootte 10.

Inschrijver dient per College duidelijk aan te geven welke diplomageschenken worden aangeboden. Voor de diplomeringsgeschenken en de zomergeschenken geldt dat Inschrijver hiervoor beeldmateriaal (afbeeldingen) gebruikt. Indien er meer dan 2A4 worden aangeleverd, zullen alleen de eerste 2A4 worden beoordeeld.

G.2.2 Voorraadbeheer Kernassortiment

Er zijn maximaal 15 punten te behalen voor dit onderdeel.

In dit gunningscriterium werkt Inschrijver uit op welke wijze het voorraadbeheer wordt uitgevoerd en geborgd. Teneinde de geëiste levertijd (incl evt. bedrukking) te kunnen borgen.

Maximaal **1 A4** in lettertype Arial en lettergrootte 10 aan informatie toevoegen.

G.2.3 Toegevoegde waarde voor het onderwijs

Er zijn maximaal 10 punten te behalen voor dit onderdeel.

Deltion College ziet graag innovatieve ideeën op het gebied van partnership terug van Inschrijvers, die tot doel hebben om een positieve bijdrage te leveren *aan het onderwijs en/of aan de ontwikkeling van studenten*. Dit kan in de breedste zin van het woord. Zo zijn er binnen Deltion College al verschillende samenwerkingsverbanden ontstaan, waarbij het lesaanbod voor de student mede wordt ingevuld door kennis en ervaring vanuit de praktijk. Een profiel van de verschillende opleidingen binnen de locatie(s) van Deltion College is te vinden op onze website.

Inschrijver is vrij om een invulling te geven aan dit gunningscriterium, waarbij geldt hoe groter de toegevoegde waarde voor de studenten/het onderwijs, hoe hoger de score op dit onderdeel. Hierbij wordt ook verwezen naar de beschrijving van de onderwijsdoelen in paragraaf 1.2. en het DNA van Deltion College in bijlage 8.

Maximaal **1 A4** in lettertype Arial en lettergrootte 10 aan informatie toevoegen.

G.2.4 Duurzaamheid

Er zijn maximaal 10 punten te behalen voor dit onderdeel.



Deltion College heeft zich gecommitteerd aan de 17 Sustainable Development Goals (SDG's) zie <https://www.sdgnerland.nl/sdgs/> en paragraaf 1.2 van dit document voor meer informatie.

Deltion College is op zoek naar een ambitieuze partner die net als Deltion College ambities heeft op het gebied van duurzaamheid. U kunt hier aangeven wat u naast het gestelde in het Programma van Eisen doet (of zult gaan doen) op het gebied van duurzaamheid in relatie tot deze Opdracht en gedurende de looptijd van deze Opdracht. Dit dient concreet en SMART geformuleerd te worden.

Maximaal 1 A4 aan informatie toevoegen (Arial 10).

5.3 Verificatie

De Inschrijver die de meeste punten heeft behaald na de beoordeling van Prijs en Kwaliteit en daarmee voor voorgenomen gunning in aanmerking komt, wordt uitgenodigd om het door hen aangeboden assortiment te presenteren. Het doel van het gesprek is om de genoemde kernwaarden uit de gunningscriteria (originaliteit, productkwaliteit en duurzaamheid) in de praktijk te kunnen toetsen. Hierbij wordt de Inschrijver gevraagd om samples mee te nemen, voor zowel de diplomageschenken en het zomergeschenk als de artikelen uit het kernassortiment. Dit gesprek zal worden ingepland op **8 juli 2021 tussen 12.00 – 13.30 uur**.

De bijeenkomst zal plaatsvinden met een afvaardiging van secretaresses per College en van de afdeling Marketing & Communicatie.

Het doel van dit verificatie gesprek is dat het Deltion College in de praktijk kan verifiëren of de Inschrijving aan het gestelde in het Programma van Eisen en/of gunningscriteria voldoet. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met deze verificatie en dient ook volledig hieraan mee te werken. Wanneer hieruit blijkt dat de Inschrijving niet voldoet aan het Programma van Eisen en/of Wensen, dan wordt de Inschrijving van desbetreffende Inschrijver alsnog terzijde gelegd en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Ook bestaat de mogelijkheid om de scores van de Gunningscriteria aan te passen als de bevindingen uit de verificatie daartoe aanleiding geven. De Gunningsbeslissing zal na het verificatiegesprek bekend worden gemaakt.

Bijlage 1. Checklist in te leveren documenten

Deze checklist dient volledig ingevuld te worden door de Inschrijver en te worden toegevoegd aan de Inschrijving (graag uitprinten, aanvinken en inscannen). Er dient een vinkje gezet te worden indien de betreffende stukken zijn bijgevoegd.

Omschrijving gevraagde	Bijgevoegd
Checklist in te leveren documenten	☐
Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend)	☐
Bijlage 3 Derden verklaring (indien van toepassing rechtsgeldig ondertekend)	☐
Bijlage 4 Verklaring referenties	☐
Bijlage 5 Programma van Eisen (met vinkjes per eis)	☐
bijlage 9 Prijsformulier	☐
Bijlage 12 Inschrijfbiljet (rechtsgeldig ondertekend)	☐
KVK uittreksel waaruit blijkt dat de persoon die de documenten ondertekend daarvoor vanuit de organisatie tekenbevoegd is.	☐
De gevraagde uit te werken documenten bij het gunningscriterium kwaliteit	☐
Kopie afschrift van aansprakelijkheidsverzekering waaruit blijkt dat u voor het volgende bent verzekerd: € 3.000.000,- per gebeurtenis en € 5.000.000,- per contractjaar of gedeelte van een jaar dat de Overeenkomst van kracht is. Samenhangende gebeurtenissen worden daarbij aangemerkt als één gebeurtenis.	☐

Bijlage 2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Is als aparte bijlage toegevoegd aan dit Beschrijvend document. U dient dit formulier in te vullen, te ondertekenen en als aparte bijlage toe te voegen aan de digitale inschrijving op Tendered.

Bijlage 3. Derden verklaring (optioneel)

Als losse bijlage toegevoegd. U dient dit document indien van toepassing in te vullen, te ondertekenen en toe te voegen aan de digitale inschrijving op Tendered

Bijlage 4. Verklaring referenties

Als losse bijlage toegevoegd. U dient dit formulier in te vullen en toe te voegen aan de digitale inschrijving op Tendered

Bijlage 5. Programma van Eisen

Als losse bijlage toegevoegd. U dient per eis vinkjes te zetten en toe te voegen aan de digitale inschrijving op Tendered.

Bijlage 6. Concept Raamovereenkomst

Als losse bijlage toegevoegd.

Bijlage 7. Algemene rijks inkoopvoorwaarden (ARIV 2018)

Als losse bijlage toegevoegd.

Bijlage 8. DNA Deltion College

Als losse bijlage toegevoegd.

Bijlage 9. Prijsformulier

Als losse bijlage toegevoegd. U dient dit document in te vullen en toe te voegen aan de digitale inschrijving op Tendered

Als losse bijlage toegevoegd.

Bijlage 10. Voorbeeld SAPI bestand

Als losse bijlage toegevoegd.

Bijlage 11. Plattegrond Deltion

Als losse bijlage toegevoegd.

Bijlage 12. Inschrijfbiljet

Is als aparte bijlage toegevoegd aan dit Beschrijvend document. U dient dit formulier in te vullen, te ondertekenen en als aparte bijlage toe te voegen aan de digitale inschrijving op Tendered.

Bijlage 13. Huisstijl richtlijnen Deltion

Als losse bijlage toegevoegd.