

Inhuur evenementenartikelen



Colofon

Datum: 30-09-2021
Referentie:
Versie: Concept
Afdeling: Facilitaire Serviceorganisatie (FSO)
Auteurs: Projectgroep Inhuur Evenementenartikelen

© Saxion. Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of op enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgever.

INHOUDSOPGAVE

1	Omschrijving van de opdracht.....	3
1.1	Inleiding.....	3
1.2	Overeenkomst inclusief bijlagen.....	3
1.2.1	(Concept-) Overeenkomst.....	3
1.2.2	Algemene Inkoopvoorwaarden.....	3
1.3	Huidige situatie.....	3
1.3.1	Omschrijving interne Opdrachtgever.....	3
1.3.2	Omschrijving huidige situatie.....	3
1.4	Gewenste situatie.....	3
1.5	Scope van de opdracht.....	3
2	Minimum eisen (PVE).....	5
3	Gunningscriteria.....	5
3.1	Gunningsonderdelen.....	5
3.2	Prijs.....	5
3.2.1	Prijzenblad.....	5
3.3	Kwaliteit.....	5
3.3.1	K1 Plan van aanpak dienstverlening.....	6
3.3.2	K2 Casus en presentatie.....	6
3.3.3	K3 Duurzaamheid.....	6
4	Beoordeling.....	7
4.1	Gunningscriteria.....	7
4.2	Organisatie van de beoordeling.....	7
4.3	Toets geldigheid inschrijvingen.....	8
4.4	Beoordeling prijs.....	8
4.5	Beoordeling kwaliteitsdocumenten.....	8
4.6	Presentatie.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
4.7	Verificatie.....	10
	Bijlage 1: Concept Overeenkomst.....	11
	Bijlage 2: Algemene Inkoopvoorwaarden UT-Saxion 2019 Versie 3.1.....	12
	Bijlage 3: Programma van Eisen.....	13
	Bijlage 4: Prijzenblad.....	14
	Bijlage 5: Casus.....	15

1 OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT

1.1 INLEIDING

Dit Gunningsdocument maakt als deel B onderdeel uit van de Aanbestedingsleidraad EA Inhuur Evenementenartikelen (deel A). Dit document bevat een beschrijving van de opdracht (hoofdstuk 1), de minimale geschiktheidseisen (hoofdstuk 2), de gunningscriteria (hoofdstuk 3) en de beoordeling (hoofdstuk 4).

1.2 OVEREENKOMST INCLUSIEF BIJLAGEN

1.2.1 *(Concept-) Overeenkomst*

Tijdens de verificatieperiode van de Aanbesteding zullen Saxion en Opdrachtnemer een definitieve Overeenkomst opstellen. Hiervoor wordt de Conceptovereenkomst uit Bijlage 1 deel B gebruikt als basis, waar na sluiting van de inschrijvingstermijn van de aanbestedingen geen wijzigingen meer in kunnen plaatsvinden over inhoudelijke aspecten. Dit dient tijdens de periode van de Aanbesteding plaats te vinden door middel van vragen voor de nota van inlichtingen.

1.2.2 *Algemene Inkoopvoorwaarden*

Op deze Overeenkomst is de "Algemene Inkoopvoorwaarden UT-Saxion 2019 versie 3.1" (hierna AISUT 2019) van toepassing. Met het doen van een Inschrijving verklaart Opdrachtnemer akkoord te gaan met deze voorwaarden (Bijlage 2 deel B).

1.3 HUIDIGE SITUATIE

1.3.1 *Omschrijving interne Opdrachtgever*

Binnen de dienst FSO is het team SaxEvents verantwoordelijk voor alle evenementen binnen de Saxion locaties. SaxEvents faciliteert alle vormen van evenementen vanuit de twee verschillende teams te weten SaxEvents Deventer (ook voor locatie Apeldoorn) en SaxEvents Enschede. Receptie, diploma-uitreiking of symposium, bij evenementenbureau SaxEvents is een bijeenkomst in goede handen! SaxEvents biedt alle faciliteiten die men nodig heeft voor een evenement. Denk daarbij aan het regelen van de catering, het reserveren van een ruimte of verzorgen van aankleding en inrichting. De medewerkers van SaxEvents zien het als een uitdaging om samen met de klant tot een bijzonder resultaat te komen.

1.3.2 *Omschrijving huidige situatie*

Saxion maakt momenteel gebruik van één toeleverancier voor het leveren van evenementen artikelen.

Daarnaast werkt SaxEvents met verschillende externe en interne toeleveranciers voor onder andere: Bloemen & planten, Ballonnen, Audiovisuele middelen en begeleiding.

Vanuit de verschillende academies worden ook evenementen georganiseerd, SaxEvents ondersteunt bij het organiseren van deze evenementen. Daarnaast worden ook evenementen georganiseerd door studenten van de academie HBS.

1.4 GEWENSTE SITUATIE

Afgelopen jaren is gebleken dat de huidige werkwijze goed werkt, Saxion zoekt een leverancier waarmee deze werkwijze gecontinueerd kan worden. De coronacrisis heeft ook bij Saxion een enorme impact gehad op de organisatie van evenementen. Saxion hoopt in de toekomst weer alle evenementen op locatie te kunnen organiseren. Een deel van de bestaande evenementen zal echter ook online of hybride worden georganiseerd.

1.5 SCOPE VAN DE OPDRACHT

Leveren van evenementenartikelen en bijbehorende aanpalende dienstverlening, dit zijn artikelen t.b.v. de volgende typen evenementen:

Datum 3 september 2021

Titel Aanbestedingsleidraad deel B Inhuur Evenementenartikelen

Pagina 4 / 15

1. Open dagen
Per locaties (drie locaties zijnde Apeldoorn, Deventer en Enschede) zijn er drie tot vijf keer per jaar open dagen. In totaal 12 tot 15 dagen.
2. Diplomerings
Aan het eind van het schooljaar vinden centraal aangestuurd diplomeringen plaats. Gedurende twee weken zijn er gemiddeld twee keer dagelijks diplomeringen op verschillende plekken op de verschillende locaties. Deze evenementen worden vaak ondersteunt door een thema, welke maken dat de ingehuurde producten per jaar verschillen. De thema's worden voorbereid door SaxEvents in overleg met de leverancier. Vervolgens zal er een inrichting worden opgebouwd die gedurende circa twee weken blijft staan. Daarnaast worden er gedurende het gehele schooljaar losse diplomering- en propedeuse uitreikingen georganiseerd.
3. Introductie dagen nieuwe schooljaar (aug-sep)
Elk nieuw schooljaar is er een introductieweek. Tijdens deze week worden er ter ondersteuning hiervoor verschillende producten geleverd. De Introductie wordt georganiseerd door het Saxion introductie bestuur in samenwerking met SaxEvents.
4. Overige
Verder zijn er door het hele jaar verschillende evenementen waarvoor artikelen geleverd worden. Denk aan een projectweek, algemene borrel, bedrijvenmarkt, symposia, congressen, etc. Denk aan tafels, stoelen, kleuren rokken, linnen, (rode) lopers, tenten en mogelijke podia. Er kunnen ook grote aparte evenementen plaatsvinden, bijvoorbeeld personeelsfeesten en evenementen waarbij de gebouwen opengesteld en aangekleed worden voor externe relaties.

2 Minimum eisen (PvE)

In het kader van de gunning worden minimale eisen gehanteerd. Door het indienen van de Inschrijving gaat u onvoorwaardelijk akkoord met alle gestelde eisen in de Aanbestedingsdocumenten, met inachtneming van eventuele rectificaties als genoemd in de Nota('s) van Inlichtingen. Indien de Inschrijving niet voldoet aan één van de eisen wordt deze ter zijde geschoven en zal niet nader beoordeeld worden.

De minimumeisen zijn opgenomen in Bijlage 3 deel B.

3 GUNNINGCRITERIA

In dit hoofdstuk worden de nadere criteria vermeld waarmee de uiteindelijke rangorde tussen Inschrijvers wordt bepaald om vast te stellen welke Inschrijving de beste prijs-kwaliteit verhouding heeft.

3.1 Gunningsonderdelen

De Inschrijving wordt in eerste instantie beoordeeld op basis van knock-out criteria. Als de inschrijving voldoet aan de gestelde eisen, worden de gunningsonderdelen beoordeeld.

Hieronder de specifieke onderdelen die onderscheid kunnen maken tussen de verschillende Inschrijvers;

- Prijs
- Kwaliteitscriterium 1: Plan van aanpak dienstverlening
- Kwaliteitscriterium 2: Casus en presentatie
- Kwaliteitscriterium 3: Duurzaamheid

3.2 PRIJS

3.2.1 Prijzenblad

Saxion upload het prijzenblad als Bijlage bij de aanbesteding. De inschrijver kan het prijzenblad: 'Bijlage 4 deel B Prijzenblad Inhuur evenementenartikelen Saxion' downloaden van TenderNed. Alle geel gearceerde cellen dienen te worden ingevuld op het prijzenblad, het prijzenblad dient vervolgens meegestuurd te worden met uw aanbieding door deze te uploaden in TenderNed.

3.3 KWALITEIT

Hieronder zijn de drie kwaliteitscriteria beschreven. Het is van uiterst belang dat de Inschrijving voor kwaliteit ook meetbaar is. De tekst moet verifieerbare, uitvoerbare en tastbare informatie bevatten zodat Saxion in staat is het Hoe en Waarom te kunnen beoordelen. Als input voor de beantwoording van kwaliteit geldt alle gegeven informatie in de Aanbestedingsdocumenten, inclusief eventuele verwijzingen naar achtergrondinformatie over Saxion. Daarbij dient de beantwoording van de kwaliteitscriteria minimaal te voldoen aan de gestelde eisen in de Aanbestedingsdocumenten. De inhoudelijke tekst hoeft dus geen herhaling te zijn van het voldoen aan de gestelde eisen.

De beantwoording van de vragen dienen te zijn zonder het gebruik van hyperlinks, verwijzingen naar publiek verkrijgbare informatie of dergelijken. Als Inschrijver dit wel doet zal de verwijzing o.i.d. geen onderdeel uitmaken van de beoordeling van deze vraag.

Met 1 A4 (of een meervoud hier van) wordt één zijde van een geprinte A4 bedoeld.

Saxion beoogt de definitieve gunning plaats te laten vinden per december 2021 (zie de planning in hoofdstuk 2 van de aanbestedingsleidraad deel A). De overeenkomst treedt in werking op 1 januari 2021. Direct daarna wenst Saxion te starten met de implementatie waaronder de communicatie met stakeholders

Saxion wenst een zo soepel mogelijke overgang van de huidige overeenkomst naar de nieuwe overeenkomst waarbij aandacht is voor de behoeften van haar gebruikers.

Datum 3 september 2021

Titel Aanbestedingsleidraad deel B Inhuur Evenementenartikelen

Pagina 6 / 15

3.3.1 *K1 Plan van aanpak dienstverlening*

Inschrijver stelt een Plan van Aanpak voor de dienstverlening op waarin een aantal criteria dienen te worden uitgewerkt. In het Plan van Aanpak dient helder te worden op welke wijze Inschrijver ervoor gaat zorgen dat de juiste artikelen op tijd en vanuit voorraad geleverd worden.

Minimaal de volgende onderdelen dienen te worden opgenomen in de beantwoording van dit kwaliteitsonderdeel:

- Borging kwaliteit en netheid van evenementenartikelen;
- Borging van correcte levering en retournering van evenementenartikelen;
- Borging meegaan met innovaties in de markt;
- Samenwerking met medewerkers SaxEvents;
- Welke communicatiestructuur gehanteerd wordt.

Het antwoord mag uit maximaal 4 pagina's A4 aan tekst bestaan (lettertype Arial 10, 2.54 marge boven en onder, 1.91 marge linker en rechterzijde pagina en regelafstand 1,15).

.

3.3.2 *K2 Casus en presentatie*

Inschrijver beantwoordt de casus uit bijlage 5 deel B, bij de beoordeling van de casus zal op de volgende onderdelen worden gelet:

- Hoe vernieuwend is de voorgestelde aanpak;
- Aansluiting van de voorgestelde organisatie bij de doelgroep van Saxion (zowel studenten als hun familie);
- Aansluiting bij het merk Saxion en bijbehorende stijl van het huis;
- Volledigheid van de voorgestelde organisatie;

Onderdeel van de beoordeling van de casus is een presentatie, tijdens deze presentatie dient de voorgestelde aanpak te worden toegelicht aan het beoordelingssteam van Saxion. Hierbij zal op de volgende onderdelen worden gelet:

- Volgen van de vormvereisten;
- Helderheid en begrijpbaarheid van de presentatie en de gekozen aanpak;
- Beantwoording van de gestelde vragen en expertise.

De uitwerking van de casus mag op visuele wijze worden vormgegeven waarbij de maximale kijk, luister en/of leestijd 30 minuten in totaal bedraagt. Op het moment dat er meer tijd wordt aangeboden dan voorgeschreven dan kan Opdrachtgever de Inschrijving met 0 punten beoordelen.

Dit gunningscriterium maakt onderdeel uit van de "Nadere toelichting middels een presentatie". Zie voor meer informatie hoofdstuk 4.5.1.

3.3.3 *K3 Duurzaamheid*

Saxion wil op een zo duurzaam mogelijke manier de opdrachten laten uitvoeren. Saxion heeft voor de komende periode concrete doelstellingen te bereiken zoals te lezen in onze duurzame ambitie (te downloaden op www.saxion.nl/duurzaamheid). Bij het realiseren van onze doelen zien wij onze leveranciers als partners. Binnen dit partnerschap verwachten wij dat leveranciers zich inzetten om deze doelen, en wellicht zelfs meer, te bereiken.

Minimaal de volgende onderdelen dienen te worden opgenomen in de beantwoording van dit kwaliteitsonderdeel:

- Welke kansen ziet Inschrijver in de context van verduurzaming, ten aanzien van materiaalgebruik, afvoeren van afval, bevestigingsmethodieken, gebruik van bedrijfsmiddelen, circulariteit etc.?
- En op welke wijze gaat Opdrachtnemer een bijdrage leveren op weg naar de circulaire bedrijfsvoering van Saxion?
- Opdrachtgever verwacht van Inschrijvers dat ze maatschappelijk verantwoord ondernemen serieus nemen en bezien hoe ze personen met een afstand tot de arbeidsmarkt structureel in de bedrijfsprocessen kunnen betrekken (SROI). Hier geeft de participatiewet ook invulling aan. Inschrijver geeft aan op welke wijze zij hieraan invulling gaat geven bij Opdrachtgever.

Geef bij elk onderdeel aan of en wat Inschrijver van Saxion nodig heeft, om het gegeven antwoord te kunnen uitvoeren.

Het duurzaamheidsplan mag uit maximaal 2 pagina's A4 aan tekst bestaan (lettertype Arial 10, 2.54 marge boven en onder, 1.91 marge linker en rechterzijde pagina en regelafstand 1,15).

4 BEOORDELING

Gunning vindt plaats op basis van het criterium Economische meest voordelige inschrijving op basis van de beste kwaliteit-prijs verhouding. Om te beoordelen welke inschrijving de inschrijving met beste prijs-kwaliteitverhouding is, worden de inschrijvingen beoordeeld overeenkomstig onderstaande beoordelingsprocedure.

4.1 GUNNINGSCRITERIA

Welke Inschrijver de inschrijving met de beste kwaliteit-prijs verhouding heeft gedaan, wordt aan de hand van de volgende subgunningscriteria bepaald;

- Prijs
- Kwaliteitscriterium 1: Dienstverlening
- Kwaliteitscriterium 2: Casus en presentatie
- Kwaliteitscriterium 3: Duurzaamheid

De Inschrijver die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling het hoogste aantal punten heeft, wordt gekenmerkt als de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteit verhouding en komt in aanmerking voor gunning.

In onderstaande tabel wordt per criterium aangegeven de maximaal toe te kennen punten.

Onderdelen beoordeling		Subgunning	Totaal
Prijs			40
P1	Totaalprijs	40	
Kwaliteit			60
K1.	Plan van aanpak dienstverlening	30	
K2.	Casus en presentatie	20	
K3.	Duurzaamheid	10	
Totaal aantal punten		100	100

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats op basis van de gunningscriteria voor de inschrijvingen die voldoen aan alle gestelde eisen.

De leden van de beoordelingscommissie zullen elk individueel de uitwerking beoordelen en waarderen met een score. Vervolgens zal op basis van consensus door het beoordelingsteam de uiteindelijke score per kwaliteitsaspect worden bepaald. Om een indruk te geven van de scores wordt hierna een toelichting gegeven van scores en het bijbehorende waardeoordeel.

4.2 ORGANISATIE VAN DE BEOORDELING

Ten minste de volgende rollen/functies zijn vertegenwoordigd in de Beoordelingscommissie:

- Medewerker SaxEvents Enschede;
- Medewerker SaxEvents Deventer;
- Contractmanager.

De leden van de Beoordelingscommissie ontvangen de inschrijving en beoordelen op basis van de kwaliteitsdocumenten de subgunningscriteria. De inschrijfprijzen worden niet bekend gemaakt aan de leden van

de Beoordelingscommissie. De Beoordelingscommissie geeft in consensus één definitieve beoordeling per criterium.

4.3 TOETS GELDIGHEID INSCHRIJVINGEN

Er wordt getoetst of de inschrijvingen voldoen aan het gestelde in de offerteaanvraag met bijbehorende Nota('s) van Inlichtingen en de eisen van de Aanbestedingswet 2012. Saxion heeft het recht onvolledige inschrijvingen als ongeldige inschrijvingen terzijde te leggen en uit te sluiten van de verdere procedure.

4.4 BEOORDELING PRIJS

Het is de wens van Saxion om te komen tot een fair en transparant tarief voor beide Partijen en tot het inzichtelijk maken van de toegevoegde waarde van een Inschrijver.

In de prijs zijn alle kosten opgenomen die verband houden met het voldoen aan het programma van eisen en aan de in de inschrijving gedane toezeggingen met betrekking tot de kwaliteitscriteria. Opdrachtnemer hanteert een all-in prijs exclusief BTW. Dat wil zeggen dat alle kosten zijn inbegrepen: huur, verwerkingskosten, salariskosten, overheadkosten, kosten voor ondersteunend werk, kosten voor het gebruik van apparatuur, normale binnenlandse reis- en verblijfkosten, transportkosten die worden gemaakt ten gevolge van de Opdracht, parkeerkosten, opleidingskosten, wervings- en selectiekosten, vervanging, verzekeringspremies, winst en alle eventuele verdere bijkomende kosten

Inschrijver dient in het prijzenblad, de gele velden in te vullen. Alle gevraagde huurtarieven moeten door Inschrijver worden ingevuld worden. Op het moment dat Saxion van mening is dat er sprake is van een manipulatieve inschrijving, door bijvoorbeeld het invullen van negatieve of nultarieven, of inschrijving met niet marktconforme tarieven, wordt dit nader onderzocht. Als de aanname van Saxion juist is, dan wordt de inschrijving niet nader beoordeeld en terzijde gelegd.

Het bepalen van de score op het onderdeel prijs geschiedt, als volgt: de inschrijver met de laagste totaalprijs krijgt bij het onderdeel prijs de maximale score toegekend. De andere inschrijvers worden aan de inschrijver met de laagste prijs gerelateerd door middel van onderstaande formule:

$$\frac{\text{Laagste aangeboden Totaalprijs}}{\text{Aangeboden Totaalprijs Inschrijver}} * \text{gewicht} = \text{score criterium prijs.}$$

4.5 BEOORDELING KWALITEITSDOCUMENTEN

De beoordeling van de EMVI-criteria, geschiedt door de Beoordelingscommissie. De kwalitatieve documenten van de geldige inschrijvingen zullen worden voorgelegd aan de Beoordelingscommissie. De Beoordelingscommissie beoordeelt de inschrijvingen en geeft cijfers. De Beoordelingscommissie stelt per inschrijver de definitieve scores en motiveringen vast voor de EMVI-subcriteria.

Bij elke score hoort, per subgunningscriterium, een waarde in punten. De score reeks loopt van 9 naar 0. Een door het beoordelingsteam toegekende score betreft telkens een teamresultaat in consensus en geen gemiddelde van individuele scores. Bij score 9 (maximum score) wordt de maximale aantal punten toegekend. Bij een score van 0 worden geen punten toegekend.

In onderstaande tabel is weergegeven wat de maximaal toe te kennen kwaliteitswaarde per criterium, weergegeven.

Waardeoordeel	Score	% punten
Uitmuntend: De beschrijving betreft een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord dat volledig is gebaseerd op alle uitgangspunten van deze Europese aanbesteding. De vraag is volledig uitgewerkt en inhoudelijk uitstekend, innovatief en aansprekend beantwoord. Er worden inhoudelijke specifieke relevante en innovatieve bijzonderheden aangeboden die volledig aansluiten bij de vraag van Saxion en alle elementen hebben een toegevoegde waarde voor Saxion.	9	100
Zeer goed: Alle gevraagde onderwerpen/elementen zijn volledig uitgewerkt en beantwoord met inhoudelijke specifieke relevante/innovatieve bijzonderheden of bijzonderheden die zeer goed aansluiten bij de vraag. Echter hebben niet alle uitgewerkte elementen een toegevoegde waarde voor Saxion.	8	90
Goed: Alle gevraagde onderwerpen/elementen zijn uitgewerkt en beantwoord, echter met ten dele inhoudelijke specifieke relevante/innovatieve bijzonderheden of bijzonderheden die niet geheel aansluiten bij de vraag. Alle gevraagde elementen zijn benoemd waarbij 1 element een toegevoegde waarde heeft voor Saxion.	7	60
Voldoende: Voldoet voldoende aan hetgeen gevraagd waarbij het criterium wordt gedekt op inhoudelijk voldoende wijze. Alle elementen zijn benoemd maar geen van de elementen heeft een toegevoegde waarde óf maximaal één element is niet benoemd waarbij minimaal één ander element een toegevoegde waarde heeft voor Saxion.	5	50
Matig: Meer dan twee elementen of onderdelen in het antwoord ontbreekt en Inschrijver is matig inhoudelijk relevant op de gevraagde elementen en aspecten ingegaan en/of voldoet niet aan het criterium en/of de uitwerking geeft onvolledige informatie.	2	25
Slecht of niets Inschrijver heeft niets ingevuld of heeft niet voldaan aan de aspecten van de vraag.	0	0

De beoordelingscommissie kijkt naar het totaalbeeld van het hetgeen Inschrijver heeft aangeboden. Hierbij let zij op:

- De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderwerpen en elementen;
- De beantwoording is concreet uitgewerkt en onderbouwd met relevante argumenten
- De beantwoording van Inschrijver overtuigt de beoordelaars dat de beoogde doelstelling wordt behaald.
- Inschrijving leidt tot realisatie van de behoefte en geeft antwoord op de gestelde vraag. Er wordt beter gescoord bij een beter antwoord op de vraag. Als er bijvoorbeeld om een flexibele oplossing gevraagd wordt dan is een grotere mate van flexibiliteit beter dan een minder grote mate van flexibiliteit. Als er bijvoorbeeld gevraagd wordt om een efficiënte werkwijze dan is een grotere efficiëntie beter als een minder grote efficiëntie.

De beoordelaar beoordeelt vanuit vakinhoudelijke kennis: de Inschrijver dient aan de beoordelaar aan te tonen dat de Inschrijver een expert is. Deze dient dat aan te tonen met informatie die voor eenieder van het Beoordelingsteam begrijpelijk is. Er wordt beter gescoord naarmate de aangeboden de informatie:

- simpeler is;
- sneller tot overeenstemming leidt, er is weinig discussie;
- minder vakinhoudelijke expertise vereist om het te begrijpen;
- minder 'interpretatie' door de lezer vereist, je leest wat er staat.

4.5.1 Toelichtingsmoment middels presentatie

Door middel van een presentatie wenst Saxion de Inschrijvingen te verifiëren. Alle inschrijvers die theoretisch nog in aanmerking kunnen komen voor het winnen van de aanbesteding, worden hiertoe uitgenodigd. Indien uit de toelichting blijkt dat het voorafgaand aan deze toelichting gegeven cijfer bijgesteld moet worden naar mening van de beoordelaar, dan is dit mogelijk met maximaal 1 score verschil. De beoordelaar dient de aanpassing te motiveren. Als voorbeeld; de schriftelijke beoordeling heeft als consensus een 7 gescoord, dan kan de score naar een 5 of een 8 worden bijgesteld. Bij een score van 2 kan deze enkel 1 score hoger gewaardeerd worden maar niet lager.

De presentatie vindt plaats op locatie van Saxion, te Deventer of te Enschede. De definitieve ruimte en tijdstippen worden zo spoedig mogelijk na inschrijving bekend gemaakt. De data die hiervoor gepland zijn, staan vermeld in de tabel in paragraaf 1.6, beschrijvend document deel A.

Het toelichtingsmoment omvat het presenteren en beantwoorden van vragen m.b.t. het gunningscriterium kwaliteit, K2; Casus.

Genodigde inschrijver mag met maximaal 2 personen aanwezig zijn bij de presentatie.

Voor de interactieve presentatie – incl. het stellen van vragen – wordt per Inschrijver maximaal 45 minuten uitgetrokken. Onderstaande beschrijving dient gevolgd te worden tijdens het interactieve toelichtingsmoment. Deze beschrijving is slechts richtinggevend, de regie van het toelichtingsmoment ligt te allen tijde bij Saxion. Vragen worden doorlopend tijdens de sessie gesteld.

Saxion registreert tijdens de presentatie het besprokene (schrift/audio) en mogelijk ook het getoonde (video), maar is niet gehouden noch verantwoordelijk deze verslaglegging aan Inschrijvers te verstrekken. De presentatie bestaat uit de volgende onderdelen met vermelding van de voorstelling van indeling tijdens de presentatie:

#	Onderdelen Presentatie	Duur
1.	Toe te lichten casus	30 minuten
	<i>Kwaliteitscriterium 2</i>	
2.	Stellen vragen	15 minuten
	Totaal	45 minuten

4.6 VERIFICATIE

Na afronding van de beoordeling zal Saxion bekend maken aan welke partij ze voornemens is de opdracht te gunnen. Met de voorlopig gegunde partij zal een verificatie overleg plaatsvinden. Tijdens het verificatie overleg wenst Saxion te verifiëren of de inschrijver de opdracht inderdaad zal uitvoeren in overeenstemming met de eisen en de inschrijving inclusief de antwoorden op het gevraagde in kwaliteitscriteria 1 tot en met 3.

Als de verificatie succesvol wordt afgerond en als er binnen de geldende standstill-termijn geen bezwaar is gemaakt door andere partijen zal Saxion overgaan tot definitieve gunning van de overeenkomst. Vervolgens zal de Raamovereenkomst per 01-01-2022 in werking treden.

Datum 3 september 2021

Titel Aanbestedingsleidraad deel B Inhuur Evenementenartikelen

Pagina 11 / 15

BIJLAGE 1: CONCEPT OVEREENKOMST

Als Separate Bijlage opgenomen

Datum 3 september 2021

Titel Aanbestedingsleidraad deel B Inhuur Evenementenartikelen

Pagina 12 / 15

BIJLAGE 2: ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN UT-SAXION 2019 VERSIE 3.1

Als Separate Bijlage opgenomen

Datum 3 september 2021

Titel Aanbestedingsleidraad deel B Inhuur Evenementenartikelen

Pagina 13 / 15

BIJLAGE 3: PROGRAMMA VAN EISEN

Als Separate Bijlage opgenomen

Datum 3 september 2021

Titel Aanbestedingsleidraad deel B Inhuur Evenementenartikelen

Pagina 14 / 15

BIJLAGE 4: PRIJZENBLAD

Als Separate Bijlage opgenomen

Datum 3 september 2021

Titel Aanbestedingsleidraad deel B Inhuur Evenementenartikelen

Pagina 15 / 15

BIJLAGE 5: CASUS

Als Separate Bijlage opgenomen