

Europese aanbesteding Audiovisuele middelen

Beschrijvend document

Versie	Concept
Datum	
Inkoper	Anouk Lorist
Copyright	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.....	8
1.6 Omvang van de Opdracht	8
1.7 Aanbestedingsprocedure en gunning	9
Hoofdstuk 2 Aanbestedingsprocedure	10
2.1 Planning	10
2.2 Het stellen van vragen of klachten indienen over het Beschrijvend document .	10
2.2.1 Het stellen van vragen	10
2.2.2 Een klacht indienen.....	11
2.3 Wijze van aanbieden Inschrijvingen	11
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	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 Onderaanneming wil inschrijven	20
4.1.4 Uitsluitingsgronden.....	20
4.2 Geschiktheidseisen.....	22
4.2.1 Financiële en economische draagkracht	22
4.2.2 Technische bekwaamheid: kerncompetenties	22
4.2.3 Technische bekwaamheid: kwaliteitsnormen	23
4.2.4 Technische bekwaamheid: normen inzake milieubeheer.....	23
Hoofdstuk 5 Programma van Eisen & gunningscriteria	24
5.1 Programma van Eisen	24

5.2	Gunningscriteria.....	24
5.2.1	Prijs.....	24
5.2.2	Kwaliteit.....	25
Bijlage 1.	Checklist in te leveren documenten	28
Bijlage 2.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	29
Bijlage 3.	Derden verklaring (optioneel).....	29
Bijlage 4.	Verklaring referenties.....	29
Bijlage 5.	Programma van Eisen.....	29
Bijlage 6.	Concept Raamovereenkomst	29
Bijlage 7.	Algemene rijks inkoopvoorwaarden (ARIV 2018).....	29
Bijlage 8.	DNA Deltion College.....	29
Bijlage 9.	Prijsformulier	29
Bijlage 10.	Plattegrond Deltion College	29
Bijlage 11.	Inschrijfbiljet	30
Bijlage 12.	Zip-bestand met foto's ruimten Deltion College	30

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 Audiovisuele middelen” 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 het Deltion College in dit Beschrijvend document is gevraagd.
Nota van inlichtingen	Document waarin antwoorden op de geanonimiseerde vragen van Inschrijvers worden gegeven zoals beschreven in het Beschrijvend document.
Onderaanneming	De Inschrijver (hoofdaannemer) maakt gebruik van een onderaannemer voor bepaalde delen van de Opdracht.

Opdracht	Het uitvoeren van de werkzaamheden ten behoeve van 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 A. 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 Audiovisuele middelen waarin eisen zijn gesteld.
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.

Hoofdstuk 1 Inleiding

1.1 Algemeen

Dit Beschrijvend document is geschreven voor een Europese aanbesteding aangaande Audiovisuele Middelen.

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 Gunningscriteria 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 1570 medewerkers.

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

Op de Campus en de locatie Bagijnesingel wordt zowel overdag als ook in de avond onderwijs gegeven tussen 08.00 en 22.15 uur.

In bijlage 10 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 Audiovisuele middelen. 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.

Deze Raamovereenkomst wordt onder de Algemene Rijks Inkoopvoorwaarden (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.

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

1.5 Aard van de Opdracht

De aard van de Opdracht bestaat uit het leveren, monteren en demonteren van Audiovisuele middelen (ook wel av – middelen) binnen Deltion College.

In het prijzenformulier is een weergave gemaakt van de soorten av – middelen om te komen tot een kernassortiment.

Naast het kernassortiment aan av – middelen kunnen ook op projectmatige basis av-middelen worden aangeschaft. Gezien de projectinvestering behoudt het Deltion College zich het recht voor om gedurende de contractperiode offertes op te vragen bij meerdere partijen.

De aanschaf van tv 's gebeurt ook op projectmatige basis. Hierbij wordt per aanvraag bekeken wat de meest optimale prijs betreft voor de aanschaf. Als merk wordt nu voornamelijk LG aangeschaft. In het prijzenformulier is wel een prijs opgevraagd voor de aanschaf van een tv, om een beeld te krijgen van de aanschaf bij de contractpartij. Het Deltion College behoudt zich het recht voor om gedurende de contractperiode offertes op te vragen bij meerdere partijen.

De verwachting is dat binnen Deltion college Meet up camera systemen vaker ingekocht worden vanwege het afstandsleren. Dit is ook opgenomen in het Prijzenblad bij het kernassortiment. Ook wordt een Ctouch omgeving steeds belangrijker binnen Deltion. Ctouch schermen zijn daarom ook meegenomen in het kernassortiment.

1.6 Omvang van de Opdracht

De omzet op basis van de afgelopen jaren (inclusief BTW) bedraagt:

2017	2018	2019	2020
€ 140.000	€ 160.000	€ 120.000	€ 270.000

2020 is gezien Corona niet een representatief jaar. Daarnaast kunnen aan alle aantallen en bedragen in deze aanbesteding geen rechten worden ontleend. Het Deltion College geeft geen omzetgarantie.

De maximale omzetwaarde gedurende deze overeenkomst is gesteld op € 700.000.

De Opdracht is niet onderverdeeld in percelen omdat het opdrachten betreft die logisch samenhangend en onlosmakelijk met elkaar verbonden zijn.

1.7 Aanbestedingsprocedure en gunning

Onderhavige aanbesteding valt onder de werking van de Aanbestedingswet. Er is gekozen voor een Europese 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)	15 april
Sluitingsdatum indienen vragen 1 ^e ronde	4 mei 10:00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen 1 ^e ronde (www.tenderned.nl)	18 mei
Sluitingsdatum indienen vragen 2 ^e ronde	27 mei 10:00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen 2 ^e ronde (www.tenderned.nl)	7 juni
Sluitingsdatum indienen Inschrijving (www.tenderned.nl)	21 juni 10:00 uur
Opening Inschrijvingen	21 juni 10:05 uur
Uitslag beoordeling Inschrijvingen en voorgenomen gunning	15 september
Definitieve gunning (stand still 20 dagen)	6 oktober
Ingang Raamovereenkomst	1 december

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

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 Vragen module in Tenderned.

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

Van de beantwoording van de vragen en overige verstrekte informatie wordt door of namens 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 Rijks Inkoopvoorwaarden (ARIV 2018). 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 Rijks Inkoopvoorwaarden definitief gemaakt. Daarna zijn geen wijzigingen meer mogelijk. De definitieve Raamovereenkomst en de Algemene Rijks 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 Deltion College tevens kleine punten in het Beschrijvend document of de overige stukken wijzingen. Indien er sprake is van een wezenlijke wijziging zal Deltion College conform jurisprudentie de onderhavige procedure rectificeren of afbreken. Door of namens 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

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 Worddocument verstrekt tegelijk met dit Beschrijvend document.
2. De Inschrijving en alle eventuele bijbehorende documenten en bijlagen dienen 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.
5. Op zeer korte termijn na opening wordt het proces verbaal van opening gepubliceerd op de website www.tenderned.nl.

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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. De in de Inschrijving op te nemen prijzen dienen te worden uitgedrukt in Euro's en exclusief BTW.
11. 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.

12. 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 Deltion College eventueel overgaan tot afwijzing van de Inschrijving. Artikel 2.116 leden 2 tot en met 5 Aanbestedingswet zijn overeenkomstig van toepassing.
13. Het is niet toegestaan om strategisch en/of manipulatief in te schrijven.
14. 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 berichte.
15. De Inschrijving en alle overige correspondentie dienen in de Nederlandse taal gesteld te zijn.
16. 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. In die situatie dat 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 de Inschrijvers die ook op het Gunningscriterium Prijs dezelfde score hebben.
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 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 de 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 ten opzichte van elkaar beoordeeld.

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 40 %
- Kwaliteit 60 %

Het beoordelingsteam voor de gunningscriteria kwaliteit zal bestaan uit 3 functionarissen van Deltion College.

3.3.1 Prijs

Voor de onderdelen 'prijs' geldt dat de Inschrijver met de laagste totaalprijs, exclusief BTW, per onderdeel de maximale score krijgt voor dat onderdeel.

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

Deltion College behoudt zich het recht voor om een verificatiebezoek/verificatiegesprek (hierna: verificatie) af te leggen. Dit houdt in dat 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 Deltion College zich het recht voor de Inschrijving ter zijde te leggen en niet inhoudelijk te beoordelen.

4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Inschrijver dient middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna UEA) (bijlage 2) zijn bedrijfsgegevens aan te leveren en aan te geven of hij in samenwerking met andere ondernemingen inschrijft. Het document dient rechtsgeldig te zijn ondertekend door een persoon die blijkens het handelsregister, of een volmacht van degene die blijkens het handelsregister, bevoegd is om Inschrijver te vertegenwoordigen om namens Inschrijver dit formulier te ondertekenen. Dit moet blijken uit het door u bijgevoegde KVK-uitreksel. 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 11).

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 het UEA. Iedere combinant dient afzonderlijk te voldoen aan alle gestelde criteria in het 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.
- Het is toegestaan dat de relevante omzet en referenties van de verschillende partijen van de Combinatie bij elkaar worden opgeteld.
- 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 het 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 Onderaanneming wil inschrijven

- In deze constructie is de hoofdaannemer de Inschrijver. Indien de hoofdaannemer gebruik maakt van Onderaanneming, dient de hoofdaannemer dit bekend te maken onder aangeving van de door de onderaannemer uit te voeren werkzaamheden. Inschrijver vult het 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.
- Het is toegestaan dat de relevante omzet en referenties van de hoofd –ofwel onderaanneming bij elkaar worden opgeteld.
- 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 UEA.

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 (waaruit blijkt dat u op het moment van inschrijven niet failliet bent)
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 verzekeringsbewijs hoeft **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 opgevraagd.

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):

- Het leveren, inrichten en werkbaar opleveren van minimaal 5 type B lokalen en 5 type C lokalen (zie gunningscriteria G.2.1).
- Het leveren, inrichten en werkbaar opleveren van minimaal 1 type A representatieve ruimte en 1 type B representatieve ruimte (zie gunningscriteria G.2.1).

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

Eventuele extra referenties zullen terzijde worden gelegd.

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);
of
- b. kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van kwaliteitsbewaking (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving);
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 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 Audiovisuele middelen, 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		25
G.1.2 (De) montage prijzen		10
G.1.3 Uurtarief monteur		5
Totaal maximale puntenscore Prijs		40
G.2 Kwaliteit		Max. punten
G.2.1 Case inrichting leslokalen en representatieve ruimte		20
G.2.2 Borging kwaliteit tijdens contractperiode		15
G.2.4 Toegevoegde waarde voor het onderwijs		10
G.2.5 Duurzaamheid		15
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 (9).

G.1.1 Totaalprijs artikelen

Voor dit onderdeel zijn 25 punten te behalen.

Inschrijver wordt gevraagd om voor de artikelen die zijn weergegeven in het Prijzenformulier stuksprijzen op te geven, gebaseerd op de verwachte aantallen voor de komende 4 jaar. De stuksprijzen maal het aantal stuks is het totaalbedrag. Alle totaalbedragen van alle artikelen worden bij elkaar opgeteld en dat bedrag is het te beoordelen bedrag. Aan de genoemde aantallen kunnen geen rechten worden ontleend.

G.1.2 (De) montage prijzen

Voor dit onderdeel zijn 10 punten te behalen.

Inschrijver wordt gevraagd om voor montage en demontage werkzaamheden die zijn weergegeven in het Prijzenformulier vaste prijzen op te geven en het benodigd aantal uur. Het betreft hierbij de werkzaamheden voor:

- Montage beamerinstallatie

- Montage Touch TV installatie
- Montage conference system
- Demontage beamerinstallatie
- Demontage Touch TV installatie
- Demontage conference system

Per onderdeel is een weging bepaald. De montage en demontage onderdelen zijn onderverdeeld in een aantal situaties die in de praktijk voorkomen. Per onderdeel dient een prijs te worden opgegeven. De totaalprijs van alle montage / demontage onderdelen wordt beoordeeld.

G.1.3 Uurtarief monteur

Voor dit onderdeel zijn 5 punten te behalen.

Inschrijver wordt gevraagd om voor de inzet van een onderhouds / storingsmonteur een uurtarief op te geven voor werkzaamheden binnen kantoortijden. Dit uurtarief wordt meegenomen in de beoordeling.

Voor alle prijzen geldt: deze dienen all- in te zijn zoals: inclusief reis ,verblijf, voorrijkosten etc.

5.2.2 Kwaliteit

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

De beoordeling op Kwaliteit is onderverdeeld in een drietal onderdelen:

G.2.1 Case Inrichting leslokalen en representatieve ruimte

Voor dit onderdeel zijn 20 punten te behalen.

Voor Deltion College is het belangrijk dat de Inschrijver adequaat kan adviseren met betrekking tot de inrichting van leslokalen en vergaderruimten. Voor Deltion College is het belangrijk dat zij wordt geadviseerd en ontzorgd met betrekking tot de levering en aanvullende dienstverlening van de Audiovisuele middelen.

Adequate advisering vergt van de Inschrijver een gedegen kennis van Deltion College en een goed inzicht in de mogelijkheden van de ruimtes.

Het heeft de grote voorkeur om de plaatsing van de Audiovisuele middelen zoveel mogelijk in de vakantieperiodes plaats te laten vinden of buiten lestijden zodat het onderwijsproces niet wordt verstoord.

Deltion heeft een case opgesteld met daarin de volgende onderwerpen:

Omschrijving lokaal type A: Standaard leslokaal met capaciteit van maximaal 32 personen. Het lokaal wordt ingericht met een av – opstelling bestaande uit een beamer, projectiescherm en speakers.

Omschrijving lokaal type B: Standaard leslokaal met capaciteit van maximaal 32 personen. Het lokaal wordt ingericht met een av – opstelling bestaande uit een beamer, projectiescherm en speakers en camerasysteem t.b.v. hybride lesgeven.

Omschrijving lokaal type C: Standaard leslokaal met capaciteit van maximaal 32 personen. Het lokaal wordt ingericht met een av – opstelling bestaande uit een C-Touch scherm, voldoende volume (in de gehele ruimte duidelijk te horen) en camerasysteem t.b.v. hybride lesgeven.

Omschrijving vergaderruimte A: Representatieve ruimte waar ook extern bezoek ontvangen kan worden, waar het doel is om overleg te voeren (voor ca. maximaal 16 personen). De vergaderruimte wordt ingericht met een av – opstelling bestaande uit een beamer, projectiescherm en speakers.

Omschrijving vergaderruimte B: Representatieve ruimte waar ook extern bezoek ontvangen kan worden, waar het doel is om overleg te voeren (voor ca. maximaal 16 personen). De vergaderruimte wordt ingericht met een av – opstelling bestaande uit een C-Touch scherm, voldoende volume en camerasysteem voor vergaderen op afstand.

In de beschrijving van de case wordt Inschrijver gevraagd aan te geven:

- Op welke wijze de opdracht verzorgd zal worden. Zoals aangegeven, is de adviserende functie hierbij erg van belang. Inschrijver dient een plan aan te leveren voor de inrichting van 5 keer een type A type B en type C lokaal en 1 keer een type A en type B vergaderruimte.
- Inschrijver dient daarbij ook aan te geven welke inspanningen zij hierbij verwacht vanuit het Deltion College.

Zie bijlage 12 voor foto's van ruimten in Deltion College zodat u een goed beeld kan vormen.

Bij hybride lesgeven en vergaderen op afstand is Microsoft Teams de standaard software die gebruikt gaat worden.

Maximaal 3 A4 aan informatie toevoegen (Arial 10).

G.2.2 Borging kwaliteit tijdens contractperiode

Voor dit onderdeel zijn 15 punten te behalen.

Inschrijver werkt uit op welke wijze zij kwaliteit en daardoor meerwaarde biedt voor de dienstverlening, op welke wijze dit wordt getoetst en hoe de borging van deze kwaliteit tot stand komt.

Dit alles dient ook vergezeld te gaan van een praktische invulling, denk hierbij onder andere aan:

- Op welke wijze garandeert Inschrijver uniformiteit van het assortiment tijdens de contractperiode (indien een product niet meer geleverd kan worden dient een vergelijkbaar artikel aangeboden te worden met een vergelijkbare prijs/kwaliteit verhouding)?
- Hoe garandeert Inschrijver dat de Audiovisuele middelen aansluiten op het huidige assortiment qua gebruiksvriendelijkheid?
- Lokalen zijn vaak overdag bezet, hoe gaat u hiermee om als u werkzaamheden moet verrichten?
- Op welke wijze kan Inschrijver meedenken in het feit dat er zo min mogelijk storingen zullen plaatsvinden, zodat het onderwijs en / of bedrijfsvoering proces hier geen hinder aan ondervindt?
- Wat is de responsetijd van de Inschrijver ?
- Op welke wijze werkt Inschrijver samen met de afdeling Automatisering?

Maximaal 2 A4 aan informatie toevoegen (Arial 10).

G.2.4 Toegevoegde waarde voor het onderwijs

Voor dit onderdeel zijn 10 punten te behalen.

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.

Inschrijver is vrij om een invulling te geven aan dit gunningscriterium, waarbij geldt hoe groter de toegevoegde waarde, 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 aan informatie toevoegen (Arial 10).

G.2.5 Duurzaamheid

Voor dit onderdeel zijn 15 punten te behalen.



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).

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 11 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 Raamovereenkomst 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

Bijlage 10. Plattegrond Deltion College

Als losse bijlage toegevoegd.

Bijlage 11. Inschrijfbiljet

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

Bijlage 12. Zip-bestand met foto's ruimten Deltion College

Als losse bijlage toegevoegd.