

Europese aanbesteding Flexibele schil payrolldienstverlening, uitzenden en detacheren

Beschrijvend document

Versie 1.0
Datum 13-12-2021
Inkoper Marco Delmte, Tim van der Zande
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 | 7 |
| 1.5 Aard van de Opdracht..... | 8 |
| 1.6 Omvang van de Opdracht | 9 |
| 1.7 Maximale waarde raamovereenkomst..... | 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 .. | 11 |
| 2.2.1 Het stellen van vragen | 11 |
| 2.2.2 Een klacht indienen..... | 12 |
| 2.3 Wijze van aanbieden Inschrijvingen | 12 |
| 2.4 Voorwaarden Inschrijver en Inschrijving | 13 |
| 2.5 Overige voorwaarden | 14 |
| Hoofdstuk 3 Beoordelingssystematiek | 17 |
| 3.1 Methodiek | 17 |
| 3.2 Uitsluiting | 17 |
| 3.3 Gunningscriterium en wijze van beoordelen | 17 |
| 3.3.1 Prijs perceel 1 | 18 |
| 3.3.2 Prijs perceel 2 | 18 |
| 3.3.3 Kwaliteit | 19 |
| 3.3.3 Presentatie / casus | 20 |
| 3.4 Verificatie | 21 |
| 3.5 Gunningsbeslissing..... | 21 |
| Hoofdstuk 4 Vaststellen geschiktheid Inschrijver | 22 |
| 4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument | 22 |
| 4.1.1 Indien Inschrijver onderdeel is van een holding..... | 22 |
| 4.1.2 Indien Inschrijver als Combinatie wil inschrijven..... | 22 |
| 4.1.3 Indien Inschrijver als hoofdaannemer met Onderaannemer wil inschrijven .. | 23 |
| 4.1.4 Uitsluitingsgronden..... | 23 |
| 4.2 Geschiktheidseisen..... | 24 |
| 4.2.1 Financiële en economische draagkracht..... | 24 |
| 4.2.2 Technische bekwaamheid: kerncompetenties | 25 |
| 4.2.3 Technische bekwaamheid: kwaliteitsnormen | 25 |
| 4.2.4 NEN 4400-I | 25 |

| | | |
|--------------------|---|-----------|
| Hoofdstuk 5 | Programma van Eisen & gunningscriteria | 27 |
| 5.1 | Programma van Eisen | 27 |
| 5.2 | Gunningscriteria perceel 1 | 27 |
| 5.2.1 | Prijs | 27 |
| 5.2.2 | Kwaliteit | 27 |
| 5.3 | Gunningscriteria perceel 2 | 30 |
| 5.3.1 | Prijs | 30 |
| 5.3.2 | Kwaliteit | 30 |
| Bijlage 1. | Checklist in te leveren documenten | 33 |
| Bijlage 2. | Uniform Europees Aanbestedingsdocument | 34 |
| Bijlage 3. | Derden verklaring (optioneel)..... | 34 |
| Bijlage 4. | Verklaring referenties perceel 1 | 34 |
| Bijlage 5. | Verklaring referenties perceel 2 | 34 |
| Bijlage 6. | Programma van Eisen perceel 1 | 34 |
| Bijlage 7. | Programma van Eisen perceel 2 | 34 |
| Bijlage 8. | Concept Raamovereenkomst perceel 1 | 34 |
| Bijlage 9. | Concept Raamovereenkomst perceel 2 | 34 |
| Bijlage 10. | Algemene rijks inkoopvoorwaarden voor Diensten (ARVODI 2018) | 35 |
| Bijlage 11. | Prijsformulier perceel 1 | 35 |
| Bijlage 12. | Prijsformulier perceel 2..... | 35 |
| Bijlage 13. | Inschrijfbiljet perceel 1 | 35 |
| Bijlage 14. | Inschrijfbiljet perceel 2..... | 35 |
| Bijlage 15. | DNA Deltion College..... | 35 |

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 ARVODI 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 “flexibele schil” 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 aanbestedingsbrief 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 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 de heer Delmte. |
| 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 Flexibele schil payroll en uitzenden 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. |
| OP | Onderwijzend Personeel. Personeel dat in het onderwijs wordt ingezet |
| OBP | Ondersteunend en Beheers Personeel. Zorgen op alle vlakken naast het geven van onderwijs voor het draaiende houden van Deltion College. |

Hoofdstuk 1 Inleiding

1.1 Algemeen

Dit Beschrijvend document is geschreven voor een Europese aanbesteding aangaande Flexibele Schil payroll en uitzenden voor het Deltion College.

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.

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 het 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.

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. Zie hiervoor ook bijlage 15.

De Campus Deltion College bestaat uit de volgende gebouwen:

- Blauw
- Grijs
- Bordeaux
- Zwart
- Zilver
- Groen
- Oranje
- Geel
- Wit
- Olijf

- Bruin
- Rood.

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 Bagijnensingel. Op deze locatie staan 870 studenten ingeschreven en zijn 100 medewerkers werkzaam.

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

Voor nadere informatie over Deltion College verwijzen wij u naar de website: www.deltion.nl. Zie tevens bijlage 15 DNA Deltion.

1.3 Contactgegevens

De aanbesteding wordt begeleid door Tim van der Zande 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

Het in 2016 afgesloten contract voor payrolldienstverlening en uitzenden loopt per 14 april 2022 af. De aanleiding voor deze aanbesteding betreft de afloop van het huidige contract. Dit document betreft de nadere invulling van een Europese aanbesteding van Flexibele Schil: Payroll en uitzenden. De aanbesteding is opgedeeld in twee percelen, te weten:

- Perceel 1: Payrolldienstverlening;
- Perceel 2: Uitzenden en detacheren;

Het doel van deze aanbesteding is het afsluiten van een Raamovereenkomst met één Inschrijver per perceel.

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 Rijksvoorwaarden voor Diensten (ARVODI 2018) afgesloten, zie ook bijlage 10. Deze raamovereenkomst heeft een looptijd van vier (4) jaar, met een aan het Deltion College toekomende optie tot verlenging van maximaal twee (2) maal één (1) jaar.

Er wordt hier gekozen voor een Raamovereenkomst met een looptijd van zes (6) jaar. Deltion is bezig met beleidsvorming over de in dienst name van personeel. Over zes (6) jaar verwacht Deltion een nieuw beleid te hebben gevormd. Daarnaast beoogt Deltion een strategisch partnership te bouwen

met Opdrachtnemers. Dit partnership moet minimaal de ontstane behoefte aan onderwijskundig personeel borgen. Daarvoor moet Opdrachtnemer op de hoogte zijn van en invulling kunnen geven aan de strategische visie van Deltion op dit vlak dat is op een langere termijn beter te realiseren. Om deze redenen heeft Deltion besloten af te wijken van de maximale looptijd van een Raamovereenkomst van vier (4) jaar en dit aangepast naar een totale looptijd van zes (6) jaar inclusief verlengingen.

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 14-04-2022 in te laten gaan.

1.5 Aard van de Opdracht

Deze aanbesteding heeft betrekking op de flexibele schil van het Deltion College. Om de komende jaren in de behoefte continuïteit en ontzorging van de medewerkers van Deltion omtrent payroll- en uitzenddiensten te voorzien, wordt een inkoopprocedure gestart. Ontzorging van de medewerkers staat hier voor het uit handen nemen van werkzaamheden met betrekking tot het inhuren van de flexibele schil.

De behoefte in de flexibele schil bestaat uit de volgende percelen:

1. Payrolldienstverlening
 - a. Onderwijskundig personeel
 - b. Onderwijs ondersteunend personeel
2. Uitzenden en/ of detacheren
 - a. Onderwijskundig personeel
 - i. Leraren
 - ii. Docenten
 - iii. Instructeurs
 - b. Onderwijs ondersteunend personeel

De scope van beide percelen is gelijk. Het streven is om zoveel mogelijk kandidaten in te huren via het contract voor payrolling. Wanneer het niet lukt zelf een geschikte kandidaat te werven kan er overgegaan worden naar perceel 2.

In perceel 1 bestaan de diensten uit:

- Plaatsen en begeleiden van payrollkrachten;
- Juridisch werkgever zijn van payrollkrachten en het dragen en uitvoeren van alle verantwoordelijkheden die daaruit voortvloeien, waaronder verloning;
- Het aanleveren van managementrapportages;
- Advisering over optimalisering van de inzet van payrollkrachten, ingegeven door marktontwikkelingen, wetwijzigingen of ervaringen vanuit de dienstverlening. Dit geldt op zowel tactisch/strategisch als operationeel niveau;
- Beheer en gebruik CRM-systeem;

In perceel 2 bestaan de diensten uit:

- Werven en selecteren van uitzendkrachten;
- Plaatsen en begeleiden van uitzendkrachten;
- Juridisch werkgever zijn van uitzendkrachten en het dragen en uitvoeren van alle verantwoordelijkheden die daaruit voortvloeien, waaronder verloning;

- Het aanleveren van managementrapportages;
- Advisering over optimalisering van de inzet van uitzendkrachten, ingegeven door marktontwikkelingen, wetwijzigingen of ervaringen vanuit de dienstverlening. Dit geldt op zowel tactisch/strategisch als operationeel niveau;
- Beheer en gebruik CRM-systeem;
- Beheer en gebruik professionele helpdesk;

1.6 Omvang van de Opdracht

In de huidige situatie stelt Deltion tussen de 30 en 50 payrollcontracten aan per jaar. Daarnaast worden er ongeveer 15 uitzendkrachten per jaar ingehuurd. In de afgelopen jaren is er een neerwaartse trend zichtbaar op het gebied van payroll en uitzenden. Een reden hiervoor is de corona pandemie geweest in 2020 en 2021 wat dus een minder representatief inzicht geeft. Daarnaast is de omvang van de inhuur van personeel omlaag gegaan door het in eigen dienst aannemen van personeel.

De bedragen in onderstaande tabel zijn exclusief btw.

| | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
|---|-------------|-------------|-------------|-------------|-----------|
| Perceel 1: Payrolldienstverlening | € 1.991.644 | € 2.699.275 | € 2.502.946 | € 1.759.724 | € 755.705 |
| Perceel 2: Uitzenden en detacheren | € 1.041.131 | € 477.673 | € 243.576 | € 199.830 | € 502.690 |

Aan deze aantallen kunnen geen rechten worden ontleend door Opdrachtnemer.

De Opdracht is onderverdeeld in twee percelen.

1. **Perceel 1** payrolldienstverlening
 - a. Onderwijskundig personeel
 - b. Onderwijs ondersteunend personeel
2. **Perceel 2** uitzenden en/of detacheren
 - a. Onderwijskundig personeel
 - b. Onderwijs ondersteunend personeel
 - c. Ondersteunend en beheerspersoneel

Per perceel wordt een Raamovereenkomst afgesloten met één of meerdere Opdrachtnemer(s). Inschrijvers kunnen inschrijven op één of meerdere percelen. Het is niet toegestaan meerdere percelen gezamenlijk aan te bieden. Dit houdt in dat de prijsopgave per perceel dient te gebeuren, onafhankelijk van de inschrijving op eventuele andere percelen.

1.7 Maximale waarde raamovereenkomst

Conform het Arrest van het Europese Hof van justitie van 19 december 2018, ECLI:EU:C:2018:1034, benoemt de Opdrachtgever een maximale contractwaarde voor de gehele contractduur (inclusief verlengingsmogelijkheden). Indien deze maximale contractwaarde wordt bereikt wordt de raamovereenkomst conform bovengenoemd arrest beëindigd. De maximale contractwaarde per perceel bedraagt:

- Perceel 1: € 22.526.514,-
- Perceel 2: € 2.192.184,-

1.8 Aanbestedingsprocedure en gunning

Onderhavige aanbesteding valt onder de werking van de Aanbestedingswet. Deze aanbesteding heeft een dusdanige omvang dat bij een overeenkomst voor meerdere jaren de drempelwaarde voor Europees aanbesteden van diensten en leveringen (€ 214.000,-) wordt overschreden.

De aanbesteding is gepubliceerd op www.tenderned.nl.

Het gunningscriterium voor deze aanbesteding is de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs / kwaliteitsverhouding (BPKV).

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 |
|---|-----------------------|
| Publicatie Beschrijvend document (www.tenderned.nl) | 13-12-2021 |
| Sluitingsdatum indienen vragen | 24-12-2021 |
| Publicatie Nota van inlichtingen (www.tenderned.nl) | 13-01-2022 |
| Sluitingsdatum indienen Inschrijving (www.tenderned.nl) | 07-02-2022, 14:00 uur |
| Opening Inschrijvingen | 07-02-2022, 14:15 uur |
| Uitslag beoordeling Inschrijvingen en voorgenomen gunning | 07-03-2022 |
| Definitieve gunning (stand still 20 dagen) | 28-03-2022 |
| Ondertekening Raamovereenkomst | 29-03-2022 |
| Ingang Raamovereenkomst | 01-04-2022 |

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 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 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.
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 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 via TenderNed contact op te nemen via de berichtenmodule of uw vraag te stellen in de nota van inlichtingen. 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 BPKV hebben, zal er als volgt gehandeld worden:
 - a. Perceel 1: de Inschrijver die de hoogst gewogen score heeft op het Gunningscriterium Prijs zal als BPKV worden aangemerkt. Mocht hierin geen onderscheid zijn, dan zal er worden geloot tussen de Inschrijvers die op het Gunningscriterium Prijs dezelfde score hebben.
 - b. Perceel 2: de Inschrijver die de hoogst gewogen score heeft op het Gunningscriterium Kwaliteit zal als BPKV worden aangemerkt. Mocht hierin geen onderscheid zijn, dan zal er worden geloot tussen de Inschrijvers die op het Gunningscriterium Kwaliteit dezelfde score hebben.
3. Deltion College behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op 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 onverwijld 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.

Als op één van de gunningscriteria een score nul wordt toegekend, zal de inschrijving terzijde worden gelegd.

3.3 Gunningscriterium en wijze van beoordelen

Beoordeling zal plaatsvinden op basis van de vanuit het oogpunt van het Deltion College Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV), gelet op onderstaande subgunningscriteria:

Perceel 1:

- Prijs 60%
- Kwaliteit 40%

Perceel 2:

- Prijs 30%
- Kwaliteit 70%

Het beoordelingsteam voor de gunningscriteria kwaliteit zal bestaan uit vijf materiedeskundigen van Deltion College.

3.3.1 Prijs perceel 1

De beoordeling van het gunningscriterium prijs is voor de twee (2) percelen verschillend. Voor het onderdeel 'prijs' geldt dat de Inschrijver met de laagste GGO de hoogste score krijgt voor dat onderdeel.

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op twee decimalen achter de komma, waarbij geldt dat het tweede decimaal naar boven worden afgerond indien het derde decimaal 5 en hoger is, en naar beneden wordt afgerond bij 4 en lager.

De volgende formule wordt gehanteerd om het aantal punten bij de gemiddeld gewogen omrekenfactor. In deze situatie staat 60 voor de maximaal te behalen punten voor het onderdeel prijs.

$$((1-(\text{GGO inschrijver}-1,8)/(2,2-1,8))*60)$$

Hieronder is ter illustratie aangegeven hoeveel punten te verdienen zijn bij verschillende uitkomsten gemiddeld gewogen omrekenfactor.

| GGO perceel 1 | Punten |
|---------------|--------|
| 2,2 | 0 |
| 2,1 | 15 |
| 2,0 | 30 |
| 1,9 | 45 |
| 1,8 | 60 |

Let op! De omrekenfactor voor perceel 1 mag niet hoger zijn dan 2,2. Indien de omrekenfactor hoger is dan 2,2 dan wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. De omrekenfactor mag wel lager zijn dan 1,8 maar inschrijver ontvangt daarvoor geen extra punten.

3.3.2 Prijs perceel 2

De beoordeling van het gunningscriterium prijs is voor de twee (2) percelen verschillend. Voor het onderdeel 'prijs' geldt dat de Inschrijver met de laagste GGO de hoogste score krijgt voor dat onderdeel.

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op twee decimalen achter de komma, waarbij geldt dat het tweede decimaal naar boven worden afgerond indien het derde decimaal 5 en hoger is, en naar beneden wordt afgerond bij 4 en lager.

De volgende formule wordt gehanteerd om het aantal punten bij de gemiddeld gewogen omrekenfactor. In deze situatie staat 30 voor de maximaal te behalen punten voor het onderdeel prijs.

$$((1-(\text{GGO inschrijver}-2,0)/(2,6-2,0))*30)$$

Hieronder is ter illustratie aangegeven hoeveel punten te verdienen zijn bij verschillende uitkomsten gemiddeld gewogen omrekenfactor.

| GGO perceel 2 | Punten |
|---------------|--------|
| 2,6 | 0 |
| 2,4 | 10 |
| 2,3 | 15 |
| 2,2 | 20 |
| 2,0 | 30 |

Let op! De omrekenfactor voor perceel 2 mag niet hoger zijn dan 2,6. Indien de omrekenfactor hoger is dan 2,6 dan wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. De omrekenfactor mag wel lager zijn dan 2,0 maar inschrijver ontvangt daarvoor geen extra punten.

3.3.3 Kwaliteit

De kwalitatieve gunningscriteria worden beoordeeld door een beoordelingscommissie vijf (5) 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 | Motivering | Score |
|--------|---------------|--|-----------------------------|
| 0 | Ontbreekt | Het antwoord ontbreekt. Een score 0 leidt tot uitsluiting van de inschrijving. | 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. Uitgezonderd van deze pagina's zijn een voorblad, colofon en inhoudsopgave.

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.2.1 (Maximale score 15 punten) | | | |
|---|----------------------|--------------|------------------------------|
| Inschrijver | Rapportcijfer | Score | Behaalde punten G.1.1 |
| Inschrijver A | 10 | 100% | 15 |
| Inschrijver B | 6 | 60% | 9 |
| | | | |
| Gunningscriterium G.2.2 (Maximale score 10 punten) | | | |
| Inschrijver | Rapportcijfer | Score | Behaalde punten G.1.1 |
| Inschrijver A | 4 | 40% | 6 |
| Inschrijver B | 2 | 20% | 3 |
| | | | |
| Gunningscriterium G.2.3 (Maximale score 15 punten) | | | |
| Inschrijver | Rapportcijfer | Score | Behaalde punten G.1.1 |
| Inschrijver A | 8 | 80% | 12 |
| Inschrijver B | 6 | 60% | 9 |
| | | | |

3.3.3 Presentatie / casus

Op basis van de behaalde scores voor G2.1 en G2.2. en de score op prijs voor perceel 1 en G2.1, G2.2 en G2.3 en prijs voor perceel 2 wordt een voorlopige rangorde bepaald. Hierna wordt bepaald welke inschrijvers nog voor gunning in aanmerking kunnen komen. Wanneer een Inschrijver in de voorlopige rangorde op meer punten achterstand staat op de voorlopige nummer 1 dan te behalen is voor de presentatie voor perceel 1 (15 punten) of de casus voor perceel 2 (10), dan wordt de betreffende Inschrijver niet uitgenodigd voor de presentatie danwel de casus.

De inschrijvers op de percelen 1 en 2, die nog voor gunning in aanmerking komen, ontvangen een uitnodiging voor de presentatie voor perceel 1 danwel de casus voor perceel 2

De beoordeling van de presentatie en casus zullen gedaan worden door de leden van de beoordelingscommissie en kennen eenzelfde scoring als de andere kwaliteitscriteria, zoals omschreven in 3.3.2. Met uitzondering van het feit dat hier geen individuele beoordeling gehouden wordt, maar meteen een plenaire beoordeling.

De mededeling van de gunningsbeslissing volgt na het afronden van de volledige beoordeling.

De inschrijvers die niet meer voor gunning in aanmerking komen ontvangen een melding dat zij niet worden uitgenodigd voor de presentatie danwel de casus.

3.4 Verificatie

Deltion College behoudt zich het recht voor om een 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 de geschiktheidseisen kan voldoen. Deze verificatie zal digitaal plaatsvinden. 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 of de geschiktheidseisen, dan wordt de Inschrijving van desbetreffende Inschrijver alsnog terzijde gelegd en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Ook bestaat de mogelijkheid om de scores van de kwaliteitscriteria 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 BPKV, 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.

Het gunningsadvies dient te worden bekrachtigd middels bestuurlijke besluitvorming, alvorens tot bekendmaking van het besluit tot voorgenomen gunning kan worden overgegaan.

Uitvoering van de aanbesteding, voorgenomen en definitieve gunning en het contracteren 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 (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 13 en 14).

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.
- De combinatie dient gezamenlijk te voldoen aan de gestelde eisen ten behoeve van de Financiële draagkracht ofwel de accountantsverklaring.
- Het is toegestaan dat de 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 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 Onderaannemer wil inschrijven

- In deze constructie is de hoofdaannemer de Inschrijver. Indien de hoofdaannemer gebruik maakt van een Onderaannemer, 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.
- Het is toegestaan dat de relevante omzet en referenties van de hoofd –ofwel onderaannemer 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 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (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:

- Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig
- Ernstige beroepsfout
- Vervalsing van de mededinging
- Belangenconflict
- Betrokken bij de voorbereiding
- Prestaties uit het verleden
- Valse verklaring
- Onrechtmatige beïnvloeding

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) |
| Overige | 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, kan dit achteraf worden 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 minimale dekking van Opdrachtnemer is als volgt:

- Beroepsaansprakelijkheid:
 - o € 3.000.000,- per gebeurtenis;
 - o € 5.000.000,- per contractjaar of gedeelte van een jaar dat de Overeenkomst van kracht is.

Inschrijver kan bij zijn Inschrijving tot deelname volstaan met het indienen van een ondertekend UEA. Inschrijver geeft daarmee aan dat hij hieraan voldoet en dat hij bewijsstukken/verklaringen binnen de gestelde termijn op verzoek van Aanbestedende dienst zal verstrekken. Indien Inschrijver nog niet (voldoende) is verzekerd dan dient hij dit aan te geven.

De Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn voor bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheid. De dekking voldoet aan de normen die in de branche gebruikelijk zijn, als bewijsmiddel volstaat in beginsel een kopie van de verzekeringspolis.

Elke deelnemer van de Combinatie dient afzonderlijk te voldoen aan de gestelde eisen ten behoeve van de Economische draagkracht.

Accountantsverklaring

Deltion College vereist 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):

Perceel 1:

- Inschrijver heeft in de afgelopen drie (3) jaar minimaal 30 kandidaten in een kalenderjaar ingezet bij een onderwijsinstelling (MBO of HBO met minimaal 1.000 medewerkers) door middel van payrollrolling.

Perceel 2:

- Inschrijver heeft in de afgelopen drie (3) jaar minimaal 10 kandidaten in een kalenderjaar ingezet bij een onderwijsinstelling (MBO of HBO met minimaal 1.000 medewerkers) door middel van uitzenden.

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

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 de Eigen Verklaring. De gevraagde bewijsstukken hoeven **niet** bij uw Inschrijving al ingeleverd te worden. Slechts van de Inschrijver(s) die naar verwachting voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, kan dit achteraf worden gevraagd.

4.2.4 NEN 4400-1

Deltion College verlangt van de Inschrijver dat de risico's van inleners van arbeid en opdrachtgevers van werk beperkt worden. Dit kan op een van de volgende manieren worden aangetoond:

- a. kopieën van certificaten en kopie keurmerk SNA volgens de NEN 4400-1 (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving);
of
- b. kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van normering van arbeid (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving);
of
- c. een beschrijving van gelijkwaardige maatregelen op het gebied van normering van arbeid.

Indien Inschrijver hieraan voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van de Eigen Verklaring. De gevraagde bewijsstukken hoeven **niet** bij uw Inschrijving al ingeleverd te worden.

Slechts van de Inschrijver(s) 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 Flexibele schil payrolldienstverlening, uitzenden en detacheren, zijn van perceel 1 als bijlage 6 en van perceel 2 als bijlage 7 opgenomen. Het niet voldoen aan de gestelde eisen betekent uitsluiting van verdere beoordeling.

5.2 Gunningscriteria perceel 1

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

| G.1 Prijs | | Max. punten |
|--|--|-------------|
| G.1.1 Inschrijfsom | | |
| Totaal maximale puntenscore Prijs | | 60 |
| G.2 Kwaliteit | | Max. punten |
| G.2.1 Adviesrol Inschrijver | | 10 |
| G.2.2 Implementatieplan | | 15 |
| G.2.3 Digitale Workflow en Portal en aanvullende presentatie | | 15 |
| Totaal maximale puntenscore Kwaliteit | | 40 |
| Totaal maximale puntenscore | | 100 |

5.2.1 Prijs

Er zijn maximaal 60 punten te behalen voor het onderdeel Prijs. Opgave dient te geschieden volgens paragraaf 3.3.1 en bijlage 11.

5.2.2 Kwaliteit

Er zijn maximaal 40 punten te behalen voor het onderdeel Kwaliteit. Opgave dient te geschieden volgens de paragraaf 3.3.3.

De beoordeling op Kwaliteit is onderverdeeld in een drietal onderdelen:

G2.1 Adviesrol Inschrijver

Voor dit onderdeel zijn 10 punten te behalen.

Deltion wil kunnen anticiperen op (toekomstige) relevante wetwijzigingen voor uitzenden en payroll. Om dit te kunnen doen, is zij mede afhankelijk van de te verstrekken informatie door haar Opdrachtnemer. Deltion wenst van Opdrachtnemer dat zij een (pro) actieve adviesfunctie op zich neemt vanuit haar dienstverlening, naast het leveren van uitzend- en payroll krachten. Niet enkel op het gebied van wet- en regelgeving maar ook met betrekking tot veranderingen in de markt/branche, bijvoorbeeld ten aanzien van de beschikbaarheid van uitzendkrachten.

Als voorbeeld wordt de Wet Arbeidsmarkt in Balans (WAB) genoemd. Deze is per 1 januari 2020 in werking getreden en heeft impact op de werkprocessen van Deltion ten aanzien van inhuur derden (zijnde de scope van deze aanbesteding). Het is denkbaar dat gedurende de looptijd van de te sluiten overeenkomst, de van toepassing zijnde, wet- en regelgeving wordt herzien of mogelijke nieuwe wet- of regelgeving wordt aangenomen.

Inschrijver beschrijft op welke wijze hij bij wijzigende wet- en regelgeving of een verandering in de markt/branche:

- a) Deltion informeert over de (financiële) impact van de wijziging ;
- b) Deltion adviseert over mogelijke alternatieven.

Op welke wijze zou Inschrijver Deltion adviseren over de Wet Arbeidsmarkt in Balans (WAB).

Inschrijver vult het voorstel aan met een (visueel of digitaal) voorbeeld dat maximaal 12 maanden geleden is gebruikt, gerekend vanaf publicatiedatum van onderhavige aanbesteding.

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

G2.2 Implementatieplan

Voor dit onderdeel zijn 15 punten te behalen.

De Raamovereenkomst gaat in op 14 april 2022 Deltion beoogt de definitieve gunning plaats te laten vinden op 1 april 2022 zodat de winnende Inschrijver tijd heeft voor een gedegen implementatie. Deltion wenst een zo soepel mogelijke overgang van de huidige overeenkomst naar de nieuwe overeenkomst waarbij aandacht is voor de behoeften van haar interne inleners. Om een beeld te krijgen van de wijze waarop Inschrijver de implementatie wenst vorm te geven is een implementatieplan vanaf definitieve gunning tot het eerste evaluatiemoment, met bijbehorende processtappen een vereiste. Het plan moet concreet beschrijven welke processtappen er doorlopen moeten worden en de wijze waarop Inschrijver invulling wenst te geven aan deze processtap. Deltion is van mening dat zij een rol speelt in de implementatie, maar gaat ervan uit dat de Inschrijver ter zake kundige is en uit ervaring weet wat belangrijke stappen zijn bij een dergelijk proces met als doel dat Deltion ontzorgd wordt.

Maximaal 2 A4 aan informatie toevoegen *in Arial lettertype 10*.

G2.3 Digitale Workflow en Portal

Voor dit onderdeel zijn 15 punten te behalen.

Deltion wenst voor tijdens de nieuwe contractperiode dat het werkproces wordt gedigitaliseerd via een online portal waarin voor Deltion de gehele workflow, van aanvraag tot facturatie, mogelijk is. Deltion wil hiervoor een gebruiksvriendelijk, 24/7 toegankelijk en realtime informatiesysteem.

Daarnaast geeft dit systeem Deltion inzicht in onder andere historie en lopende opdrachten en zijn managementinformatie en rapportages inzichtelijk en/of te genereren.

Voor de flexibele arbeidskrachten is het mogelijk om arbeid gerelateerde zaken via dit portal te regelen en te raadplegen.

Deltion realiseert zich dat zij zelf ook een aandeel heeft in de daadwerkelijke realisatie van de inrichting van een online portal voor het gehele proces van aanvraag tot facturatie, bijvoorbeeld door afhankelijkheden in koppelingen van systemen en data. Door middel van dit gunningscriterium wenst Deltion een duidelijk beeld te krijgen van de mogelijkheden die Inschrijver biedt, inclusief inzicht in welke acties daadwerkelijke realisatie van Deltion vraagt.

Het online portal moet voldoen aan alle wet- en regelgeving waaronder de AVG, maar moet ook gebruiksvriendelijk zijn voor alle gebruikers: de flexibele arbeidskracht, gebruikers van Deltion en de Opdrachtnemer. Hierbij wordt onder andere gedacht aan:

- Invoeren van aanvragen;
- Mutaties op lopende plaatsingen;
- Per gebruiker een overzicht van zijn/haar lopende plaatsingen (incl. aantal gewerkte weken in fasen/aantal ketens), inclusief signaleringen;
- Gebruiksmogelijkheden voor de flexibele arbeidskrachten;
- Beschrijving van eventueel andere toepassingen.

Bij aanvang van de overeenkomst moeten Deltion en flexibele arbeidskrachten gebruik kunnen maken van het portal. Deltion wil weten hoe Inschrijver ervoor zorgt dat de medewerkers van Deltion en flexibele arbeidskrachten op een goede manier met het portal kunnen werken.

Inschrijver laat op basis van een presentatie de werking en visualisatie van bovenstaand criterium zien aan de beoordelaars. De presentatie dient maximaal 10 minuten in beslag te nemen, waarna de beoordelaars nog vragen kunnen stellen aan de vertegenwoordigers van Inschrijver. De presentatie dient gehouden te worden door een vertegenwoordiger van Inschrijver die tijdens de uitvoering van de Opdracht ingezet gaat worden.

5.3 Gunningscriteria perceel 2

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

| G.1 Prijs | | Max. punten |
|--|--|--------------------|
| G.1.1 Inschrijfsom | | 0 |
| Totaal maximale puntenscore Prijs | | 30 |
| G.2 Kwaliteit | | Max. punten |
| G.2.1 Ontwikkelingen arbeidsmarkt | | 25 |
| G.2.2 Goed werkgeverschap | | 20 |
| G.2.3 Ontzorging | | 10 |
| G.2.4 Casus | | 15 |
| Totaal maximale puntenscore Kwaliteit | | 70 |
| Totaal maximale puntenscore | | 100 |

5.3.1 Prijs

Er zijn maximaal 30 punten te behalen voor het onderdeel Prijs. Opgave dient te geschieden volgens paragraaf 3.3.2 en bijlage 12.

5.3.2 Kwaliteit

Er zijn maximaal 70 punten te behalen voor het onderdeel Kwaliteit. Opgave dient te geschieden volgens paragraaf 3.3.3.

De beoordeling op Kwaliteit is onderverdeeld in een viertal onderdelen:

G.2.1 Ontwikkelingen arbeidsmarkt

Voor dit onderdeel zijn 25 punten te behalen

Het Deltion College is op zoek naar een adviespartner waarmee we gezamenlijk kunnen kijken naar de mogelijkheden om de krapte op de arbeidsmarkt te kunnen opvangen.

- Welke ontwikkelingen ziet Opdrachtnemer voor de komende periode op het gebied van onderwijspersoneel in het MBO onderwijs?
- Op welke wijze zorgt Inschrijver ervoor dat hij een aantrekkelijke partner is voor arbeidskrachten in tijden van krapte en welke activiteiten onderneemt hij hiervoor? (denk ook aan beroep specifieke activiteiten voor o.a. de sectoren Techniek of Zorg)
- Hoe zorgt Inschrijver ervoor dat er altijd voldoende passende, flexibele arbeidskrachten aanwezig zijn voor het Deltion College ? Hoe wordt de continuïteit van de dienstverlening bij het Deltion College geborgd?

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

G.2.2 Goed werkgeverschap

Voor dit onderdeel zijn 20 punten te behalen.

1. Op welke wijze is Opdrachtnemer in staat om de meest geschikte en passende uitzendkracht in te zetten voor het Deltion College? Met andere woorden: hoe vindt het selectieproces plaats?
2. Welke aanvullende voorwaarden gelden voor een uitzendkracht als hij in dienst komt bij Opdrachtnemer?
3. Welke ondersteunende middelen biedt Opdrachtnemer aan de uitzendkracht, ook op het gebied van persoonlijke ontwikkeling (denk aan digitale middelen, opleiding etc.) ?
4. Op welke wijze wordt het Deltion College op de hoogte gehouden door middel van managementrapportages? Welke informatie wordt hierin verstrekt?
5. Hoe vindt de klachtenregistratie plaats en hoe vindt de afhandeling plaats?

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

G.2.3 Ontzorging

Voor dit onderdeel zijn 10 punten te behalen.

1. Op welke wijze is Opdrachtnemer in staat om het Deltion College zoveel mogelijk te ontzorgen in de administratieve lasten? Welke taken van de personeelsadministratie zal hij op zich nemen?
2. Welke taken/ activiteiten verwacht Opdrachtnemer van het Deltion College na gunning om ervoor te zorgen dat alle processen vanaf 14 april 2020 naadloos aansluiten op onze processen? Met andere woorden op welke wijze zorgt Opdrachtnemer ervoor dat de uitzendkracht geen hinder ondervindt van de overgang?
3. Welke activiteiten verwacht Opdrachtnemer van het Deltion College in de voorbereidings-/ opstartfase?
4. Welke communicatievormen en overlegmomenten voert Opdrachtnemer met de in te zetten medewerker?

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

G.2.4 Casus

Voor dit onderdeel zijn 15 punten te behalen.

Te bevragen casus :

Het Deltion College ziet de Opdrachtnemer als verlengstuk van de eigen Human Resource & Development (HRD) afdeling.

Op het gebied van uitzendkrachten is het van belang dat de medewerker op een relatief zelfde wijze wordt behandeld als een medewerker die in vaste dienst is bij het Deltion College.

Inschrijver zal tijdens de behandeling een casus voorgelegd krijgen die live behandeld wordt. Een volledige inhoudelijke behandeling is niet mogelijk in een kort tijdsbestek, maar het gaat de beoordelaars er om dat de vertegenwoordiger van Inschrijver:

- een goed beeld heeft van de markt en de problematieken binnen de markt waarin Deltion fungeert;
- beschikt over gedegen en actuele kennis met betrekking tot hetgeen gevraagd voor dit perceel;
- zijn/haar idee bondig en duidelijk over kan brengen en met een goed 'aanvalsplan' komt voor het te beschrijven probleem.

Inschrijver wordt uitgenodigd deze casus live te behandelen voor de beoordelaars. De behandeling dient maximaal 10 minuten in beslag te nemen, waarna de beoordelaars nog vragen kunnen stellen aan de vertegenwoordigers van Inschrijver. De behandeling van de casus dient gedaan te worden door een vertegenwoordiger van Inschrijver die in de uitvoering van de Opdracht ingezet gaat worden.

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 | <input type="checkbox"/> |
| Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend) | <input type="checkbox"/> |
| Bijlage 3 Derden verklaring (indien van toepassing rechtsgeldig ondertekend) | <input type="checkbox"/> |
| Bijlage 4 Verklaring referenties perceel 1 | <input type="checkbox"/> |
| Bijlage 5 Verklaring referenties perceel 2 | <input type="checkbox"/> |
| Bijlage 6 Programma van Eisen perceel 1 | <input type="checkbox"/> |
| Bijlage 7 Programma van Eisen perceel 2 | <input type="checkbox"/> |
| Bijlage 11 Prijsformulier perceel 1 | <input type="checkbox"/> |
| Bijlage 12 Prijsformulier perceel 2 | <input type="checkbox"/> |
| Bijlage 13 Inschrijfbiljet perceel 1 (rechtsgeldig ondertekend) | <input type="checkbox"/> |
| Bijlage 14 Inschrijfbiljet perceel 2 (rechtsgeldig ondertekend) | <input type="checkbox"/> |
| KVK uittreksel waaruit blijkt dat de persoon die de documenten ondertekend daarvoor vanuit de organisatie tekenbevoegd is. | <input type="checkbox"/> |
| De gevraagde uit te werken documenten bij het gunningscriterium kwaliteit | <input type="checkbox"/> |
| Gevraagde bewijsmiddelen conform hoofdstuk 4 van deze leidraad. | <input type="checkbox"/> |

Bijlage 2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

Bijlage 4. Verklaring referenties perceel 1

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

Bijlage 5. Verklaring referenties perceel 2

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

Bijlage 6. Programma van Eisen perceel 1

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

Bijlage 7. Programma van Eisen perceel 2

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

Bijlage 8. Concept Raamovereenkomst perceel 1

Als losse bijlage toegevoegd.

Bijlage 9. Concept Raamovereenkomst perceel 2

Als losse bijlage toegevoegd

Bijlage 10. Algemene rijks inkoopvoorwaarden voor Diensten (ARVODI 2018)

Als losse bijlage toegevoegd.

Bijlage 11. Prijsformulier perceel 1

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

Bijlage 12. Prijsformulier perceel 2

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

Bijlage 13. Inschrijfbiljet perceel 1

Als losse bijlage toegevoegd.

Bijlage 14. Inschrijfbiljet perceel 2

Als losse bijlage toegevoegd.

Bijlage 15. DNA Deltion College

Als losse bijlage toegevoegd.