

Aanbestedingsleidraad Deel A

Inhuur evenementenartikelen



Colofon

Datum: 30-09-2021
Referentie
Versie: Concept
Auteurs: Projectgroep Inhuur evenementenartikelen

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

INHOUDSOPGAVE

Begripsbepaling.....	4
1 Inleiding.....	6
1.1 Keuze Procedure.....	6
1.2 Resultaat van de Aanbesteding.....	6
1.2.1 Omvang levering.....	6
1.3 Perceelindeling.....	6
1.4 Beschrijving van Saxion.....	7
1.4.1 Strategisch plan.....	7
1.4.2 Get ready for a smart world.....	7
1.4.3 Duurzaamheid.....	7
1.4.4 Diversiteit.....	8
1.5 Contractpartij, contact en klachtenafhandeling.....	8
1.5.1 Contractpartij.....	8
1.5.2 Vragen.....	8
1.5.3 Klachtenregeling.....	9
1.6 Planning.....	9
2 Inschrijvingsprocedure.....	9
2.1 Publicatie en Inschrijvingstemijn.....	9
2.2 Onderdelen Inschrijving.....	10
2.3 Algemene Aanbestedingsvoorwaarden.....	10
2.4 Voorwaarden aan de Inschrijving.....	11
2.5 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen.....	11
2.5.1 Aanmelden als samenwerkingsverband (combinatie).....	11
2.5.2 Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s).....	11
2.5.3 Aanmelden met een beroep op de draagkracht of beroepsbekwaamheid van (een) andere entiteit(en).....	12
2.6 Opening van Inschrijving.....	12
2.7 Voorwaarden na Inschrijving.....	12
2.8 Informatie over verplichtingen Inschrijvers.....	13
3 Eisen aan de onderneming.....	13
3.1 Beoordeling.....	13
3.2 Bewijsmiddelen.....	14
3.3 Beroeps- of handelsregister.....	14
3.4 Financiële en economische draagkracht.....	14
3.4.1 Verzekering.....	14
3.5 Technische bekwaamheid ervaring.....	15
4 Beoordeling.....	16
4.1 Gunningscriteria.....	16
4.2 Beoordeling kwaliteit.....	16
Bijlage 1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....	17

Datum 30 september 2021

Titel Aanbestedingsleidraad deel A Inhuur evenementenartikelen

Pagina 3 / 18

Bijlage 2a.	Referentieblad Kerncompetentie perceel Enschede	18
Bijlage 2b.	Referentieblad Kerncompetentie perceel Deventer/Apeldoorn	18

BEGRIPSBEPALING

In dit document worden de volgende begrippen gebruikt die in enkelvoud als in meervoud de betekenis hebben als hieronder vermeld.

Aanbestedingsdocumenten:

De documenten die door of namens Saxion zijn opgesteld ten behoeve van deze aanbestedingsprocedure. Deze bestaan uit:

- Eventuele Nota('s) van Inlichtingen
- Aanbestedingsleidraad en bijbehorende Bijlagen

Aanbestedingsleidraad:

Dit document waarin de opdracht op hoofdlijnen, Saxion, de te volgen aanbestedingsprocedure, geschiktheidseisen en de beoordelingsprocedure worden beschreven en toegelicht.

Aanbieding:

Een Aanbieding van Opdrachtnemer naar aanleiding van een door Opdrachtgever gedane Aanvraag.

Beoordelingsteam:

Het team dat zich bezighoudt met de beoordeling van de Inschrijvingen.

Bijlage:

Een annex bij één van de Aanbestedingsdocumenten.

Evenement

Een (mede) door afdeling SaxEvents georganiseerde gebeurtenis binnen de locaties van Saxion.

Gunningscriterium:

Criterium op basis waarvan de Inschrijvingen worden beoordeeld om te bepalen welke Inschrijving voor gunning in aanmerking komt.

Inschrijver:

Een natuurlijke of rechtspersoon die door middel van het indienen van een aanbieding een Inschrijving doet. Met een inschrijver wordt ook een geïnteresseerde of kandidaat inschrijver bedoeld.

Locatie:

Werklocatie(s) van Opdrachtgever.

Nota van Inlichtingen:

Document waarin de antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, alsmede eventuele wijzigingen en aanvullingen van de Aanbestedingsdocumenten. De Nota('s) van Inlichting(en) maakt/maken integraal onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten en prevaleert/prevaleren boven het overige deel van de Aanbestedingsdocumenten en de daarbij behorende Bijlagen.

Opdrachtgever:

Stichting Saxion met KvK-nummer: 38.02.49.38

Opdrachtnemer:

Inschrijver c.q. leverancier aan wie de opdracht is gegund

Proquiro (wordt AFAS)

Het Inkoopsoftwaresysteem van Opdrachtgever.

Overeenkomst

Afspraken zoals schriftelijk overeengekomen tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer, betreffende de Levering van Zaken en/of Diensten.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA):

Het Europees standaardformulier dat in Nederland wordt toegepast op aanbestedingen zowel boven als onder de Europese aanbestedingsdrempel. Het UEA is een Eigen verklaring *aangaande uitsluitingsgronden* en de geschiktheid van ondernemingen voor het uitvoeren van de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, zoals de financiële toestand en technische en beroepsbekwaamheden.

1 INLEIDING

Deze Aanbestedingsdocumenten betreffen de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor de uitvoering van leveringen met betrekking tot de inhuur van evenementenartikelen. Dit document bevat een beschrijving van Saxion en van de aanbesteding (hoofdstuk 2), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een Inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 3), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 4), en de beoordelingsprocedure van de Inschrijvingen (hoofdstuk 5).

1.1 KEUZE PROCEDURE

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een openbare procedure:

- De gehele markt een kans krijgt om via een inschrijving een aanbieding te doen;
- Beperkte complexiteit en kosten voor inschrijvers om een inschrijving op te stellen;
- Op basis van de inhoud van de opdracht wordt verwacht dat er niet erg veel inschrijvers zullen zijn, de aard van de opdracht maakt die vooral geschikt voor partijen die in de omgeving van Saxion gebouwen gehuisvest zijn.

1.2 RESULTAAT VAN DE AANBESTEDING

Het resultaat van deze Aanbesteding is het komen tot een overeenkomst met één leverancier. De duur van de overeenkomst is initieel gepland van 1 januari 2022 voor een periode van twee (2) jaar met een optie tot verlengen van twee (2) keer twee (2) jaar.

1.2.1 Omvang levering

De geraamde waarde van de overeenkomst is lastig vast te stellen, in verband met het coronavirus zijn er afgelopen jaar nauwelijks evenementen georganiseerd. Ook voor het eerste deel van het huidige schooljaar geldt dat de evenementen nog niet weer op de volledige capaciteit georganiseerd kunnen worden. Berekening van de omzet op basis van het afgelopen vier jaar is lastig in verband met de coronacrisis. Op basis van de uitgaven voor de coronacrisis kan Saxion aangeven dat voor het perceel Enschede gemiddeld per jaar € 55.000,- inclusief btw is uitgegeven. Voor het perceel Deventer / Apeldoorn is dat gemiddeld € 50.000,- per jaar inclusief btw. Voor de totale contractduur (inclusief verlengingen) raamt Saxion dat de omzet voor perceel Enschede rond de € 220.000,- incl. BTW ligt en voor het perceel Deventer/Apeldoorn op € 200.000,- incl. BTW.

Er kunnen geen rechten worden ontleend aan deze aanbesteding qua afnamevolume of bedragen.

1.3 PERCEELINDELING

De opdracht wordt verdeeld in twee percelen, er wordt een perceelindeling gehanteerd om ook lokale, kleinere bedrijven de kans te geven om de opdracht te winnen en om de aanrijtijd te kunnen beperken. Saxion zal per perceel één raamovereenkomst aangaan. Inschrijven op meerdere percelen is toegestaan. Indien een Inschrijver op meerdere percelen wenst in te schrijven, moet hij dit per onderscheidend perceel doen. Inschrijvingen worden per perceel afzonderlijk beoordeeld en er wordt per perceel een overeenkomst gesloten.

Percelen:

Perceel 1: Locatie Enschede

Gebouwen Ko Wierenga, Epy Drost, Edith Stein, Villa Serphos en Ariënsplein

Perceel 2: Locaties Deventer / Apeldoorn

Gebouwen Handelskade, Nettenfabriek en indien van toepassing tijdelijke huurpanden

Het is mogelijk dat gedurende de looptijd van de overeenkomst extra evenementen worden geïnitieerd of bestaande evenementen worden stopgezet. Daarmee verandert mogelijk de omvang van de opdracht.

1.4 BESCHRIJVING VAN SAXION

Saxion is een hogeschool voor het hoger beroepsonderwijs (hbo). In Apeldoorn, Deventer en Enschede studeren ruim 26.000 studenten. Saxion biedt uiteenlopende opleidingen en bijzondere afstudeerrichtingen of specialisaties, zowel nationaal als internationaal. Samen met bedrijven en instellingen wordt door onze lectoraten toegepast onderzoek gedaan. Daarnaast heeft onze Parttime School een gevarieerd aanbod van bij- en nascholing.

Strategische lijnen van Saxion zijn:

- Saxion Onderwijsmodel;
- Saxion Onderzoek en Ondernemerschap;
- Focus op Living Technology;
- Internationalisering;
- Externe oriëntatie en profilering;
- Slagvaardige organisatie.

Bron: <https://www.saxion.nl/over-saxion>

1.4.1 Strategisch plan

Het Saxion strategisch plan 2020-2024 is leidend voor de visie waarmee Saxion handelt.
<https://www.saxion.nl/over-saxion/visie/strategisch-plan>

1.4.2 Get ready for a smart world

De wereld wordt steeds slimmer. Iedere dag opnieuw zien wij producten, diensten en oplossingen die er gisteren nog niet waren. Saxion vindt dat de mens in dit proces centraal moet staan. Daarom bereiden wij onze studenten op diverse manieren voor op hun toekomstige rol in deze dynamische samenleving. Klik op de link voor meer informatie over dit onderwerp [Organisatie | Hogeschool Saxion](#).

1.4.3 Duurzaamheid

Ook is Saxion als hogeschool verantwoordelijk voor het opleiden van de nieuwe generaties voor de maatschappij. Een maatschappij waar klimaatverandering hoog op de agenda staat. Voor Saxion is het vanzelfsprekend dat wij ons inzetten voor onze studenten, medewerkers, omgeving en het klimaat. Saxion heeft hiervoor de Sustainable Development Goals (SDG's) van de Verenigde Naties ondertekend en het klimaat staat hoog op de agenda.

Er is een Roadmap ([Saxion duurzaamheid](#)) opgesteld: "Op weg naar een duurzame organisatie" die dient als het kompas. Onderstaande vier thema's geven richting aan de ambitie om duurzaamheid te verankeren in de bedrijfsvoering:

- Klimaat en energie
- Circulariteit
- Mobiliteit
- Bewust en gezond

Saxion werkt de komende jaren toe naar een economisch systeem van gesloten kringlopen waarin grondstoffen, onderdelen en producten hun waarde zo min mogelijk verliezen, hernieuwbare energiebronnen worden gebruikt en systeemdenken centraal staat.

Bij het realiseren van de circulaire bedrijfsvoering, met speciale aandacht voor inkoop, gaat Saxion producten slimmer gebruiken en de levensduur verlengen. Indien niet anders mogelijk, zorgt Saxion ervoor dat de producten een tweede leven krijgen door goede afspraken met de Opdrachtnemer te maken.

Saxion heeft de ambitie om in 2050 een 100% circulaire bedrijfsvoering te hebben, waar we nu nog een volledige lineaire bedrijfsvoering hebben. Het is dus een noodzaak om circulariteit te verweven in de bedrijfsvoering. Samenwerking met onze Opdrachtnemers is daarbij cruciaal voor het creëren van circulaire ketens. Saxion heeft concrete doelen voor de periode tot eind 2024, zoals te lezen in onze duurzame ambitie (te downloaden op www.saxion.nl/duurzaamheid). Bij het realiseren van onze doelen zien wij onze Opdrachtnemers als partners. Binnen dit partnerschap verwachten wij dat Opdrachtnemers zich inzetten om deze doelen, en wellicht zelf meer, te bereiken.

Saxion als vitale organisatie

Bron: <https://www.saxion.nl/over-saxion/organisatie>

1.4.4 Diversiteit

Saxion wil een organisatie zijn waar iedereen ertoe doet, waarin iedereen dat ook zo beleeft, zichzelf kan zijn en zich thuis voelt. Het vinden en vooral benutten van (verborgen) talenten, het stimuleren van diversiteit binnen Saxion en nemen van maatschappelijke verantwoordelijkheid zijn belangrijke argumenten om mensen met een arbeidsbeperking bij Saxion in te zetten. Dat sluit ook aan bij ons [Saxion strategisch plan 2020-2024](#) een organisatie waar iedereen ertoe doet en waar ruimte is voor verschillen. In een inclusieve organisatie kunnen we samen diversiteit vormgeven. Saxion is onderdeel van de maatschappij en daar willen we ook echt een afspiegeling van zijn. Dat betekent dus ook het inzetten van mensen met een arbeidsbeperking en het vinden van kansen voor iedereen.”

Saxion voert vanaf 2015 actief beleid om mensen, die behoren tot de doelgroep Banenafpraak / Participatiewet, binnen hun mogelijkheden en talenten in te zetten in de organisatie. Het uitgangspunt daarbij is: “regulier waar mogelijk, maatwerk waar nodig”.

1.5 CONTRACTPARTIJ, CONTACT EN KLACHTENAFHANDELING

1.5.1 Contractpartij

Saxion is opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van Saxion.

Namens Saxion is de contactpersoon voor deze Aanbesteding:

Naam: Dhr. W.R. Jannink

Functie: Inkoper

E-mailadres: via de berichtenmodule van TenderNed

Het is niet toegestaan om in het kader van deze aanbesteding contact op te nemen met andere medewerkers van Saxion dan de hiervoor genoemde contactpersoon, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld in de Aanbestedingsdocumenten.

1.5.2 Vragen

Wij verzoeken u, in verband met een vlotte doorloop van de aanbestedingsprocedure, niet te wachten tot het laatste moment met het stellen van vragen. Er zijn twee vragenrondes ingepland, de eerste vragenronde betreft alle te stellen vragen door (potentiële) inschrijver. De 2e vragenronde betreft enkel vragen die gaan over de gegeven antwoorden in de eerste Nota van Inlichtingen.

Mocht u vragen hebben over de Aanbestedingsdocumenten dan wel onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden constateren, dan dient u deze zo spoedig mogelijk doch uiterlijk conform de planning in TenderNed schriftelijk in de [vragenmodule van TenderNed](#) bij Saxion kenbaar te maken. Deze termijn wordt gehanteerd om Saxion in de gelegenheid te stellen vragen te beantwoorden, een bezwaar te toetsen en de potentiële Inschrijvers een redelijke termijn te geven eventuele aanpassingen te kunnen verwerken. Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden en/of strijdigheden in de Aanbestedingsdocumenten zitten en deze zijn niet door de Inschrijver gemeld, zal dit in het voordeel van Saxion worden uitgelegd. Kennelijke fouten of omissies in de tekst van de Aanbestedingsdocumenten binden Saxion niet. De Inschrijver heeft de keuze om individuele of openbare vragen te stellen. Saxion wijst Inschrijvers erop dat indien er geen bedrijfseconomisch belang is welke noodzaakt de vraag individueel te beantwoorden, individuele beantwoording van de vraag kan worden afgewezen. Inschrijver kan er vervolgens voor kiezen de vraag alsnog openbaar te stellen of de vraag in te trekken.

Alle vragen en opmerkingen welke Saxion binnen de hier genoemde termijnen worden aangereikt, zullen schriftelijk en geanonimiseerd middels één of meerdere Nota('s) van Inlichtingen worden beantwoord. In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en de Aanbestedingsdocumenten prevaleert het bepaalde in de Nota van Inlichtingen. Indien er meer Nota's van Inlichtingen zijn prevaleert, – in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen – het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen. De (laatste) nota zal uiterlijk tien (10) kalenderdagen vóór de sluitingsdatum van inschrijven aan alle gegadigden beschikbaar worden gesteld op TenderNed. Nota's van Inlichtingen maken integraal deel uit van deze Aanbestedingsdocumenten.

Saxion tracht vragen snel te beantwoorden via de vragenmodule van TenderNed, alvorens de Nota van Inlichtingen wordt gepubliceerd. De antwoorden kunnen alvorens het publiceren van een Nota van Inlichtingen worden vrijgegeven aan alle gegadigden middels de vraag en antwoord module van TenderNed. Indien u van mening bent dat de reactie van Saxion in de Nota van Inlichtingen niet correct is, dan dient u dit onverwijld (doch vóór de sluitingstermijn van Inschrijving) te melden aan de contactpersoon. Voorgaande geldt onverkort uw recht om desgewenst terstond een kortgedingprocedure aan te spannen middels een betekende dagvaarding aan Saxion (en een kopie aan de contactpersoon van deze aanbesteding).

1.5.3 Klachtenregeling

Saxion heeft ervoor gekozen om voor eventuele klachten met betrekking tot deze Aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen. Hierbij zal de procedure worden gevolgd als aangegeven in de definitieve versie "Klachtenafhandeling bij aanbesteden". Voor de inhoud van deze regeling zie:
<http://www.rijksoverheid.nl/bestanden/documenten-en-publicaties/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden/klachtafhandeling-definitief.pdf>.

De afhandeling van uw klacht zal plaatsvinden conform het gestelde in III.4 als opgenomen in deel 1 van de bovengenoemde "Klachtenafhandeling bij aanbesteden".

Uw eventuele klachten, kunt u conform het gestelde in deel 1 van de bovengenoemde "Klachtenafhandeling bij aanbesteden", enkel per e-mail, indienen op het volgende e-mailadres: f.w.beckmann@saxion.nl. Wij willen u erop wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingsdocumenten. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen middels de berichtenmodule van TenderNed.

1.6 PLANNING

De planning van deze aanbesteding is opgenomen in TenderNed. Als u bent aangemeld als onderneming met rechten om een Inschrijving te doen kunt u de gedetailleerde planning van deze Aanbesteding bekijken. De planning is te vinden op het "Dashbord" onder het kopje "termijnen". Saxion streeft ernaar om de planning aan te houden, maar behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen. Aan de planning kunnen op geen enkele wijze rechten ontleend worden. De wettelijke termijnen zullen te allen tijde gerespecteerd worden.

Datum	Activiteit
30 september 2021	Publicatie via TenderNed
15 oktober 2021 12:00 uur	Sluitingsdatum voor het stellen van vragen
20 oktober 2021	Verzenden eerste Nota van Inlichtingen
26 oktober 2021 12:00 uur	Sluitingsdatum stellen vragen over gegeven antwoorden eerste Nota van Inlichtingen
29 oktober 2021	Verzenden van (de laatste) Nota van Inlichtingen
10 november 2021 10:00 uur	Sluitingsdatum en -tijdstip voor het indienen van de inschrijvingen
17 of 18 november 2021	Presentaties Casus
1 december 2021	Voorlopige Gunningbeslissing
22 december 2021	Definitieve Gunningbeslissing
1 januari 2022	Inwerkingtreding overeenkomst

2 INSCHRIJVINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen conform de aanwijzingen zoals vermeld in dit hoofdstuk te worden ingediend.

2.1 PUBLICATIE EN INSCHRIJVINGSTERMIJN

De in deze Aanbestedingsdocument vermelde behoefte is gepubliceerd via TenderNed (<http://www.TenderNed.nl>) in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu/TED>). De Inschrijver dient volledig digitaal in te schrijven via TenderNed vóór de sluitingsdatum en tijdstip van de inschrijvingstermijn.

2.2 ONDERDELEN INSCHRIJVING

Degene die een Inschrijving doet stemt onverkort in met de bepalingen, voorwaarden en procedure zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad (delen A en B) en bijbehorende Bijlagen. Uw digitale Inschrijving dient, op straffe van uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbesteding, te bestaan uit de volgende onderdelen:

Aanbestedingsleidraad; deel A

- Onderdeel 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Onderdeel 2: Referenties

Aanbestedingsleidraad; deel B

- Onderdeel 3: Prijzenblad
- Onderdeel 4: K1 Plan van aanpak dienstverlening
- Onderdeel 5: K2 Casus
- Onderdeel 6: K3 Duurzaamheid

De documenten dienen per onderdeel te worden ingevuld en toegevoegd als een leesbaar formaat in TenderNed. In deel B zijn de voorwaarden van een leesbaar formaat opgenomen.

2.3 ALGEMENE AANBESTEDINGSVOORWAARDEN

- Indien op grond van deze Aanbestedingsdocumenten door één Inschrijver meerdere Inschrijvingen worden ingediend, wordt geen van deze Inschrijvingen in behandeling genomen.
- Van één concern mogen slechts meerdere ondernemingen inschrijven op de aanbesteding (zelfstandig, in samenwerkingsverband of als onderaannemer), indien zij, op verzoek van Saxion, kunnen aan tonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere inschrijvers van hetzelfde concern hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Als één van de betreffende Inschrijvers dit niet kan aantonen, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.
- Algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.
- Alle informatie die voor deze aanbesteding van belang is, wordt schriftelijk verstrekt. Aan mondelinge mededelingen kunnen geen rechten worden ontleend.
- Saxion behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de overeenkomst de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Tevens heeft Saxion geen verplichting tot gunning. Als Saxion besluit af te zien van gunning stelt zij de Inschrijvers hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte met vermelding van de reden van het besluit. Door het doen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich akkoord met dit voorbehoud en het daaromtrent gestelde.
- Indien zich wijzigingen in uw bedrijfsvoering voordoen of dreigen voor te doen, die van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de genoemde contactpersoon.
- Voor het geval uw onderneming gedurende de aanbestedingsprocedure de voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, behoudt Saxion zich het recht voor uw Inschrijving om die redenen terzijde te leggen en niet verder te beoordelen.
- Inschrijver heeft in bovenstaande situaties in principe geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade of anderszins rekening houdend met voorschrift 3.8B Gids Proportionaliteit.
- Saxion zal alle documenten, gegevens en andere informatie, die u in het kader van de aanbesteding indient, vertrouwelijk behandelen.
- De door Inschrijver verstrekte informatie wordt na afloop niet geretourneerd.
- Saxion heeft geen voorkeur voor een bepaalde leverancier, dienstverlener of aannemer, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in deze Aanbestedingsdocumenten een eis of een wens betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, waardoor bepaalde ondernemingen of bepaalde producten worden bevoordeeld of geëlimineerd, dan dient hierbij gelezen te worden 'of gelijkwaardig'.
- Inschrijver gaat door het doen van een Inschrijving zonder voorbehoud akkoord met de Concept overeenkomst die is bijgevoegd in de Bijlagen, alsmede met eventuele wijzigingen daarop zoals verwoord in de Nota('s) van inlichtingen.

2.4 VOORWAARDEN AAN DE INSCHRIJVING

- Het doen van een Inschrijving houdt in dat Inschrijver met de bepalingen uit deze Aanbestedingsdocumenten instemt;
- Inschrijver dient, om vergissingen te voorkomen, de Inschrijving geheel in overeenstemming met deze Aanbestedingsdocumenten en bijbehorende documenten aan te leveren.
- Het risico van het ontbreken van informatie of antwoorden, bijvoorbeeld door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij Inschrijver;
- De Inschrijving dient een geldigheidsduur te hebben van zes (6) maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn.
- Per post, fax of per e-mail ingediende inschrijvingen worden niet geaccepteerd. Het risico van te late verzending ligt bij de Inschrijver.
- Inschrijvingen, die niet aan de voorwaarden voldoen, worden niet geëvalueerd. Indien dit laatste het geval mocht zijn dan wordt Inschrijver hierover schriftelijk geïnformeerd, onder vermelding van de reden.
- De Inschrijving dient door een daartoe bevoegd persoon te zijn ondertekend, evenals alle verklaringen die als Bijlage deel uitmaken van uw inschrijving.
- De Inschrijving dient voor Saxion geheel kosteloos te zijn.
- De Inschrijving dient gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Correspondentie, contacten en contracteren zullen eveneens in de Nederlandse taal geschieden.

2.5 INSCHRIJVEN IN SAMENWERKING MET ANDERE ONDERNEMINGEN

Indien Inschrijver niet zelfstandig in de uitvoering van de opdracht kan voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen. Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren: Ofwel als samenwerkingsverband ('combinatie') waarbij de deelnemers aan het samenwerkingsverband gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving evenals de eventuele uitvoering van de overeenkomst. In de Bijlage 1 deel A (UEA) dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerder) van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde namens het samenwerkingsverband mag optreden; ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer-constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

2.5.1 Aanmelden als samenwerkingsverband (combinatie)

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een samenwerkingsverband dient:

- Iedere deelnemer van het samenwerkingsverband in de Bijlage 1 deel A (UEA) (deel II) in te vullen en bij de Inschrijving bij te voegen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de nakoming van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, evenals voor de eventuele uitvoering van de overeenkomst.

2.5.2 Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

In deze constructie is de hoofdaannemer de Inschrijver. Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer dient:

- In de Bijlage 1 deel A (UEA), te worden aangegeven of Inschrijver bij de uitvoering van de overeenkomst gebruik maakt van een onderaannemer (derde) en wie de onderaannemers (derden) zijn. Ingeval een hoofdaannemer met onderaannemer(s) inschrijft, dient zowel de hoofdaannemer als de onderaannemer(s) het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen; een UEA van de onderaannemer(s) is niet nodig als de inschrijver geen beroep doet op de onderaannemer om aan te tonen dat hij aan de geschiktheidseisen voldoet.
- De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving evenals de eventuele uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

2.5.3 Aanmelden met een beroep op de draagkracht of beroepsbekwaamheid van (een) andere entiteit(en)

Als u een beroep doet op de draagkracht van (een) andere entiteit(en) dient u dit in te vullen in deel II C van Bijlage 1 deel A dient u een door (ieder van) deze andere entiteit(en) ingevuld en ondertekend UEA bij uw aanmelding te voegen. Een voorwaarde is dat u aantoont dat u werkelijk kunt beschikken over de middelen van die natuurlijke personen of rechtspersonen. Dit kunt u bijvoorbeeld doen door een holdingverklaring of een borgtocht bij te voegen of een overeenkomst met de betreffende natuurlijke persoon of rechtspersoon of door een verklaring van de betreffende natuurlijke persoon of rechtspersoon toe te voegen, waarin deze toezegt bereid te zijn medewerking te verlenen aan het uitvoeren van de opdracht. Betreffende verklaring dient desgevraagd te worden overgelegd.

Er kan voor het aantonen van geschiktheidseisen alleen een beroep worden gedaan op een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon als op deze natuurlijke persoon of rechtspersoon geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Als op de betreffende natuurlijke persoon of rechtspersoon een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet van toepassing is draagt u zorg voor onmiddellijke vervanging. Als op de betreffende natuurlijke persoon of rechtspersoon een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet van toepassing is kan de aanbestedende dienst onmiddellijke vervanging vragen. Als u voor het aantonen van uw financiële en economische draagkracht een beroep doet op een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon kan deze, naast u, hoofdelijk aansprakelijk worden gesteld voor de uitvoering van de opdracht. Als u voor het aantonen van de relevante beroepservaring een beroep doet op een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon, dient deze natuurlijke persoon of rechtspersoon de werken of diensten waarvoor die bekwaamheid is vereist, te verrichten.

2.6 OPENING VAN INSCHRIJVING

De opening vindt plaats binnen het aanbestedingsplatform TenderNed. Het 'proces-verbaal van opening' wordt beschikbaar gesteld via TenderNed.

2.7 VOORWAARDEN NA INSCHRIJVING

- Na evaluatie van de Inschrijvingen en voorafgaand aan de gunningsbeslissing bestaat de mogelijkheid dat de best scorende Inschrijver in de gelegenheid wordt gesteld in een verificatiegesprek zijn Inschrijving toe te lichten.
- Mocht aan de hand van het verificatiegesprek blijken dat de toelichting niet in overeenstemming is met de ingediende Inschrijving, kan zulks naar rato tot mindering van de score van de kwalitatieve beoordeling leiden voor het betreffende Gunningscriterium. Indien uit het verificatiegesprek blijkt dat niet aan één of meer eisen wordt voldaan, zal dit leiden tot het alsnog afwijzen van de Inschrijving.
- Door de gunningsbeslissing komt geen overeenkomst tot stand als bedoeld in artikel 6:217 BW.
- Vanaf de datum van verzending van de gunningsbeslissing wordt, voor de overeenkomst wordt gesloten, een wachttijd van minimaal twintig (20) kalenderdagen in acht genomen. Gedurende deze wachttijd is er gelegenheid tot het stellen van vragen en om uw bezwaren ten aanzien van deze gunningsbeslissing kenbaar te maken door betekening van een dagvaarding aan Saxion en het zenden van een kopie van deze dagvaarding aan de contactpersoon. Saxion verzoekt u uw vragen zo vroeg mogelijk te stellen, bij voorkeur binnen zeven (7) kalenderdagen na de datum van de mededeling van gunningsbeslissing, zodat deze ruim voor het einde van de termijn kunnen worden beantwoord.
- Betekening van de dagvaarding na genoemde termijn leidt zonder meer tot niet-ontvankelijkheid van de vordering.
- Indien een Inschrijver tegen een gunningsbeslissing een kortgeding aanhangig maakt, dient de oorspronkelijke winnaar van de aanbesteding in dit kortgeding te interveniëren, op straffe van het verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing.
- Indien na het verstrijken van deze termijn van minimaal twintig (20) kalenderdagen geen bezwaren zijn ingediend, zal een aanvang worden gemaakt met de contractbesprekingen met de Inschrijver waarmee de overeenkomst, naar verwachting, zal worden afgesloten.

2.8 INFORMATIE OVER VERPLICHTINGEN INSCHRIJVERS

Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de overeenkomst op de verrichtingen van de Inschrijver van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu; www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm.
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid; www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw
- Voor bepalingen inzake aansprakelijkheid bij onderaanneming; https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/belastingdienst/zakelijk/aangifte_betalen_en_toezicht/aansprakelijkheid/ketenaansprakelijkheid/ketenaansprakelijkheid lo "Ketenaansprakelijkheid".

3 EISEN AAN DE ONDERNEMING

In dit hoofdstuk worden de geschiktheidseisen weergegeven, die aan uw onderneming worden gesteld. Tevens wordt vermeld op welke gronden uw onderneming kan worden uitgesloten van de aanbesteding.

3.1 BEOORDELING

Allereerst wordt beoordeeld of geen van de uitsluitingsgronden op uw onderneming van toepassing is. Vervolgens wordt beoordeeld of uw onderneming voldoet aan alle gestelde geschiktheidseisen. De beoordeling van het UEA geschiedt onder voorbehoud van het daadwerkelijk kunnen overleggen van de bewijsstukken. Op eerste verzoek van Saxion dienen die bewijsstukken te worden overgelegd. Het van toepassing zijn van één of meer van genoemde uitsluitingsgronden of het niet voldoen aan een of meer geschiktheidseisen dan wel het niet, niet-tijdig of onvolledig aanleveren van de gevraagde bewijsstukken, kan leiden tot uitsluiting van de Inschrijver. De bewijsstukken dienen op eerste verzoek van Saxion binnen tien (10) werkdagen te worden verstrekt. Indien een opgevraagd bewijsstuk niet binnen tien werkdagen aan Saxion wordt verstrekt kan Saxion overgaan tot uitsluiting.

Het verzoek om de bewijsstukken zal niet eerder dan bij de voorlopige gunningsbeslissing worden gedaan en alleen aan de Inschrijver aan wie Saxion voornemens is de opdracht te gunnen. Als een van de uitsluitingsgronden van toepassing is kan dit leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbesteding, tenzij in het UEA naar het oordeel van Saxion grondig en goed onderbouwd is toegelicht en bewezen dat Inschrijver voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Alleen de Inschrijvingen van Inschrijvers op wie geen uitsluitingsgrond van toepassing is en die voldoen aan de geschiktheidseisen (onder voorbehoud van de bewijsstukken) beoordeeld op basis van de gunningscriteria. Indien sprake is van een kennelijke omissie of geringe fout heeft Saxion het recht om de Inschrijver te vragen dit te herstellen.

3.2 BEWIJSMIDDELEN

Met het indienen van de Inschrijving en het bijvoegen van de in de Bijlagen opgenomen UEA verklaart Inschrijver niet in de uitsluitingsomstandigheden te verkeren als genoemd in deel III van het UEA. Voor Inschrijvers waarvan de onderneming is gevestigd in Nederland bestaat dit bewijsstuk uit een door de Minister van Veiligheid & Justitie afgegeven 'gedragsverklaring aanbesteden' (hierna GVA), art. 2.89 Aanbestedingswet 2012, dat niet ouder mag zijn dan 24 maanden. Indien de onderneming van Inschrijver is gevestigd buiten Nederland dienen gelijkwaardige bewijsstukken van gelijke datum te worden ingediend overeenkomstig het nationale recht van het land van vestiging.

Gedragsverklaring (GVA)

De Inschrijver aan wie voorlopig gegund wordt dient binnen 10 Dagen na voorlopige gunning de gedragsverklaring aanbesteden te overleggen welke niet ouder is dan 2 jaar voorafgaand aan het tijdstip van indienen van de Inschrijving (art. 1:20 lid 2 AW 2012).

Indien Inschrijver nog geen of een verlopen GVA heeft dient Inschrijver er rekening mee te houden dat een reguliere aanvraag voor de GVA circa acht (8) weken in beslag kan nemen.

- In geval van een combinatie dient de winnende inschrijver na voorlopige gunning ook van alle combinanten een geldig GVA te overleggen.
- In geval in het kader van de geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan op de bekwaamheid van (een) derde(n), dient de winnende inschrijver na voorlopige gunning ook van deze derde(n) een geldig GVA te overleggen.

Bewijsmiddel: overleggen van een kopie geldige GVA (alle bladen scannen en uploaden) of gelijkwaardig indien Inschrijver buiten Nederland is gevestigd.

Betaling belastingen en sociale zekerheidspremies

Inschrijver verklaart dat hij beschikt over een verklaring van de belastingdienst waaruit blijkt dat hij heeft voldaan aan zijn verplichtingen tot het betalen van belastingen en sociale zekerheidspremies. De verklaring mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden, gerekend vanaf de datum van inschrijving.

Bewijsmiddel: overleggen van een copy verklaring inzake betalingsgedrag van de belastingdienst niet ouder dan zes (6) maanden gerekend vanaf de datum van inschrijving.

3.3 BEROEPS- OF HANDELSREGISTER

De onderneming van Inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd. Indien een Inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient de Inschrijver na schriftelijk verzoek van Saxion de Inschrijving in het beroeps- of handelsregister, dan wel van een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming van Inschrijver, aan te tonen door overlegging van het gewaarmerkt uittreksel. Dit uittreksel moet rechtsgeldig zijn en mag niet ouder zijn dan 6 maanden te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving. Ingeval de Inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband, dienen alle deelnemers van het samenwerkingsverband na schriftelijk verzoek van Saxion betreffend uittreksel te overleggen.

3.4 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

De onderneming van Inschrijver dient aan te tonen financieel en economisch in staat te zijn de opdracht uit te voeren.

3.4.1 Verzekering

Inschrijver beschikt over een adequate bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering.

Als bewijs geldt een kopie van een geldig bewijs van verzekering dat op het moment van inschrijving niet ouder is dan een jaar, te doen toekomen na schriftelijk verzoek van Saxion.

3.5 TECHNISCHE BEKWAAMHEID ERVARING

In het kader van de technische bekwaamheid wordt de ervaring van Inschrijver beoordeeld. Voor de beschrijving van de gevraagde ervaring dient Inschrijver het sjabloon "Referentie" als opgenomen in Bijlage 2 deel A van dit Beschrijvend document te gebruiken.

Het door Inschrijver ingevulde document "Referentie" geldt tevens als bewijsstuk voor het voldoen aan het gestelde in deze paragraaf en dient tezamen met uw Inschrijving te worden ingediend. Indien de vereiste ervaring is opgedaan bij meerdere opdrachtgevers (referenten) dan dient per opdrachtgever een sjabloon "Referentie" in te worden gevuld. De ervaring wordt beoordeeld op de volgende kerncompetenties:

- Kerncompetentie Enschede: Inschrijver beschikt over ervaring met het leveren van artikelen voor minimaal twee evenementen met een omvang van minimaal 750 personen.
- Kerncompetentie Deventer: Inschrijver beschikt over ervaring met het leveren van artikelen voor minimaal twee evenementen met een omvang van minimaal 400 personen.

Saxion behoudt zich het recht voor om de juistheid van alle verstrekte informatie omtrent de referentie te verifiëren (bij de referent). Het is de Inschrijver niet toegestaan om bij de naam van de contactpersoon van de referent, de naam van een eigen medewerker van Inschrijver in te vullen of aan te geven dat de contactpersoon alleen via Inschrijver benaderd kan worden. Inschrijver wordt alsdan verzocht de opgegeven contactpersoon van referent op de hoogte te stellen van de mogelijke benadering door Saxion.

Indien de Inschrijver een beroep wenst te doen op de technische bekwaamheid van een derde (concern/holdingmaatschappij waar hij deel van uitmaakt, onderaannemers of een of meer andere natuurlijke personen of rechtspersonen), dan dient Inschrijver schriftelijk te verklaren dat deze derde als onderaannemer zal fungeren bij de uitvoering van de eventuele opdracht. In het UEA vult u in voor welke referentie u een beroep heeft gedaan op een andere entiteit.

In geval de Inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband, dienen alle deelnemers gezamenlijk de technische bekwaamheid aan te tonen, waarbij referenties van de verschillende deelnemers gezamenlijk de vereiste expertise aantonen.

4 BEOORDELING

Gunning vindt plaats op basis van het criterium economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding met het puntenmodel als wegingsmethodiek.

4.1 GUNNINGSCRITERIA

Om te beoordelen welke Inschrijving de economisch meest voordelige inschrijving is op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding, worden de inschrijvingen beoordeeld overeenkomstig onderstaande beoordelingsprocedure.

Aan de hand van de gestelde subgunningscriteria zoals opgenomen in het beschrijvend document deel B wordt op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding, de beste Inschrijving bepaald.

De Inschrijver op wie geen uitsluitingsgrond van toepassing is en die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling wordt gekenmerkt als de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteit verhouding komt in aanmerking voor gunning.

In het Beschrijvend document deel B is in een tabel de maximaal toe te kennen kwaliteitswaarde aangegeven per criterium.

Indien twee of meer Inschrijvingen een gelijk aantal punten hebben gescoord, dan is daarvan de Inschrijving met de hoogste totale kwaliteitswaarde de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Als twee of meer inschrijvingen op de totale kwaliteitswaarde een gelijk aantal punten hebben gescoord, dan is de inschrijving met de hoogste score op K1 de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Als ook op dat criterium twee of meer inschrijvingen een gelijk aantal punten hebben gescoord dan is de inschrijving met de hoogste score op K2 de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding. Als ook op dat criterium twee of meer inschrijvingen een gelijk aantal punten hebben gescoord dan is de inschrijving met de hoogste score op K3 de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding. Wijken de inschrijvingen qua waardering op geen enkel onderdeel van elkaar af, dan bepaalt het lot (loting wordt dan in het openbaar uitgevoerd). Mocht een loting plaatsvinden dan zullen de betreffende Inschrijvers, die voor het overige voldoen aan alle gestelde geschiktheidseisen en waarop geen van de uitsluitingsgronden van toepassing is, te zijner tijd worden uitgenodigd om hierbij aanwezig te zijn.

4.2 BEOORDELING KWALITEIT

De beoordeling van de kwaliteitscriteria, geschiedt door het beoordelingsteam.

De leden beoordelen de inschrijvingen individueel. Waarna in consensus één definitieve score inclusief motivering per criterium wordt vastgesteld. De inschrijfprijzen worden voorafgaand aan de kwaliteitsbeoordeling niet bekend gemaakt aan de leden van het beoordelingsteam. Na beoordeling van de bovenstaande documenten en van de inschrijfprijs komt een voorlopige ranking tot stand.

Bijlage 1. UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)

Als separate Bijlage opgenomen

BIJLAGE 2A. REFERENTIEBLAD KERNCOMPETENTIE PERCEEL ENSCHEDE

Als Separate Bijlage opgenomen

BIJLAGE 2B. REFERENTIEBLAD KERNCOMPETENTIE PERCEEL DEVENTER/APELDOORN

Als Separate Bijlage opgenomen