

Europese aanbesteding Warme drankenautomaten medewerkers

Beschrijvend document

Versie	Definitief
Datum	18 februari 2020
Inkoper	Anouk Lorist
Copyright	Deltion College ©2020

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Begrippenlijst aanbesteding	4
Hoofdstuk 1 Inleiding	6
1.1 Algemeen.....	6
1.2 Korte beschrijving van Deltion College.....	6
1.3 Contactgegevens.....	7
1.4 Doel van de aanbesteding	7
1.5 Aard van de Opdracht.....	8
1.5.1 Expliciet niet behorende tot de Opdracht	11
1.6 Omvang van de Opdracht	11
1.7 Aanbestedingsprocedure en gunning.....	11
Hoofdstuk 2 Aanbestedingsprocedure	12
2.1 Planning	12
2.2 Schouw	12
2.3 Het stellen van vragen of klachten indienen over het Beschrijvend document.	12
2.3.1 Het stellen van vragen	12
2.3.2 Een klacht indienen.....	13
2.4 Wijze van aanbieden Inschrijvingen	13
2.5 Voorwaarden Inschrijver en Inschrijving	14
2.6 Overige voorwaarden	15
Hoofdstuk 3 Beoordelingssystematiek	18
3.1 Methodiek	18
3.2 Uitsluiting	18
3.3 Gunningscriterium en wijze van beoordelen en beoordelingsteam.....	18
3.3.1 Prijs.....	19
3.3.2 Kwaliteit.....	19
3.4 Verificatie	20
3.5 Gunningsbeslissing.....	20
Hoofdstuk 4 Vaststellen geschiktheid Inschrijver	21
4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	21
4.1.1 Indien Inschrijver onderdeel is van een holding.....	21
4.1.2 Indien Inschrijver als Combinatie wil inschrijven	21
4.1.3 Indien Inschrijver als hoofdaannemer met Onderaanneming wil inschrijven	22
4.1.4 Uitsluitingsgronden.....	22
4.2 Geschiktheidseisen.....	23
4.2.1 Financiële en economische draagkracht	23
4.2.2 Technische bekwaamheid: kerncompetenties	23
4.2.3 Technische bekwaamheid: kwaliteitsnormen	23
4.2.4 Technische bekwaamheid: normen inzake milieubeheer.....	24

Hoofdstuk 5	Conformiteitenlijst & gunningscriteria	25
5.1	Programma van Eisen	25
5.2	Gunningscriteria.....	25
	G.1 Prijs.....	25
	G.2 Kwaliteit.....	26
5.2.1	Proefopstelling en concept	27
Bijlage 1.	Checklist in te leveren documenten	29
Bijlage 2.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	30
Bijlage 3.	Derden verklaring (optioneel).....	31
Bijlage 4.	Verklaring referenties.....	32
Bijlage 5.	Programma van Eisen.....	33
Bijlage 6.	Concept Overeenkomst	33
Bijlage 7.	Algemene Inkoopvoorwaarden van Deltion College (ARVODI 2018)	33
Bijlage 8.	Automatenlocaties en paslezers.....	33
Bijlage 9.	DNA Deltion College.....	33
Bijlage 10.	Consumpties per locatie en soort.....	33
Bijlage 11.	Plattegrond Deltion College	33
Bijlage 12.	Prijsformulier losse supplementen.....	33

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 Inkoopvoorwaarden van Deltion College 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 Warme Drankenautomaten medewerkers” waarin 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.
Consumptie	Elke drank die uit de automaat die ter beschikking wordt gesteld.
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 indienen van een Offerte met alle gevraagde informatie zoals door Deltion College in dit Beschrijvend document is gevraagd.
Nota van inlichtingen	Document waarin antwoorden op de geanonimiseerde vragen van Inschrijvers worden gegeven zoals beschreven in het Beschrijvend document.

Onderaanneming	De Inschrijver (hoofdaannemer) maakt gebruik van een onderaannemer voor bepaalde delen van de Opdracht.
Opdracht	Het uitvoeren van de werkzaamheden ten behoeve van Deltion College zoals omschreven in dit Beschrijvend document en alle wijzigingen daarop ten gevolge van de Nota van inlichtingen en de Overeenkomst.
Opdrachtgever	Deltion College tijdens deze aanbesteding vertegenwoordigd door Anouk Lorist.
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.
Overeenkomst	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.
Programma van Eisen	De functionele omschrijving voor Warme drankenautomaten waarin eisen zijn gesteld en wensen zijn beschreven.
Tenderned	De website https://www.tenderned.nl/ , het online marktplaats voor aanbestedingen.
Warme drankenautomaat	De te leveren automaten ten behoeve van de uitgifte van koffievarianten, chocolademelk en water.

Hoofdstuk 1 Inleiding

1.1 Algemeen

Dit Beschrijvend document is geschreven voor een Europese aanbesteding aangaande Warme Drankenautomaten medewerkers voor 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, etc. Door deze marktverkenning is het Deltion College in staat om dit Beschrijvend document te schrijven dat op de markt aansluit, waardoor de administratieve lasten van de Inschrijvers worden beperkt.

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

Deltion College beschikt op dit moment over bonenautomaten.

1.2 Korte beschrijving van Deltion College

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

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

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

Dit willen we bereiken door:

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

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

De Campus Deltion College bestaat uit de volgende gebouwen:

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

Bij de Campus Deltion College staan op dit moment 17.000 MBO studenten ingeschreven en werken ongeveer 1570 medewerkers.

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

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

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

Duurzaamheidsdoelen

Deltion College wil zich committeren aan de 17 Sustainable Development Goals (SDGs) of ook wel; Duurzame Ontwikkelingsdoelen, de opvolgers van de millenniumdoelen, deze doelen moeten een eind maken aan armoede, ongelijkheid en klimaatverandering in 2030.

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

Voor nadere informatie over Deltion College verwijzen wij u naar de website: www.deltion.nl.
Zie tevens de bijlage 9 DNA Deltion College.

1.3 Contactgegevens

De aanbesteding wordt begeleid door mevrouw Lorist namens Deltion College. Alle communicatie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure vindt uitsluitend plaats via TenderNed. Mondelinge toezeggingen hebben geen enkele rechtskracht.

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

1.4 Doel van de aanbesteding

Deltion College wenst een Overeenkomst af te sluiten voor Warme drankenautomaten voor medewerkers van Deltion College inclusief de apparaat gebonden ingrediënten, de niet apparaat

gebonden supplementen en inclusief full-service (onderhoud, dagelijkse operatie en storingsmanagement).

Er wordt een Overeenkomst afgesloten met één Opdrachtnemer.

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

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

Deze Overeenkomst wordt onder de Algemene Inkoopvoorwaarden van Deltion College afgesloten, met een looptijd van drie (3) jaar, met een aan Deltion College toekomende optie tot verlenging van maximaal twee (2) maal twee (2) jaar. Deze looptijd is gebaseerd op de levensduur van de apparaten.

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 Deltion College de intentie de Overeenkomst en de inhuizing op 12 oktober 2020 in te laten gaan (inhuizing in de Herfstvakantie week 42).

1.5 Aard van de Opdracht

Deltion College stelt gratis Warme dranken voorzieningen ter beschikking voor de medewerkers.

Deze Overeenkomst betreft de levering van machines voor de medewerkers op basis van een integrale tikprijs (€ 0,1804 (op basis van marktonderzoek vastgesteld)), waarin alle kosten zoals het gebruik van de machines, de levering van automaat gebonden ingrediënten en bekertjes, de dagelijkse verzorging (reiniging en bijvullen ingrediënten en supplementen), het uitvoeren van onderhoud en storingsmanagement en zaken zoals stroom, personeelskosten, reis- en verblijfkosten, transportkosten etc. verwerkt zijn.

Deltion College heeft behoefte aan het volgende:

44 Warme drankenautomaten	
Model	Tafelmodel (te plaatsen op reeds aanwezige aanrechtbladen)
Zetsnelheid	Maximaal 38 seconden per kopje
Minimaal productassortiment • Koffie; • Koffie – compleet; • Koffie – melk; • Koffie – suiker; • Chocolade; • Chocolade – crème; • Espresso; • Espresso – dubbel; • Cappuccino; • Cappuccino – suiker; • Koud water < 12 graden Celsius;	

- Warm water.

En indien mogelijk:

- Thee;
- Thee- suiker.

Deltion College heeft haar dienstverlening op onderstaande manier gefaciliteerd:

- De levering van bekers zit tevens in de dienstverlening;
- Gedeelte van de automaten beschikt over paslezers om een onderscheid te maken tussen een medewerkerspas en een studentenpas (deze pas moet geen drank kunnen verkrijgen) (zie bijlage 8 om welke automaten dit gaat);
- De losse supplementen die buiten de machines om worden aangeboden worden apart verrekend.

Voor deze supplementen wordt een prijs opgevraagd onder Gunningscriterium G.1.

Onderwerp	Uitgangspunt
Aantal automaten	Totaal 44, waarvan: 41 op de Campus – Mozartlaan 15 1 op de Bagijnensingel 6 2 Nijverheidstraat– (valt ook onder Campus) maar in dit gebouw Hooglaer huurt Deltion de 2e en 5e etage (doet tot 21 sept 2021 mee, automaten worden dan weer ingeleverd).
Aanschaf	N.v.t: op basis van een Integrale tikprijs. Deze is vastgesteld op € 0,1804 (ex BTW). In deze tikprijs zitten alle kosten zoals het gebruik van de machines, de levering van automaat gebonden ingrediënten en bekers, de dagelijkse verzorging (reiniging en bijvullen ingrediënten en supplementen), het uitvoeren van onderhoud en storingsmanagement en zaken zoals stroom, personeelskosten, reis- en verblijfkosten, transportkosten etc. verwerkt. Voor de bekers kan worden uitgegaan van een verbruik van een circa 850.000 per jaar.
Formaat	Passend in pantry's: maximaal 67 cm breed, 50 cm diep en 85 cm hoog.
Aansluiting - water	Aanwezig.
Aansluiting - electra	Aanwezig.
Aansluiting – Wifi en LAN	Aanwezig.
Plaatsing en toegankelijkheid	De automaten zijn voornamelijk te vinden in de gangzones. De automaten zijn geplaatst op een keukenblok, het betreffen tafelmodellen.
Betaling	n.v.t. – kosteloos
Paslezer	Ja – d.m.v. Deltion Card. Niet alle automaten zijn hiervan voorzien.
Aantal automaten met paslezer	Campus: 31 automaten. De overige automaten zijn niet voorzien van een paslezer (zie bijlage 8).
Aantal consumpties - kengetal	Ongeveer 890.000 consumpties per contractjaar (gebaseerd op voorgaande jaren) aan deze aantallen kunnen geen rechten aan worden ontleend.
Operatorruimten	
Aanwezigheid operatorruimten (ja/nee)	Ja met Electra.

In bijlage 8 is een totaaloverzicht te vinden van alle automaten en locaties waar de automaten zich bevinden + welke van deze automaten beschikken over een paslezer.

1.5.1 Expliciet niet behorende tot de Opdracht

De automaten in de praktijkrestaurants (outlets) behoren niet tot de opdracht. Dit betreffen automaten die niet alleen voor medewerkers ter beschikking worden gesteld, maar ook voor externe gasten die komen eten in de restaurants.

De Warme drankenvoorzieningen voor de studenten vallen ook niet binnen dit contract omdat hier een apart verrekenmodel aan ter grondslag ligt.

1.6 Omvang van de Opdracht

Een overzicht van het aantal consumpties per locatie en soort drank per jaar is te vinden in bijlage 10. Gemiddeld over 2018 en 2019 zijn dit ongeveer 890.000 consumpties per jaar.

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

1.7 Aanbestedingsprocedure en gunning

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

De aanbesteding is gepubliceerd op www.tenderned.nl.

Het gunningscriterium voor deze aanbesteding is de economisch meest voordelige inschrijving, waarbij gekozen is voor het subgunningscriterium:

- Beste prijs / kwaliteitsverhouding (Beste PKV).

Hoofdstuk 2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Planning

De onderstaande planning geeft enig inzicht hoe Deltion College het tijdpad 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 2020
Publicatie Beschrijvend document (www.tenderned.nl)	Dinsdag 18 februari
Schouw Campus	Dinsdag 3 maart 13:00 -15:30 uur
Sluitingsdatum indienen vragen	Maandag 16 maart 11:00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen (www.tenderned.nl)	Maandag 30 maart
Sluitingsdatum indienen Inschrijving	Dinsdag 14 april 11:00 uur
Opening Inschrijvingen	Dinsdag 14 april 11:05 uur
Uitnodigingen Proefopstelling	Woensdag 29 april
Proefopstelling	11, 12, 13 en 14 mei
Voorgenomen gunning	Woensdag 27 mei
Definitieve gunning (stand still 20 dagen)	Woensdag 17 juni
Ingangsdatum overeenkomst	Maandag 12 oktober
Implementatie automaten	12 oktober t/m 16 oktober

2.2 Schouw

Om de Inschrijvers meer inzicht te geven in de Opdracht is er gelegenheid de betreffende locatie(s) te bezichtigen. Deze schouw zal plaats vinden op de in de planning genoemde datum en tijd. U dient uiterlijk dinsdag 25 februari kenbaar te maken dat u deel wilt nemen aan deze schouw door een bericht te sturen in de berichtenmodule van Tenderned onder vermelding van 'schouw EA Warme drankenautomaten, Deltion College'. U mag hieraan met maximaal 2 personen deelnemen. Na sluiting van bovenstaande termijn ontvangen de aangemelde Inschrijvers een schriftelijke uitnodiging voor deelname. Alle vragen naar aanleiding van de schouw dienen conform onderstaande per e-mail te worden ingediend.

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

2.3.1 Het stellen van vragen

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

De vragen en opmerkingen dienen uiterlijk op de datum 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 kennis nemen van deze Nota van inlichtingen.

Tijdens het stellen van vragen kunt u ook opmerkingen maken op de concept Overeenkomst (bijlage 6) en de Algemene Inkoopvoorwaarden (bijlage 7). Deze worden tevens verwerkt in de Nota van inlichtingen. Daarbij zal worden aangegeven of dit leidt tot een wijziging van de concept Overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden. Bij vaststelling van de Nota van inlichtingen wordt de concept Overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden definitief gemaakt. Daarna zijn geen wijzigingen meer mogelijk. De definitieve Overeenkomst 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.

2.3.2 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.

2.4 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 verstrekt tegelijk met dit Beschrijvend document.
2. De Inschrijving en alle eventuele bijbehorende documenten en bijlagen dienen rechtsgeldig ondertekend (waar gevraagd) 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. Zo spoedig mogelijk na opening wordt het proces verbaal van opening gepubliceerd op de website www.tenderned.nl.

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

2.6 Overige voorwaarden

1. Tijdens de periode van beoordeling zal Deltion College geen enkele informatie geven aan Inschrijvers over de stand van zaken.
2. Indien er 2 of meer Inschrijvers exact dezelfde hoogst gewogen PKV hebben, zal de Inschrijver die de hoogst gewogen score heeft op het Gunningscriterium Kwaliteit als beste PKV worden aangemerkt. Mocht ook hierin geen onderscheid zijn, dan zal er worden geloot tussen de Inschrijvers die ook op het Gunningscriterium Prijs dezelfde score hebben.
3. Deltion College behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat kan Deltion College verzoeken om een nadere toelichting op de Inschrijving. Het verstrekken van onjuiste gegevens kan tot uitsluiting leiden. Inschrijvers dienen onder meer de door hen in het kader van de gunning overlegde getuigschriften en documenten op verzoek van Deltion College toe te lichten.
4. De Gunningsbeslissing zal schriftelijk en gelijktijdig aan alle Inschrijvers bekend worden gemaakt met een inhoudelijk gemotiveerde reden indien sprake is van afwijzing. De Gunningsbeslissing is

geen aanvaarding van het aanbod als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek.

5. Deltion College is niet verplicht interne (aanbestedings-) documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning, aan de Inschrijvers bekend te maken.
6. Indien om enige reden met de beoogde Opdrachtnemer geen Overeenkomst 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 Overeenkomst met de Opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de Gunningsbeslissing onrechtmatig is, of dat de Overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moeten worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten, alsmede aan een verzoek tot aanvulling van de Inschrijving of aan andere mededelingen of gedragingen van de Deltion College voorafgaand aan de gunningsbeslissing, kunnen door Inschrijvers geen aanspraken op de Opdracht of op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade jegens Deltion College worden ontleend.
13. Door Deltion College worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de Inschrijving.

14. Correspondentie en ontvangen Inschrijvingen zullen na afloop niet aan de Inschrijver worden geretourneerd en worden eigendom van Deltion College.
15. Leverings-, betalings- en andere algemene voorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.
16. Op deze aanbesteding is het Nederlandse recht van toepassing.

Hoofdstuk 3 Beoordelingssystematiek

3.1 Methodiek

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

Stap 1: volledigheid Inschrijving

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

Stap 2: vaststellen geschiktheid Inschrijver

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

Stap 3: beoordeling van het Programma van Eisen

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

Stap 4: beoordeling van de gunningscriteria

Vervolgens worden de onderdelen prijs en de antwoorden op de kwalitatieve gunningscriteria van de verschillende Inschrijvers ten opzichte van elkaar beoordeeld.

3.2 Uitsluiting

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

3.3 Gunningscriterium en wijze van beoordelen en beoordelingsteam

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

- Prijs Losse ingrediënten 10%
- Kwaliteit 90%

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

1. Manager inkoop
2. Facilitair manager
3. Gebruiker
4. Gebruiker

3.3.1 Prijs

Voor het onderdeel “G.1. Prijs losse supplementen” geldt dat de Inschrijver met de laagste totaalprijs van de supplementen, exclusief BTW, de maximale score krijgt voor dat onderdeel.

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

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

3.3.2 Kwaliteit

De kwalitatieve gunningscriteria worden door het beoordelingsteam beoordeeld middels een rapportcijfer:

- De beoordeling vindt afzonderlijk en op basis van onderling vergelijk van de Inschrijvingen plaats.
- Het beoordelingsteam kent per subgunningscriterium een waardering toe in de vorm van een rapportcijfer tussen 0 en 10.
- In de beoordeling worden de onderstaande cijfers gebruikt om het verschil in de Inschrijving, naar het oordeel van het beoordelingsteam, tot uiting te laten komen.
- Het beoordelingsteam komt na afzonderlijke beoordeling in gezamenlijk overleg unaniem tot één definitief cijfer voor elk van de gehanteerde subgunningscriteria.
- Het beoordelingsteam baseert haar rapportcijfers op het totaalbeeld van de kwaliteit van de Inschrijving met betrekking tot de desbetreffende subgunningscriteria.
- Indien Inschrijver meer pagina's informatie aan zijn Inschrijving toevoegt dan gevraagd, zullen uitsluitend het aantal gevraagde pagina's worden beoordeeld.

Cijfer	Het antwoord	Motivatie	Gewogen score
0	Ontbreekt	Er is geen antwoord gegeven op de vraag	0 % van de maximale score
2	Is slecht	Het gegeven antwoord is inhoudelijk niet relevant, voldoet geheel niet aan het criterium. De toelichting geeft onvoldoende informatie. Het gegeven antwoord onderscheidt zich in sterke mate in negatieve zin ten opzichte van de overige Inschrijvers	20 % van de maximale score
4	Is matig	Het gegeven antwoord geeft de aanbestedende dienst een onvolledig beeld. Met het gegeven antwoord onderscheidt de Inschrijver zich in negatieve zin ten opzichte van de overige Inschrijvers.	40 % van de maximale score
6	Is gemiddeld	Het gegeven antwoord is duidelijk en relevant voor de opdracht. Met het gegeven antwoord onderscheidt de Inschrijver zich niet in positieve zin ten opzichte van de overige Inschrijvers of is gelijkwaardig.	60 % van de maximale score
8	Is goed	Het gegeven antwoord is duidelijk en relevant voor de opdracht. Met het gegeven antwoord onderscheidt de Inschrijver zich in positieve zin ten opzichte van de overige Inschrijvers	80 % van de maximale score

10	Is uitstekend	Het antwoord is innoverend, heeft toegevoegde waarde. Het antwoord geeft aan dat de Inschrijver een hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening heeft. Het gegeven antwoord onderscheidt zich in sterke mate in positieve zin t.o.v. de overige Inschrijvers.	100 % van de maximale score
-----------	---------------	--	-----------------------------

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

3.4 Verificatie

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

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

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

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

3.5 Gunningsbeslissing

De Inschrijver met de vanuit het oogpunt van Deltion College beste PKV, zal in aanmerking komen voor de uiteindelijke gunning van de Opdracht.

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

Hoofdstuk 4 Vaststellen geschiktheid Inschrijver

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

4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Inschrijver dient middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (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 uittreksel. Door ondertekening van het UEA gaat inschrijver akkoord met alle documenten in deze aanbesteding en de gehele door hem ingediende Inschrijving.

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 Derdenverklaring bij (bijlage 3).
- 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 Uniform Europees Aanbestedingsdocument vermeld.
- Elke deelnemer van de Combinatie dient tevens bekend te worden gemaakt door het afzonderlijk invullen van de UEA. Iedere combinant dient afzonderlijk te voldoen aan alle gestelde criteria in de UEA.
- Elke deelnemer van de Combinatie dient afzonderlijk te voldoen aan de gestelde eisen ten behoeve van de Economische draagkracht.
- De combinatie dient gezamenlijk te voldoen aan de gestelde eisen ten behoeve van de Financiële draagkracht.
- Alle combinanten aanvaarden zowel gezamenlijke als hoofdelijke aansprakelijkheid voor de Inschrijving als voor de nakoming en uitvoering van alle uit de Overeenkomst 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 Overeenkomst kan worden voortgezet. De continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening is hierbij uitgangspunt.
- Indien de Opdracht aan een combinatie wordt gegund, kan van de combinatie worden verlangd een bepaalde rechtsvorm aan te nemen, indien dit voor de goede uitvoering van de Opdracht noodzakelijk is.

4.1.3 Indien Inschrijver als hoofdaannemer met Onderaanneming wil inschrijven

- In deze constructie is de hoofdaannemer de Inschrijver. Indien de hoofdaannemer gebruik maakt van Onderaanneming, dient de hoofdaannemer dit bekend te maken onder aangeving van de door de onderaannemer uit te voeren werkzaamheden. Inschrijver vult de UEA en de Derdenverklaring 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 Derdenverklaring te worden toegevoegd, waarin wordt verklaard dat onderaannemer haar middelen volledig ter beschikking zal stellen aan Inschrijver, zodat Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de aan te besteden Opdracht noodzakelijke middelen van de onderaannemer.
- De Inschrijver geeft in zijn Inschrijving aan welk deel van de Opdracht bij gunning door onderaannemer wordt uitgevoerd. De Inschrijver is volledig aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen.
- Het is voor Deltion College belangrijk dat de kwaliteit van het geleverde product en de bijbehorende dienstverlening gedurende de looptijd van de Overeenkomst constant blijft. De Opdrachtnemer mag tijdens de looptijd van de Overeenkomst 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:

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

Hieronder zijn de facultatieve uitsluitingsgronden en het bijbehorende Nederlandse bewijsstuk kort samengevat weergegeven en worden dus alleen opgevraagd bij de beoogde winnaar na voorlopige gunning.

Facultatieve uitsluitingsgronden	Bewijsstuk
Faillissement, insolventie of gelijksoortig	Uittreksel handelsregister (niet ouder dan 1 maand op het moment van Inschrijving)
Vervalsing van de mededinging	GVA (mededingingsrechtelijke overtredingen)

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.

Accountantsverklaring

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

Voor niet-jaarrekeningsplichtige ondernemingen volstaat een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

4.2.2 Technische bekwaamheid: kerncompetenties

Door 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):

- Ervaring met de plaatsing en levering van Warme drankenautomaten met een jaarlijkse afname van minimaal 400.000 consumpties op basis van dagelijkse full-operating service.
- Ervaring met plaatsing en levering van Warme drankenautomaten afgestemd op een gemiddeld gebruik door 30 medewerkers per automaat, op basis van full-operating.

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

Indien meerdere kerncompetenties in 1 referentie Opdracht aangetoond kunnen worden, dan is dit tevens toegestaan.

Referenties dienen te worden ingediend middels het formulier zoals opgenomen in Bijlage 4 Verklaring referenties. Eventuele extra referenties zullen terzijde worden gelegd.

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);
or
- b. kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van kwaliteitsbewaking (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving);
or
- c. een beschrijving van gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking .

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

4.2.4 Technische bekwaamheid: normen inzake milieubeheer

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

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

Indien Inschrijver hieraan voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van 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 Conformiteitenlijst & 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 de dienstverlening met betrekking tot warme dranken automaten, is in het Programma van Eisen (bijlage 5) opgenomen. Het niet voldoen aan de gestelde eisen betekent uitsluiting van verdere beoordeling.

5.2 Gunningscriteria

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

G.1. Prijs	
G.1.1. Prijs losse supplementen	10
Totaal maximale puntenscore Prijs	10
G.2 Kwaliteit	Max. punten
G.2.1: Duurzaamheid	25
G.2.2: Toegevoegde waarde voor studenten	25
G.2.3: Storingsmanagement en klanttevredenheid	40
Totaal maximale puntenscore Kwaliteit	90
Totaal maximale puntenscore	100

G.1 Prijs

De integrale tikprijs is vastgesteld op € 0,1804 (exclusief BTW). In deze tikprijs zitten alle kosten voor het gebruik van de machines, levering van bekers, automaat gebonden ingrediënten, stroom, personeelskosten, reis- en verblijfkosten, transportkosten etc. die worden gemaakt ten gevolge van de Opdracht. Voor de bekers kan worden uitgegaan van een verbruik van een aantal van circa 850.000 per jaar (aan deze aantallen kunnen geen recht worden ontleend).

G.1.1. Prijs losse ingrediënten en opties

Naast de tikprijs kan de Opdrachtnemer losse supplementen in rekening brengen. De losse supplementen worden besteld en ingekocht op basis van afroep.

In bijlage 12 Prijsformulier losse supplementen vult Inschrijver in wat de kosten bedragen voor het aantal zoals benoemd.. Het totale bedrag is het te beoordelen bedrag.

De supplementen waar een totaalprijs voor wordt opgevraagd zijn in onderstaande tabel weergegeven. Inschrijver dient een totaalprijs op te geven voor het totale benodigde aantal.

Productgroep	Benodigd aantal
Roerstaafje (per stuk)	150.000
Zoet stick (per stuk)	35.000
Suiker stick (per stuk)	55.000
Creamer stick (per stuk)	23.000

Thee (English blend) (per stuk)	41.000
Thee (Green) (per stuk)	Geen informatie, nieuw product.
Decaf stick (per stuk)	7.300

De inschrijver met de laagste totaalprijs ontvangt het maximale aantal punten voor dit onderdeel. De punten voor de overige inschrijvers worden gerelateerd aan de score van de winnende Inschrijver.

Optioneel Narrowcasting

Opdrachtgever wil graag weten wat de totale kosten zijn als Opdrachtgever kiest voor automaten met een Narrowcasting systeem (aangesloten via een LAN aansluiting). In bijlage 12 dient u hiervoor een prijs aan te bieden voor 44 automaten.

Optioneel MIFARE DESFire

Opdrachtgever wil met het oog op de toekomst graag weten wat de totale kosten zijn van 31 MIFARE DESFire kaartlezers om toegangsrechten toe te kennen aan de pashouder. In bijlage 12 dient u hiervoor een prijs aan te bieden voor 31 automaten.

G.2 Kwaliteit

Er zijn maximaal 90 punten te behalen voor het onderdeel Kwaliteit.

De beoordeling op Kwaliteit is onderverdeeld in een drietal onderdelen. Na deze ronde met drie (3) kwaliteit sondedelen en 1 prijs onderdeel, zullen de hoogst geëindigde 3 partijen die minimaal een gemiddelde score van 6 hebben behaald op de onderdelen kwaliteit worden uitgenodigd voor een proefopstelling. Zie voor meer informatie onderdeel 5.2.1 Proefopstelling.

De drietal onderdelen zijn:

G.2.1 Duurzaamheid



Deltion College wil zich committeren aan de 17 Sustainable Development Goals (SDG's) zie <https://www.sdgnerland.nl/sdgs/> voor meer informatie.

Deltion College is op zoek naar een ambitieuze partner die net als Deltion College ambities heeft op het gebied van duurzaamheid. U kunt hier aangeven wat u naast het gestelde in het Programma van

Eisen nog meer doet op het gebied van duurzaamheid. Dit dient concreet en SMART geformuleerd te worden.

Maximaal 4 A4 (enkelzijdig) aan informatie toevoegen in Arial lettertype 10, achter bijlage Gunningscriterium Kwaliteit.

G.2.2 Toegevoegde waarde voor het onderwijs

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

Inschrijver is vrij om een invulling te geven aan dit gunningscriterium, waarbij geldt hoe groter de toegevoegde waarde, hoe hoger de score op dit onderdeel. Hierbij wordt ook verwezen naar de beschrijving van de onderwijsdoelen in paragraaf 1.2. en het DNA van Deltion College in bijlage 9.

Maximaal 2 A4 (enkelzijdig) aan informatie toevoegen in Arial lettertype 10, achter bijlage Gunningscriterium Kwaliteit.

G.2.3 Storingsmanagement, samenwerking en responstijd

Deltion College hecht waarde aan medewerkerstevredenheid, aan de continue beschikbaar van de automaten en een goede/pragmatische manier van samenwerken.

Beoordelingscriteria:

- Hoe gaat u borgen dat het uptime percentage behaald wordt, hoe gaat u dit meten?
- Hoe ziet uw storingsproces ten behoeve van deze opdracht eruit?
- Hoe borgt u dat de klanttevredenheid minimaal zo hoog is als het cijfer wat Opdrachtnemer heeft behaald bij de proefopstelling? Hoe gaat u dit meten?

Maximaal 2 A4 (enkelzijdig) aan informatie toevoegen in Arial lettertype 10, achter bijlage Gunningscriterium Kwaliteit.

5.2.1 Proefopstelling en concept

Dit onderdeel bestaat uit 2 fasen.

Fase 1:

Deltion vraagt aan de Inschrijvers die doorgaan naar de proefopstelling (max. 3) voorafgaand aan de proefopstelling een uitwerking te geven van het concept zoals Inschrijver voornemens is te gaan inzetten binnen Deltion College. Aan de volgende onderwerpen dient ten minste invulling te worden gegeven:

Koffieconcept

Een omschrijving (soort en grammages) van de toegepaste producten (ingrediënten automaat alsook de losse supplementen) en achtergrond voor deze keuze.

Een en ander dient te worden onderbouwd met praktische informatie over de in te zetten automaten, en technische specificaties.

Maximaal 1 A4 (enkelzijdig) in Arial lettertype 10.

Dit onderdeel is ter informatie. In Fase 2 wordt dit concept in de praktijk beoordeeld. Wat inschrijver dus in deze fase noemt, dient terug gezien te worden in fase 2.

Fase 2:

De hoogst geëindigde drie (3) Inschrijvers die minimaal een zes (6) hebben behaald op de kwalitatieve gunningscriteria, worden uitgenodigd voor de proefopstelling. Bij de proefopstelling begint iedere Inschrijver weer op gelijke stand. De winnaar van de proefopstelling is de voorlopige gegunde partij van de aanbesteding.

Inschrijvers die minder dan een 6 hebben behaald, worden voordat de voorlopige gunning heeft plaatsgevonden niet geïnformeerd over de behaalde scores.

De proefopstelling zal op het in de planning opgenomen moment worden gehouden op de locatie van de Aanbestedende dienst.

Inschrijver krijgt 2 werkdagen de tijd om de proefopstelling te plaatsen conform de technische en functionele specificatie op basis waarvan aanbidding is gedaan. De Aanbestedende dienst verifieert de proefopstelling of deze conform de opgave en Programma van Eisen is. Indien Inschrijver niet voldoet aan de opgave van de proefopstelling of het Programma van Eisen, dient Inschrijver dit dezelfde dag nog te herstellen. De Aanbestedende dienst stelt water en elektriciteit ter beschikking.

De proefopstelling is op een centrale plek in de school waar Inschrijver plenair zijn concept mag tonen en laten proeven. De proefopstelling is voor rekening en risico van Inschrijver. De duur van de proefopstelling is 4 dagen. Kandidaten zijn medewerkers van de Aanbestedende dienst en krijgen een uniek stemnummer. Kandidaten worden vooraf niet geïnstrueerd, anders dan eenmaal hun stem uit te brengen op één totaalconcept. Het staat de medewerkers vrij 1 dezelfde soort koffievariant te proeven bij alle Inschrijvers die meedoen met de proefopstelling. De Inschrijver met de meeste stemmen wint. Medewerkers kunnen ook kiezen voor de optie 'geen van alle dranken is voldoende lekker'. Als deze optie de meeste stemmen heeft gaat de aanbestedende dienst niet tot gunnen over.

Stemmen

Opdrachtnemer zorgt ervoor dat er door iedere medewerker die wil stemmen, gestemd kan worden op een digitaal formulier die gekoppeld is aan het Office 356 account van de medewerker (waar moet worden ingelogd op basis van inloggegevens).

Er zal een zuil worden neergezet bij de proefopstelling waar men op dit formulier kan stemmen, er komt bij de proefopstelling ook een QR code te hangen waarmee men via de mobiele telefoon kan stemmen en er wordt een link geplaatst op het medewerkersportal waarmee doorverwezen wordt naar het stemformulier.

In dit formulier is ingesteld dat een iedere medewerker, voor welke stemmanier er ook gekozen wordt, maar 1 keer zijn stem uit kan brengen.

Bijlage 1. Checklist in te leveren documenten

Deze checklist dient volledig ingevuld en te worden door de Inschrijver en te worden toegevoegd aan de Inschrijving. Er dient een vinkje gezet te worden indien de betreffende stukken zijn bijgevoegd.

Omschrijving gevraagde	Bijgevoegd
Checklist in te leveren documenten	☐
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (getekend door tekenbevoegde)	☐
Derden verklaring (optioneel)	☐
Verklaring referenties	☐
Programma van Eisen (met vinkjes per eis)	☐
Excel document bijlage 12	☐
De gevraagde documenten bij G.2.1, G.2.2 en G.2.3.	☐
KVK-uitreksel waaruit blijkt dat de persoon die documenten van Inschrijving heeft ondertekend daarvoor bevoegd is	☐
Kopie afschrift van aansprakelijkheidsverzekering waaruit blijkt dat u voor het volgende bent verzekerd: € 3.000.000,- per gebeurtenis en € 5.000.000,- per contractjaar of gedeelte van een jaar dat de Overeenkomst van kracht is.	☐

Bijlage 2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Als los document toegevoegd.

Bijlage 3. Derden verklaring (optioneel)

Indien de Inschrijver een beroep doet op derden om te voldoen aan de geschiktheidseisen dan dient dit formulier te worden ingevuld en bijgesloten bij de Inschrijving.

<naam onderneming inschrijver>, statutair gevestigd te <plaats>, kantoorhoudende te <straatnaam, postcode, plaats>, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te <plaats> onder nummer <kvk-nummer>, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar <functie> <naam> in zijn/haar hoedanigheid van <hoedanigheid>, hierna te noemen Inschrijver;

<naam holding/onderaannemer>, statutair gevestigd te <plaats>, kantoorhoudende te <straatnaam, postcode, plaats>, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te <plaats> onder nummer <kvk-nummer>, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar <functie> <naam> in zijn/haar hoedanigheid van <hoedanigheid>, hierna te noemen <holding/onderaannemer>;

hierna gezamenlijk te noemen partijen, overwegende dat:

- Deltion College, een <leverancier/dienstverlener/aannemer> zoekt voor <korte omschrijving werkzaamheden> en deze door middel van een aanbesteding wenst te vinden;
- Inschrijver in dat kader voornemens is een aanbesteding te doen;
- Inschrijver <holding/onderaannemer> nodig heeft om te kunnen voldoen aan de door Deltion College ter zake van de aanbesteding gestelde geschiktheidseisen en/of selectiecriteria;
- Partijen in dat kader jegens Deltion College wensen te verklaren dat, indien Inschrijver de Opdracht gegund krijgt, Inschrijver de <holding/onderaannemer> als uitvoerende partij zal inzetten voor het uitvoeren van die onderdelen van het project waarvoor hij de <holding/onderaannemer> nodig heeft om aan de eisen en/of criteria te voldoen.

Partijen verklaren jegens Deltion College het navolgende te zijn overeengekomen: dat, indien <naam Inschrijver>, de opdracht <onderwerp> gegund krijgt, <naam holding/onderaannemer> het opdrachtonderdeel/de opdrachtonderdelen <opdrachtonderdeel(e)l(en) welke holding/onderaannemer de vereisten voor levert> zal uitvoeren.

Namens Inschrijver:

Naam tekenbevoegde	
Datum	
Handtekening	

Namens de <holding/onderaannemer>:

Naam tekenbevoegde	
Datum	
Handtekening	

Bijlage 4. Verklaring referenties

Het formulier dient door de Inschrijver naar waarheid te worden ingevuld.

Door 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):

- Ervaring met de plaatsing en levering van Warme drankenautomaten met een jaarlijkse afname van minimaal 400.000 consumpties op basis van dagelijkse full-operating service.
- Ervaring met plaatsing en levering van Warme drankenautomaten afgestemd op een gemiddeld gebruik door 30 medewerkers per automaat, op basis van full-operating.

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

Deltion College behoudt zich het recht voor de opgave te controleren bij de opgegeven referenties. Indien uit deze controle wordt geconstateerd, dat de opgave in deze bijlage afwijkt van hetgeen de referentie-contactpersonen melden, kan Deltion College alsnog besluiten tot diskwalificatie van deelname aan deze aanbesteding.

Referentie 1			
Heeft betrekking op kerncompetentie			
Naam klant (referent)			
Plaatsnaam			
Naam contactpersoon			
Telefoonnummer			
Startdatum – einddatum opdracht		Omzetwaarde	
Opdracht zelfstandig uitgevoerd	☐ ja ☐ nee (aangeven wie wat heeft uitgevoerd)		
Beschrijving van referentieopdracht met de gevraagde kerncompetentie (max 1 A4):			

Het model als bovenstaand dient zo vaak als nodig te worden gekopieerd voor meerdere op te geven referenties.

Bijlage 5. Programma van Eisen

Als los document toegevoegd.

Bijlage 6. Concept Overeenkomst

Als los document toegevoegd.

Bijlage 7. Algemene Inkoopvoorwaarden (ARVODI 2018)

Als los document toegevoegd.

Bijlage 8. Automatenlocaties en paslezers

Als los document toegevoegd.

Bijlage 9. DNA Deltion College

Als los document toegevoegd.

Bijlage 10. Consumpties per locatie en soort

Als los document toegevoegd.

Bijlage 11. Plattegrond Deltion College

Als los document toegevoegd.

Bijlage 12. Prijsformulier losse supplementen

Als los document toegevoegd.