

**Beschrijvend document bij Europese openbare aanbesteding**  
(Internationale) missies, Casenummer: C2264503

**Auteur**

Mirella Drentje

**Datum**

2 juli 2021

**Uiterste ontvangstdatum en tijdstip inschrijvingen:**

7 september 2021, 10:00 uur CET



## Inhoud

<b>1</b>	<b>Algemeen</b>	<b>2</b>
1.1	De Provincie Noord-Brabant	2
1.2	De opdracht	2
1.3	Scope	4
1.4	Reikwijdte opdracht	5
<b>2</b>	<b>Procedure</b>	<b>8</b>
2.1	Algemeen	8
2.2	Tenderned	8
2.3	Aankondiging	8
2.4	Planning	9
2.5	Communicatie	9
2.6	Meldpunt aanbestedingen	10
2.7	Akkoord met procedurele eisen en inschrijvingseisen	10
2.8	Inschrijvingsfase	11
2.9	Vormvereisten (algemene eisen aan de inschrijving)	13
2.10	Indeling van de inschrijving	13
2.11	Beoordelingsfase	17
<b>3</b>	<b>Eisen aan het bedrijf van de inschrijver</b>	<b>20</b>
3.1	Hoedanigheid van de inschrijver	20
3.2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	21
3.3	Uitsluitingsgronden	22
3.4	Geschiktheidseisen	23
3.5	Uitvoeringsvoorwaarden	26
<b>4</b>	<b>Gunning</b>	<b>27</b>
4.1	Economisch meest voordelige aanbidding	27
4.2	Gunningsmethodiek	27
4.3	Beoordeling	33

# 1 Algemeen

## 1.1 De Provincie Noord-Brabant

De aanbestedende dienst is de Provincie Noord-Brabant. De provincie stáát voor een fijn, ondernemend en levendig Brabant.

### *Fijn, veilig en gezond Brabant*

De Provincie wil dat Brabant een fijne en veilige plek is om te wonen en te ondernemen. Daarom zorgen zij voor een gezonde en veilige leefomgeving, hebben ze oog voor ruimtelijke kwaliteit en goede verbindingen.

### *Concurrerend & ondernemend Brabant*

Richting 2030 willen zij de internationaal concurrerende innovatieve circulaire Brabantse economie verstevigen. Dit doen ze door innovatie oplossingen voor maatschappelijke problemen te zoeken, werken ze aan een evenwichtige arbeidsmarkt met voldoende talent op alle niveaus en gaan ze duurzamer om met beschikbare bronnen en natuurlijke bronnen.

### *Levendig Brabant*

Brabant is een plek waar je kunt genieten van het leven; in de natuur, van de cultuur, via sportverenigingen en evenementen. De bourgondische levendigheid voedt onze trots op Brabant en versterkt de kwaliteit van leven. De Provincie ondersteunt het levendige Brabant en stimuleert dat elke Brabander mee kan doen.

Dit wil de Provincie te bereiken door samen, slagvaardig en slim te werk te gaan.

Meer informatie over de Provincie is te vinden op [www.brabant.nl](http://www.brabant.nl).

## 1.2 De opdracht

De opdracht heeft betrekking op de dienstverlening inzake Missies.

### Huidige situatie

De provincie organiseert meerdere malen per jaar meerdaagse bezoeken naar het buitenland. Aan deze bezoeken kunnen ook externe partijen deelnemen. Te denken valt hierbij aan deelname van Brabantse kennisinstellingen, Brabantse gemeenten, bedrijven. Veelal neemt ook een Brabantse bestuurder (Commissaris van de Koning of Gedeputeerde) deel aan de missie. De provincie Noord-Brabant treedt in al deze gevallen op als organiserende partij. Voor de organisatie van de buitenlandse reis maakt de provincie Noord-Brabant gebruik van een gecontracteerd reisbureau. Dit reisbureau zorgt voor de reservering van de benodigde vervoerstickets; hotelovernachtingen en indien gewenst vergader-/congreslocaties, restaurants ter plaatse.

### Gewenste situatie

Het doel van de bestuurlijke en handelsmissies die de provincie Noord-Brabant organiseert is het realiseren van nieuwe en het versterken van bestaande bestuurlijke- en handelsrelaties. De provincie hecht grote waarde aan het resultaat van deze missies. Het resultaat van een missie is mede afhankelijk van de wijze waarop in de uitvoering ingespeeld wordt op de lokale omstandigheden, gebruiken, tradities en binnen dit kader alert gereageerd wordt op actuele omstandigheden. Of een missie het predicaat 'geslaagd' krijgt, hangt mede af van de kwalitatieve organisatie van de missie en het kwalitatief partnerschap dat de provincie is aangegaan met een externe organiserende partij.

De organisatie van missies laat zich omschrijven als 'groepsreizen op maat'. Dit betekent dat er voor alle delegatieleden zaken geregeld moeten worden die in overeenstemming zijn met het programma dat het bewuste delegatielid gedurende de reis volgt. Veelal is sprake van complexe programma's waarin op onderdelen (individueel of in deelgroepen) wordt afgeweken. Voor deze 'afwijkingen' worden subprogramma's georganiseerd binnen het overkoepelende programma. Een subprogramma kan ook betrekking hebben op slechts één deelnemer. De benodigde reserveringen worden in nauw overleg met de opdrachtgever vastgelegd waarbij een passende en voldoende diepgaande adviserende rol van opdrachtnemer wordt gevraagd. Het uiteindelijke besluit ligt bij de provincie Noord-Brabant.

In de uitvoering ontzorgt de opdrachtnemer de provincie Noord-Brabant bij de organisatie van logistieke verplaatsingen, afspraken met hotel m.b.t. huur conferentiezalen, organisatie lunches/diners (buiten het hotel) e.d. Deze ontzorging dient niet alleen in de voorbereiding van een missie te worden gerealiseerd maar ook, in voorkomende gevallen, tijdens de missie. In het geval van calamiteiten dient 24/7 beroep te kunnen worden gedaan op assistentie. In een aantal gevallen werkt de provincie Noord-Brabant in de voorbereiding van een missie nauw samen met de Nederlandse ambassade en/of Consulaat Generaal (CG) waarbij tegemoet gekomen dient te worden aan samenwerking met 'preferred partners' van de Ambassade/CG.

In enkele gevallen biedt het programma ruimte voor een culturele/toeristische invulling. In deze gevallen wordt een beroep gedaan op de opdrachtnemer om een cultureel/toeristisch programma te organiseren. Ook als deze behoefte pas tijdens de missie bekend wordt.

### 1.3 Scope

#### Binnen de scope van de opdracht valt:

- Advies over en boeken van de volgende vervoersbewijzen voor individuen en groepen
  - Vliegtickets
  - Treintickets met vertrek en/of aankomst in het buitenland
  - Bus tickets met vertrek en/of aankomst in het buitenland
  - Boottickets met vertrek en/of aankomst in het buitenland
  
- Advies over en boeken van de volgende vervoersmiddelen voor individuen en groepen
  - Autohuur
  - Auto-en bushuur inclusief chauffeur in het buitenland
  - Transfers in het buitenland
  
- Advies over en boeken accommodaties voor individuen en groepen
  - Logies en logies & ontbijt in Nederland voorafgaande aan een internationale missie
  - Logies en logies & ontbijt in het buitenland
  - Vergader- en conferentielocaties in het buitenland
  - Restaurantreserveringen in het buitenland
  
- Ondersteunende missiedienstverlening
  - Visumdienstverlening
  - Restaurant reserveringen
  - Reisbegeleiding ter plaatse (o.a. organisatie cultureel/toeristisch programma)
  
- Overige dienstverlening
  - Visumadvies
  - 24/7 calamiteitendienst
  - Managementrapportages
  - Gezondheidsadvies (vaccinaties, gezondheidstesten ed.)
  - CO2 footprint compensatie

#### Buiten de scope van de opdracht valt:

Alle dienstreizen, en ten aanzien van missies:

- Advies over en boeken van de volgende vervoersbewijzen
  - Treintickets binnen Nederland
  - Bus tickets binnen Nederland
  - Boottickets binnen Nederland

- Advies over en boeken van de volgende vervoersmiddelen
  - Autohuur binnen Nederland
  - Mobiliteitsoplossing van de provincie
  - Bus huur met vertrek en/of aankomst binnen Nederland
  - Taxivervoer
  
- Advies over en boeken van de volgende accommodaties
  - Vergader- en conferentielocaties in Nederland
  - Logies en logies & ontbijt in Nederland niet voorafgaand aan een internationale missie.
  
- Overige diensten
  - Verzekeringen (reis- en annuleringsverzekering)
  - Advies over veiligheidsrisico's
  - Bewaking van de duurzaamheidsdoelstellingen

Voor een uitvoerige beschrijving van de eisen die gesteld worden aan de uitvoering van de Opdracht wordt verwezen naar de **Bijlage Programma van eisen**.

## 1.4 Reikwijdte opdracht

### 1.4.1 Omvang

Met betrekking tot de omvang van de opdracht kunnen onderstaande aantallen verstrekt worden.

Omschrijving	Eenheid	Aantal
<b>Missies</b>		
Missie 1 t/m 5 reizigers	Missie	20
Missie 6 t/m 10 reizigers	Missie	2
Missie meer dan 10 reizigers	Missie	1
<b>Ondersteunende missie dienstverlening</b>		
Visumdienstverlening	Visum	6
Restauranreservering	Reservering	4
Reisbegeleiding ter plaatse	Dag	5

Tabel 1: Geschatte omvang initiële duur raamovereenkomst

De opdracht heeft naar schatting betrekking op een totale omzet van € 85.000,00 per jaar aan totale reissommen. Indien de omzet boven de € 510.000,00 uitkomt zal een nieuwe aanbestedingsprocedure worden doorlopen.

Aan voornoemde raming kunnen geen rechten ontleend worden voor de toekomst. Het is niet meer en niets minder dan een inschatting, welke gebaseerd is op historische cijfers. Gezien de COVID-19 pandemie is er momenteel sprake van een reisbeperking en is het in de toekomst mogelijk dat de reisbehoefte wijzigt. Dit betekent dat de mogelijkheid bestaat dat de genoemde raming in de praktijk hoger of lager uitkomt. De aanbestedende dienst behoudt zich daarnaast het recht voor om gebruik te maken van de mogelijkheid uit artikel 2.163c lid 2 Aw 2012.

#### **1.4.2 Clustering**

Met in acht name van het bepaalde in artikel 1.5 Aanbestedingswet 2012 is beoordeeld of onderhavige opdracht verdeeld kan worden in percelen. Hiervan is geen sprake.

Gelet op het kenmerk van de opdracht, de samenstelling van de relevante markt, de invloed van de samenvoeging op de toegang van het midden- en kleinbedrijf, de organisatorische gevolgen en risico's en de mate van samenhang is er geen sprake van onnodig samenvoegen van de opdracht. Er is sprake van logisch samenhangende onderdelen, waarbij het onwenselijk is meerdere leveranciers te contracteren. De voorgenomen samenvoeging staat in redelijke verhouding tot het voorwerp van de opdracht. Gelet op de samenstelling van de markt is er een voldoende groot aantal potentiële inschrijvers, waaronder MKB partijen, die aan de gestelde eisen kunnen voldoen. Hierdoor blijft de mededinging gewaarborgd en wordt de concurrentie niet merkbaar beperkt.

Daarnaast geldt dat een perceelverdeling vanuit organisatorisch, administratief, financieel en logistiek oogpunt niet efficiënt noch doelmatig wordt geacht.

Tenslotte geldt dat er al gekozen is om de (internationale) missies en internationale dienstreizen los van elkaar aan te besteden om zo de toegankelijkheid voor het MKB te vergroten.

#### **1.4.3 Contractvorm**

Het doel van de aanbestedingen is te komen tot een Raamovereenkomst (**Bijlage Concept Raamovereenkomst**) met één opdrachtnemer.

De Raamovereenkomst heeft een looptijd van twee jaar, met de mogelijkheid voor de Provincie om ééNZijdig tegen gelijkblijvende voorwaarden tweemaal te verlengen voor een duur van twaalf maanden. De verwachte ingangsdatum van de Raamovereenkomst is 1 december 2021

#### **1.4.4 Herzieningsclausule**

Gedurende de looptijd van de opdracht behoudt de Provincie zich het recht voor om de opdracht als volgt te wijzigen:

- De duur van de Raamovereenkomst tweemaal te verlengen met twaalf maanden.
- De tarieven eenmaal per verlenging te indexeren op basis van de CBS-index Dienstenprijsindex (DPI), conform de in de aanbestedingsstukken opgenomen voorwaarden.
- De Raamovereenkomst naast de reguliere verlengingen eenmalig tegen gelijkblijvende voorwaarden te verlengen voor een periode van maximaal twaalf maanden indien zich een situatie voordoet waarin beëindiging van de Raamovereenkomst tot discontinuering van de uitvoering leidt.

## **2 Procedure**

### **2.1 Algemeen**

De provincie Noord-Brabant doorloopt voor deze aanbesteding een Europese openbare aanbestedingsprocedure. De aanbesteding wordt uitgevoerd conform de Aanbestedingswet 2012, zoals laatstelijk gewijzigd en gepubliceerd in het Staatsblad op 30 juni 2016, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten (Aw 2012), waarbij gebruik gemaakt wordt van de openbare aanbestedingsprocedure.

De definities zoals beschreven in artikel 1.1 Aw2012 zijn van toepassing op de aanbestedingsstukken tenzij er een alternatief is opgenomen in de **Bijlage begripsbepaling**.

### **2.2 TenderNed**

Deze aanbesteding zal geheel digitaal online plaatsvinden, gebruik makende van het TenderNed platform ([www.tenderned.com](http://www.tenderned.com)).

Op <https://www.TenderNed.nl/e-gids/handleiding/handleiding-onderneming> is meer informatie te vinden over de werking van TenderNed in de vorm van een handleiding. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed (bijvoorbeeld als het niet lukt in te loggen, of documenten in te dienen) kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk van TenderNed. De servicedesk van TenderNed is bereikbaar op werkdagen van 8.30 tot 16.30 uur via 0800 - 836 33 76 of via [servicedesk@Tenderned.nl](mailto:servicedesk@Tenderned.nl).

De aanbestedingsstukken bestaan uit alle op TenderNed gepubliceerde documenten, alsmede alle via TenderNed gedeelde informatie.

#### **2.2.1 e-Herkenning**

Om een nieuwe onderneming in TenderNed te kunnen registreren is een e-Herkenningsmiddel nodig. De registratie van buitenlandse ondernemingen verloopt nog via TenderNed zelf, omdat e-Herkenning voor hen niet beschikbaar is. Met een e-Herkenningsmiddel is het mogelijk om zowel gebruiker als onderneming in één keer te registreren. TenderNed adviseert ondernemingen tijdig een e-Herkenningsmiddel aan te schaffen, zodat zij geen hinder ondervinden bij deelname aan een aanbesteding. Voor meer informatie over het gebruik van TenderNed met e-Herkenning kunt u terecht bij de Servicedesk van TenderNed.

### **2.3 Aankondiging**

Op 18 juni 2021 is door de Provincie een aankondiging voor deze Europese aanbesteding geplaatst op TenderNed. Hiermee is de aanbestedingsprocedure formeel van start gegaan. De aankondiging op

TenderNed is automatisch ter publicatie verzonden naar Tenders Electronic Daily (TED).

## 2.4 Planning

De planning van de aanbestedingsprocedure is als volgt:

Activiteit	Datum
Publicatie op TenderNed	18 juni 2021
Rectificatie	2 juli 2021
Uiterste datum en tijdstip voor het stellen van vragen eerste vragenronde	19 juli 2021, 10:00 uur CET
Streefdatum publicatie eerste nota van inlichtingen	30 juli 2021
Uiterste datum en tijdstip voor het stellen van vragen tweede vragenronde	20 augustus 2021, 10:00 uur CET
Streefdatum publicatie tweede nota van inlichtingen	26 augustus 2021
Uiterste datum en tijdstip voor het indienen van een inschrijving	7 september 2021, 10:00 uur CET
Streefdatum verzenden gunningsbeslissing	28 september 2021
Opschortende termijn (vervaltermijn)	28 september 2021 t/m 18 oktober 2021
Gunning	19 oktober 2021
Implementatieperiode	19 oktober 2021 t/m 30 november 2021
Ingangsdatum Raamovereenkomst	1 december 2021

De Provincie behoudt zich het recht voor eenzijdig wijzigingen aan te brengen c.q. van de planning af te wijken. Een dergelijke aanpassing wordt gecommuniceerd via een nota van inlichtingen en/of een bericht via TenderNed.

In geval van een afwijking tussen de planning op TenderNed en de planning in dit Beschrijvend document prevaleert de planning op TenderNed.

## 2.5 Communicatie

De contactpersoon voor deze aanbesteding is Mirella Drentje, Inkoopconsultant. De contactpersoon is bereikbaar via de berichtenmodule van TenderNed en via telefoonnummer 06-23544632.

Wij verzoeken u alle communicatie over onderhavige aanbesteding via de berichtenmodule op TenderNed te voeren. Dit houdt in dat u alle berichten verstuurt vanuit uw TenderNed account, met uitzondering van de vragen in het kader van de vragenronde welke gesteld dienen te worden via de vraag & antwoord module van TenderNed.

Ook alle berichtenverkeer vanuit de Provincie Noord-Brabant zal via deze berichtenmodule verlopen. Telefonisch gestelde vragen worden niet in

behandeling genomen zonder dat deze door inschrijver schriftelijk c.q. digitaal zijn bevestigd via TenderNed.

De Provincie staat niet toe dat u op andere wijze met medewerkers van de Provincie over de aanbesteding communiceert. Beïnvloeding, op welke manier dan ook, van bij de aanbesteding betrokken medewerkers, leidt in beginsel tot uitsluiting van deelname aan de aanbesteding

De Provincie beschouwd de hoofdcontactpersoon, zoals vermeld in de contactgegevens op TenderNed, gedurende de aanbestedingsprocedure als contactpersoon van de geïnteresseerde onderneming c.q. inschrijver. Dit betekent dat alle communicatie wordt gericht aan deze hoofdcontactpersoon. U bent zelf verantwoordelijk voor het tijdig kennisnemen van de inhoud van door de Provincie verzonden communicatie. De Provincie is niet verantwoordelijk voor problemen t.a.v. verzending/ontvangst van notificaties van berichten vanuit TenderNed naar de email van de hoofdcontactpersoon, dan wel het regelmatig raadplegen van de op TenderNed gepubliceerde informatie m.b.t de onderhavige aanbesteding.

## **2.6 Meldpunt aanbestedingen**

De Provincie doet haar uiterste best om de aanbestedingsprocedure zo zorgvuldig mogelijk te laten verlopen. Naast de mogelijkheid om vragen te stellen tijdens de aanbestedingsprocedure kunnen ondernemers, branche- en belangenorganisaties aan de orde stellen dat een bepaald handelen of nalaten van de Provincie in een concrete aanbesteding in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor de aanbesteding gelden. Ook kan worden geklaagd over optreden van de Provincie dat inbreuk maakt op een of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit. Klachten over het verloop van de procedure kunnen gesteld worden via [meldpuntaanbestedingen@brabant.nl](mailto:meldpuntaanbestedingen@brabant.nl), overeenkomstig de Klachtenregeling aanbesteden Provincie Noord-Brabant 2016.

Het klachtenmeldpunt is een onafhankelijk aanspreekpunt binnen de Provincie dat met een frisse blik de klacht bekijkt en daarover een advies uitbrengt aan de Provincie. Onafhankelijk betekent dat de personen die het klachtenmeldpunt vormen niet direct betrokken zijn (geweest) bij (het opstellen van) de aanbesteding. Het klachtenmeldpunt is alleen voor geschillen over aanbestedingsprocedures waarop de Aanbestedingswet van toepassing is. Het indienen van een klacht zet een aanbestedingsprocedure niet stil, tenzij de Provincie anders beslist.

## **2.7 Akkoord met procedurele eisen en inschrijvingseisen**

Door inschrijving gaat u akkoord met de gestelde in de aanbestedingsstukken waaronder de procedurele eisen, gunningscriteria

en gunningsmethodiek alsmede met de eisen die de Provincie stelt aan de inschrijving.

## **2.8 Inschrijvingsfase**

### **2.8.1 Nadere inlichtingen over de aanbesteding**

Inhoudelijke en procedurele vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via de vraag/antwoordmodule van TenderNed gedurende de vragenronden worden gesteld.

Vragen kunnen uiterlijk tot de in de planning genoemde datum en tijdstip behorende bij de betreffende vragenronde worden ingediend, hierbij is de datum en het tijdstip waarop de Provincie de vragen ontvangt leidend.

Op deze wijze kunt u ook vragen stellen en suggesties doen ten aanzien van de concept Raamovereenkomst. De Provincie bepaalt welke opmerkingen of suggesties zij honoreert. In de zgn. nota van inlichtingen maakt de Provincie bekend of de concept Raamovereenkomst naar aanleiding van vragen of wijzigingsvoorstellen wordt aangepast.

#### Onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden en/of bezwaren

De aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Mocht ondernemer desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tussen de aanbestedingsstukken onderling, of tussen de aanbestedingsstukken en de tekst van de aankondiging tegenkomen, en/of bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel, of aspecten van de procedure, dan dient de ondernemer dit tijdig, bij voorkeur tijdens de eerste vragenronde kenbaar te maken aan de Provincie.

#### Tijdigheid

Ondernemer wordt verzocht om niet tot het laatste moment te wachten met het melden van onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden en/of bezwaren. Indien na sluiting van de termijn voor het indienen van een inschrijving blijkt dat de aanbestedingsstukken tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevatten en deze niet door inschrijver(s) zijn gemeld via TenderNed, zijn deze voor rekening en risico van de inschrijver.

Indien ondernemer van mening is dat een antwoord in een nota van inlichtingen niet correct is dient dit voor sluitingsdatum van de inschrijving gemeld te worden via TenderNed, of dient ondernemer een klacht in te dienen conform de klachtenprocedure.

#### **Let op:**

Vragen in de tweede vragenronde mogen enkel betrekking hebben op de antwoorden die gegeven zijn in de eerste nota van inlichtingen, van

ondernemers wordt dan ook een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

### **Voorschriften stellen van vragen en melden onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden**

Voor het stellen van vragen en het melden van onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden gelden de onderstaande voorwaarden. Indien er niet voldaan wordt aan deze voorwaarden behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de betreffende vragen niet te beantwoorden tenzij de vraag dermate essentieel is dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle ondernemers (dit ter beoordeling van de aanbestedende dienst).

- De vragen dienen gesteld te worden via de vraag & antwoord module van TenderNed.
- Alle vragen dienen anoniem gesteld te worden. Dit betekent dat er geen bedrijfsnaam of andere bedrijfsspecifieke kenmerken in vermeld worden.
- Alle vragen worden separaat van elkaar gesteld, het indienen van meerdere vragen als één vraag is niet toegestaan.
- Vragen dienen tijdig gesteld te worden, hierbij is de datum en het tijdstip waarop de aanbestedende dienst de vragen ontvangt leidend.
- Vragen mogen alleen betrekking hebben op de fase waarin de aanbestedingsprocedure zich bevindt.
- Vragen gesteld tijdens een tweede of volgende vragenronde hebben enkel betrekking op de antwoorden gegeven in de voorgaande vragenronde.
- Individuele vragen mogen enkel gesteld worden indien de vragensteller zich beroept op artikel 2.53 lid 3 Aw 2012. Vragensteller dient een dergelijk beroep duidelijk aan te geven. Indien de vraag, naar beoordeling van de aanbestedende dienst, geen bedrijfseconomisch belang kent dat de individuele beantwoording van de betreffende vraag rechtvaardigt wordt de betreffende vraag niet beantwoord, tenzij vragensteller alsnog toestemming verleent de vraag op te nemen in de nota van inlichtingen. Het antwoord op een individuele vraag wordt middels de vraag & antwoord module op TenderNed aan de vragensteller verzonden en heeft dezelfde (juridische) status als een nota van inlichtingen.
- Het melden van onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden is niet gebonden aan de genoemde vragenronde. Deze dienen echter wel onverwijld (doch vóór de sluitingstermijn voor het doen van een inschrijving) via de vraag & antwoord module gemeld te worden.

### Nota's van inlichtingen

De vragen inclusief de antwoorden worden vervolgens uiterlijk op de in de planning genoemde (streefdatum) behorende bij de betreffende vragenronde (geanonimiseerd), in de vorm van een nota van inlichtingen gepubliceerd via de vraag & antwoord module van TenderNed.

De laatste nota van inlichtingen wordt uiterlijk tien kalenderdagen voor de sluitingsdatum van inschrijving op TenderNed gepubliceerd.

Ondernemers worden geacht van de inhoud van de nota('s) van inlichtingen kennis te nemen.

### **2.8.2 Akkoord aanbestedingsstukken**

Met het indienen van een inschrijving gaat inschrijver akkoord met de inhoud van alle aanbestedingsstukken (inclusief de gunningsmethodiek, -criteria en wegingsfactoren) zoals vastgesteld na de laatste nota van inlichtingen.

### **2.8.3 Sluitingsdatum indienen inschrijvingen**

Uw inschrijving moet voor de in de planning genoemde datum en tijdstip ingediend zijn via TenderNed.

De Provincie opent direct na het verstrijken van de inschrijftermijn de inschrijvingen. Het proces-verbaal van de opening wordt op eerste verzoek van Inschrijver verstrekt via TenderNed

De risico's van vertraging tijdens de verzending als gevolg van bijvoorbeeld een onjuiste of onvolledige adressering of een (ver)storing tijdens het uploaden van documenten komen voor rekening van de inschrijver. Wij willen u daarom adviseren om ruim voor het verstrijken van de sluitingstermijn met het uploaden van uw documenten te beginnen.

### **2.9 Vormvereisten (algemene eisen aan de inschrijving)**

Inschrijvingen die niet voldoen aan de hieronder weergegeven vormvereisten kunnen worden uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding.

### **2.10 Indeling van de inschrijving**

Inschrijver dient bij inschrijving de volgende documenten in het aangegeven bestandsformaat in te dienen. Indien hiervan afgeweken worden kan dit leiden tot een ongeldige inschrijving.

Omschrijving	Organisatie	Bestandsformaat
Een door de rechtsgeldig vertegenwoordiger(s) ingevuld, niet gewijzigd en ondertekend UEA (conform format Bijlage UEA)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inschrijver (in het geval van een combinatie alle combinanten)</li> <li>• Onderaannemer(s) waarop een beroep gedaan wordt inzake het voldoen aan de geschiktheidseisen</li> </ul>	PDF
Een bewijs van inschrijving van de onderneming in het nationale beroeps-/handelsregister (KvK uittreksel) dat op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Dit bewijs bevat de actuele gegevens van de onderneming. Eventueel aangevuld met documentatie waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de rechtsgeldig vertegenwoordiger blijkt (volmacht(en)).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inschrijver (in het geval van een combinatie alle combinanten)</li> <li>• Onderaannemer(s) waarop een beroep gedaan wordt inzake geschiktheidseisen</li> </ul> <p><b>Let op:</b> Uit de inschrijving dient te blijken wie de rechtsgeldig bevoegde persoon is voor de betreffende organisatie. Dit kan betekenen dat er ook uittreksels van onderliggende ondernemingen ingediend moeten worden, dan wel statuten en/of volmachten ingediend moeten worden.</p>	PDF
Per referentie opdracht een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekende referentieverklaring (conform format Bijlage Referentieformat)	Inschrijver of de onderaannemer op wie voor het voldoen aan de betreffende kerncompetentie een beroep wordt gedaan.	PDF
Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend prijsblad (conform het format Bijlage Prijsblad)	Inschrijver (in het geval van een combinanten alle combinanten)	Excel (evt aangevuld met een PDF-versie ivm de rechtsgeldige ondertekening)
Antwoord op kwalitatief sub-gunningscriterium 1: Kwaliteit medewerkers	Inschrijver	Word
Antwoord op kwalitatief sub-gunningscriterium 2: Kwaliteit van de reisvoorstellen en de borging	Inschrijver	Word
Antwoord op kwalitatief sub-gunningscriterium 3: Visie op werkwijze/aanpak bij de organisatie missies	Inschrijver	Word

### **2.10.1 Taal**

Uw inschrijving (en alle verdere communicatie, waaronder de communicatie tijdens de uitvoering van de opdracht) is volledig in het Nederlands. Slechts bedrijfsgegevens mogen ook in het Engels worden aangeleverd.

### **2.10.2 Ondertekening**

Uw inschrijving is ondertekend door een of meer personen die bevoegd zijn de inschrijvende onderneming te binden. Uit het handelsregister dient te blijken dat de persoon die tekent daadwerkelijk tekenbevoegd was op het moment van ondertekenen.

In geval van inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen moet de inschrijving door alle deelnemers aan het samenwerkingsverband ondertekend worden.

### **2.10.3 Van toepassing zijnde wettelijke regelingen, richtlijnen en voorwaarden**

De opdrachtnemer dient te handelen volgens de uitvoeringsbepalingen van alle van toepassing zijnde wetten, regelingen, verordeningen, besluiten, maatregelen, en voorschriften die door de Rijksoverheid, de provincie, de gemeentelijke overheid en het Waterschap, of door andere daartoe wettelijk aangewezen organen, zijn vastgesteld. Voor zover een activiteit (nog) niet valt onder een wettelijke regeling, handelt de opdrachtnemer met de vereiste zorg voor het milieu.

### **2.10.4 Merknamen, octrooien etc.**

Als in dit beschrijvend document merken, octrooien, types of een bepaalde oorsprong is aangeduid, moet u dit lezen met de toevoeging "of daarmee overeenstemmend", tenzij het een weergave/aanduiding van de huidige situatie is.

### **2.10.5 Geldigheidsduur**

Uw inschrijving is tenminste geldig tot drie maanden na de uiterste inschrijfdatum. Tot die datum heeft uw inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod. Uw inschrijving bevat geen voorbehouden met betrekking tot toekomstige ontwikkelingen.

Als tegen de gunningsbeslissing van de Provincie door middel van een kort geding bezwaar wordt gemaakt, wordt de geldigheid van uw inschrijving automatisch geacht te gelden tot minimaal twee weken na de datum van het kort gedingvonnis.

### **2.10.6 Juridische voorwaarden**

Op de Raamovereenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Provincies 2018 van toepassing (**Bijlage Algemene Inkoopvoorwaarden Provincies 2018**). De algemene voorwaarden, productvoorwaarden, verkoopvoorwaarden en/of andere voorwaarden van opdrachtnemer worden nadrukkelijk van de hand gewezen. In de inschrijving van opdrachtnemer wordt niet (deels) naar andere juridische voorwaarden verwezen.

### **2.10.7 Voorbehouden ten aanzien van de aanbesteding**

De Provincie behoudt zich, zonder op enigerlei wijze schadeplichtig te zijn, het recht voor om vóór definitieve gunning:

- i. de procedure tussentijds op te schorten of af te breken;
- ii. de opdracht geheel of gedeeltelijk niet te gunnen;
- iii. de planning te wijzigen;
- iv. de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien.

### **2.10.8 Mededinging**

Ondernemer onthoudt zich van gedragingen die de mededinging tussen inschrijvers (kunnen) beperken. In het bijzonder: inschrijver wisselt geen informatie over zijn inschrijving uit met andere inschrijvers, of met derden.

### **2.10.9 Kosten**

U kunt aan de Provincie geen kosten in rekening brengen voor het uitbrengen van de inschrijving en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden, ook niet ingeval van stopzettingen van de aanbestedingsprocedure.

### **2.10.10 Marktconforme prijzen en manipulatief inschrijven**

Inschrijvers moeten reële en marktconforme prijzen aanbieden. Een reële prijs betekent dat de prijs op werkelijkheid moet zijn gegrond, ofwel er moet een verband bestaan tussen de (deel)prijzen en de kosten van de achterliggende dienstverlening.

Indien naar het oordeel van de aanbestedende dienst sprake is van onaanvaardbaar hoge of abnormaal lage prijzen, wordt de inschrijver in de gelegenheid gesteld om aan de hand van de concrete constatering van aanbestedende dienst te motiveren waarom er geen sprake is van abnormaal lage prijzen of onaanvaardbaar hoge prijzen. Een voldoende motivering is niet gelegen in het gegeven dat op andere prijzen een hoger tarief is geoffreerd dan het minimum en/of met de hogere prijzen wordt gecompenseerd.

Indien uit de inschrijving en/of motivering blijkt dat inschrijver de beoordelingsmethodiek/formule heeft gemanipuleerd, wordt de inschrijving uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Van een manipulatieve inschrijving kan sprake zijn wanneer door de inschrijver de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord. Een inschrijving is in ieder geval doch niet uitsluitend manipulatief als één of meerdere tarieven de gehanteerde formule frustreren.

De Provincie voert geen prijsonderhandelingen. Dit houdt in dat u de prijs volledig bepaalt in uw inschrijving. U krijgt dus één gelegenheid om een concurrerende prijs aan te bieden.

## **2.11 Beoordelingsfase**

### **2.11.1 Procedure van beoordelen**

De beoordeling van de inschrijvingen door de Provincie vindt in deze volgorde plaats:

- 1 opening van de inschrijvingen en opmaken proces-verbaal van opening;
- 2 controle van inschrijving op de vormvereisten;
- 3 toetsing of de uitsluitingsvoorwaarden niet van toepassing zijn op inschrijver en of deze voldoet aan de geschiktheidseisen en uitvoeringsvoorwaarden;
- 4 beoordeling van de inschrijvingen op basis van de gunningscriteria;
- 5 opmaken proces-verbaal van gunning.

### **2.11.2 Controle van de inschrijving op de vormvereisten**

De Provincie controleert de tijdig binnengekomen inschrijvingen eerst op de vormvereisten zoals opgenomen in de aanbestedingsstukken. Als een inschrijving niet voldoet aan deze vormvereisten kan de Provincie deze inschrijving uitsluiten van verdere deelname aan de aanbesteding.

### **2.11.3 Beoordeling op de uitsluitingsgronden en minimumeisen**

Vervolgens stelt de Provincie vast of:

- op uw bedrijf geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn;
- uw bedrijf voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en uitvoeringsvoorwaarden.

Als op uw bedrijf uitsluitingsgronden van toepassing zijn of als uw bedrijf niet voldoet aan de geschiktheidseisen en/of uitvoeringsvoorwaarden, dan sluit de Provincie uw inschrijving uit van verdere deelname aan de aanbesteding.

### **2.11.4 Beoordeling op het gunningscriterium**

Daarna onderzoekt de Provincie of uw aanbieding voldoet aan de gestelde eisen. Als uw aanbieding aan één of meer eisen niet voldoet wordt uw inschrijving niet betrokken in de verdere beoordeling.

Als u wel aan de eisen voldoet, wordt uw inschrijving beoordeeld op basis van het gekozen gunningscriterium.

### **2.11.5 Gunning**

De Provincie besluit op basis van de toetsing aan het gunningscriterium aan welke inschrijver zij voornemens is de opdracht te gunnen.

Vervolgens deelt de Provincie aan alle inschrijvers op de aanbesteding gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd via TenderNed de gunningbeslissing mee. Dit betekent dat de afgewezen inschrijvers een motivatie bevattende de reden van afwijzing ontvangen, waarbij tevens rekening wordt gehouden met de gerechtvaardigde belangen van de begunstigde inschrijver met betrekking tot bescherming van commerciële belangen en vertrouwelijke informatie. Dit betekent dat in elk geval de inschrijfprijzen van de andere inschrijvers uitdrukkelijk niet bekend gemaakt worden, deze gegevens worden als vertrouwelijk beschouwd.

Mededeling van de gunningsbeslissing houdt nog geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt.

De Provincie sluit de Raamovereenkomst in ieder geval niet eerder dan na verloop van een periode van twintig dagen na de mededeling van de gunningsbeslissing aan de inschrijvers. Gedurende deze periode kunnen inschrijvers bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing, op straffe van niet-ontvankelijkheid of verval van recht daartoe. Dit kan door betekening van een dagvaarding in kort geding. De Provincie is bevoegd de gunningsbeslissing te herzien zolang de Raamovereenkomst niet is gesloten.

### **2.11.6 Gelijk eindigende inschrijvingen**

Indien er meer dan één inschrijver in ranking op de eerste plaatst eindigt, wordt de inschrijver met de hoogste waardering op het kwalitatieve gunningscriterium als eerst geëindigde inschrijver aangemerkt. Indien ook deze scores gelijk zijn wordt van de gelijk eindigende inschrijvers, de inschrijver met de hoogste waardering op het zwaarst wegende kwalitatieve sub-gunningscriterium als eerst geëindigde inschrijver aangemerkt. Indien dit nog steeds tot een gelijke stand leidt wordt dit proces herhaald met het daarop volgende zwaarst wegende kwalitatieve sub-gunningscriterium totdat er geen sprake meer is van een gelijke stand. Indien de waardering van de betreffende inschrijvers voor alle kwalitatieve sub-gunningscriteria gelijk zijn wordt de ranking bepaald door loting.

### **2.11.7 Verificatie**

De Provincie gaat na de bekendmaking van de gunningsbeslissing tijdens de bezwaartermijn over tot het verifiëren van de gegevens in de aangeleverde UEA('s) van de best scorende inschrijver.

Hiertoe dient inschrijver aan wie de Provincie voornemens is te gunnen inzake de aangeleverde UEA('s) de vereiste bewijsstukken op eerste verzoek van de Provincie binnen zeven kalenderdagen te overleggen via TenderNed. Daarnaast heeft de Provincie de mogelijkheid om de deze inschrijver te verzoeken de inschrijving toe te lichten tijdens een verificatiegesprek.

### **3 Eisen aan het bedrijf van de inschrijver**

#### **3.1 Hoedanigheid van de inschrijver**

(Rechts)personen kunnen slechts eenmaal inschrijven, hetzij als individuele inschrijver, hetzij als samenwerkingsverband, hetzij als onderaannemer, waarbij gebruik gemaakt kan worden van onderaannemers en/of een beroep gedaan kan worden op derde(n).

Indien onderneming zowel als inschrijver als, als onderaannemer van een ander inschrijver deelneemt aan de aanbestedingsprocedure dan beoordeelt de Provincie slechts de inschrijving waarin de onderneming als onderaannemer deelneemt en wordt de inschrijving van deze onderneming terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Een moedermaatschappij, of holding mag niet met meerdere onderdelen van dezelfde groep, of holding inschrijven, of een deelneming bezitten in andere ondernemingen die inschrijven. Indien meerdere rechtspersonen binnen één holding inschrijven worden al deze rechtspersonen uitgesloten, tenzij bij inschrijving naar genoegen van de Provincie wordt aangetoond dat er voldoende en adequate maatregelen zijn getroffen waardoor oneerlijke mededinging is uitgesloten. De volgende ondernemingen worden als één beschouwd:

- aan elkaar gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 burgerlijk wetboek; of
- met elkaar verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 burgerlijk wetboek; of
- aan elkaar gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

##### **3.1.1 Samenwerkingsverband**

Combinaties van ondernemers (Deel II A 'Wijze van deelneming' UEA) kunnen deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure, mits hun deelname in overeenstemming met de mededingingsrechtelijke uitgangspunten gebeurt (zie: Beleidsregels van de Minister van Economische Zaken van 31 maart 2013, nr. WJZ/ 12354959, met betrekking tot de toepassing door de Raad van Bestuur van de Nederlandse Mededingingsautoriteit van artikel 6 van de Mededingingswet ten aanzien van Combinatieovereenkomsten (Beleidsregels Combinatieovereenkomsten 2013), Stcrt 2013, nr. 9223).

### **3.1.2 Beroep op derde**

#### Technische bekwaamheid

Indien inschrijver zich beroept op derde(n) (ook zijnde de holding/concern waaronder inschrijver valt) voor wat betreft de technische bekwaamheid, dient dit op het UEA (Deel II C) aangegeven te worden. De uitsluitingsgronden welke gelden voor de inschrijver zijn tevens van toepassing op derde(n).

De derde(n) c.q. onderaannemer(s) waarop de inschrijver een beroep inzake de technische bekwaamheid dient tijdens de uitvoering van de opdracht de betreffende werkzaamheden waarop deze technische bekwaamheid van toepassing is ook daadwerkelijk uit te voeren, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven.

#### Financiële en/of economische draagkracht

Indien inschrijver zich beroept op een derde (ook zijnde de holding/concern waaronder inschrijver valt) voor wat betreft de financiële en/of economische draagkracht dient dit op het UEA (Deel II C) aangegeven te worden. De uitsluitingsgronden welke gelden voor de inschrijver zijn tevens van toepassing op deze derde.

**Let op:** indien inschrijver onderdeel is van een groep en haar resultaten zijn opgenomen in een geconsolideerde jaarrekening dan is er naar het oordeel van de Provincie sprake van het doen van een beroep op de financiële en/of economische draagkracht van een derde (te weten het consoliderende vennootschap).

### **3.1.3 Onderaannemers**

Indien een inschrijver gedurende de uitvoering van de opdracht delen van de opdracht uitbesteedt aan onderaannemers, waarop zij geen beroep doet inzake de geschiktheidseisen, dient inschrijver deze onderaannemer(s) en de taken die zij gaa(n)(t) uitvoeren te vermelden in het UEA (Deel II D).

## **3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

De Provincie wenst uitsluitend zaken te doen met ondernemingen waarvan de integriteit vaststaat.

Middels het UEA verklaart inschrijver dat geen van de uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en dat inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en uitvoeringsvoorwaarden. Het niet indienen, het niet volledig invullen en/of het aanbrengen van wijzigingen in het UEA leidt tot uitsluiting.

In het geval van een samenwerkingsverband dienen alle deelnemende ondernemingen het UEA in te vullen en in te dienen bij inschrijving. Dit

geldt tevens voor alle derde(n) waarop een beroep wordt gedaan om aan de geschiktheidseisen te voldoen.

### **3.3 Uitsluitingsgronden**

Inschrijver, en indien van toepassing de derde(n), verklaart door middel van het indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat geen van de daarin aangevinkte uitsluitingsgronden op inschrijver en/of een derde, van toepassing zijn.

Indien toch één of meer van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gestelde uitsluitingsgronden op inschrijver en/of een derde van toepassing zijn, kan de inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. De Provincie stelt een inschrijver en/of de derde waarop een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86, eerste of derde lid, of artikel 2.87 van toepassing is, in de gelegenheid te bewijzen dat hij voldoende vertrouwenwekkende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Indien de Provincie dat bewijs toereikend acht, wordt de betrokken inschrijver niet uitgesloten.

#### Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken

- Een door de rechtsgeldig vertegenwoordiger(s) ingevuld, niet gewijzigd en ondertekend UEA (**Bijlage UEA**).

#### Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

- Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven **Gedragsverklaring Aanbesteden**, als bedoeld in artikel 4.1 Aw 2012, die op datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan 24 maanden;
- Een **verklaring van de Belastingdienst** waaruit blijkt dat inschrijver voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies, die op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

Wanneer een inschrijver en/of een derde niet afkomstig is uit Nederland en zodoende niet het bewijsstuk kan verstrekken als bovengenoemd, kan volstaan worden met een verklaring onder ede of een plechtige verklaring die door de betrokkene ten overstaan van een bevoegde rechtelijke instantie, notaris of bevoegd beroepsorganisatie van het land van oorsprong of herkomst wordt afgelegd.

In het geval van een samenwerkingsverband dienen alle deelnemende ondernemingen de gevraagde bewijsstukken te overleggen. Dit geldt tevens voor alle derde(n).

### **3.3.1 Wet BIBOB**

Om te voorkomen dat de overheid met overheidsopdrachten onbedoeld en ongewild criminele activiteiten faciliteert, maakt de Provincie gebruik van de Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (hierna: Wet Bibob). Voor meer informatie omtrent de Wet Bibob verwijzen wij u naar **Bijlage Informatieonderzoek Wet Bibob**.

### **3.4 Geschiktheidseisen**

Inschrijver, en indien van toepassing de derde(n) waarop zij een beroep doet in zake de geschiktheidseisen, verklaart middels het UEA (Deel IV) aan de op TenderNed vermelde (van toepassing zijnde) geschiktheidseisen te voldoen.

Indien inschrijver, en/of een derde waarop zij een beroep doet in zake de geschiktheidseisen, niet kan voldoen aan alle (van toepassing zijnde) geschiktheidseisen, is er sprake van een ongeldige inschrijving en wordt inschrijver uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.

#### **3.4.1 Beroepsbevoegdheid**

##### **Inschrijving 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.

*Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken*

- Een bewijs van inschrijving van de onderneming in het nationale beroeps-/handelsregister (**KvK uittreksel**) dat op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Dit bewijs bevat de actuele gegevens van inschrijver en inschrijver vult dit bewijs aan met eventuele documentatie waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de inschrijver blijkt (volmacht(en)).

#### **3.4.2 Financiële en economische draagkracht**

##### **Bewijs van verzekering tegen bedrijfsaansprakelijkheid**

Inschrijver beschikt over een verzekering die de bedrijfsaansprakelijkheid ten opzichte van opdrachtgever adequaat dekt, in ieder geval tot een bedrag van € 500.000, – per schadeveroorzakende gebeurtenis met een maximum van drie schadeveroorzakende gebeurtenissen.

In het geval van een samenwerkingsverband (combinatie), geldt deze eis voor het samenwerkingsverband als geheel als er een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering is afgesloten, of individueel voor elke combinant indien er geen sprake is van een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering.

#### Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

- Een kopie van een recente (op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder dan twaalf maanden) geldige en relevante polis van de aansprakelijkheidsverzekering, of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid. Uit de gevraagde polis of verklaring dient duidelijk te blijken dat inschrijver verzekerd is, zowel voor zijn eigen handelen/nalaten als voor de door hem ingeschakelde onderaannemer(s) of derde(n).

### **3.4.3 Technische en beroepsbekwaamheid**

#### **Kerncompetenties**

Inschrijver beschikt over de verschillende benodigde kerncompetenties voor het uitvoeren van de opdracht. De volgende kerncompetenties worden gevraagd door middel van een referentie aan te tonen:

- **Kerncompetentie 1:** Aantoonbare ervaring met het organiseren van zakelijke reizen voor groepen van minimaal 5 reizigers.
- **Kerncompetentie 2:** Aantoonbare ervaring met het organiseren van groepsreizen voor de overheid
- **Kerncompetentie 3:** Aantoonbare ervaring met het organiseren van groepsreizen waarbij het programma niet voor elke reiziger hetzelfde is (individuele programma's).
- **Kerncompetentie 4:** Aantoonbare ervaring met het organiseren van reisbegeleiding tijdens een groepsreis in het buitenland.
- **Kerncompetentie 5:** Aantoonbare ervaring met visumdienstverlening

Gevraagd wordt om één referentie per kerncompetentie. Indien inschrijver kan aantonen binnen één bepaalde referentie opdracht ervaring te hebben opgedaan met meerdere van de gevraagde kerncompetenties, hoeft inschrijver dus minder referenties te overleggen. Inschrijver dient in de referentie opdracht aan te geven aan welke kerncompetentie(s) wordt voldaan.

Een referentie opdracht dient te voldoen aan de volgende voorwaarden:

- Indien er gebruik wordt gemaakt van referenties waarbij inschrijver, of onderaannemer samen met een andere ondernemer de referentie opdracht heeft uitgevoerd, moet duidelijk worden aangegeven welk deel door inschrijver of onderaannemer is uitgevoerd. Alleen het daadwerkelijk uitgevoerde deel van de referentie opdracht mag als

zodanig worden gebruikt. Indien inschrijver toch gebruik wenst te maken van de volledige referentie dient de betrokken ondernemer van de referentie als onderaannemer te worden ingezet bij de uitvoering van de onderhavige opdracht.

- In het geval van een samenwerkingsverband dienen de combinanten gezamenlijk te voldoen aan de kerncompetenties. De combinant op wie inzake een kerncompetentie een beroep gedaan wordt, dient tijdens de uitvoering van de opdracht de werkzaamheden waarop deze kerncompetentie van toepassing zijn ook daadwerkelijk uit te voeren.
- Indien een inschrijver zich voor de toetsing aan de technische bekwaamheid (referenties) deels op de technische bekwaamheid van derde(n) beroept, dient duidelijk te worden gemaakt in de overlegde referenties welk deel van de opdracht door inschrijver en welk deel door de betreffende derde is uitgevoerd. Per referentie dient duidelijk aangegeven te worden door welke organisatie de referentie opdracht is uitgevoerd. De derde op wie inzake een kerncompetentie een beroep gedaan wordt, dient tijdens de uitvoering van de opdracht de werkzaamheden waarop deze kerncompetentie van toepassing zijn ook daadwerkelijk uit te voeren.
- De referentie opdracht is actueel. Dat wil zeggen dat de referentie opdracht op het moment dat de datum waarop de inschrijving moet zijn ingediend niet langer dan drie jaar geleden is uitgevoerd, of op het moment van uitbrengen van de inschrijving in uitvoering is. Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende Raamovereenkomst worden opgegeven.
- Inschrijver is ermee bekend en gaat ermee akkoord dat de aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om zonder tussenkomst van inschrijver de juistheid van alle verstrekte informatie omtrent de referentie(s) te verifiëren (bij de referent) en/of nadere bewijsstukken op te vragen bij de inschrijver, zoals het bewijs van de duur van de Raamovereenkomst en bewijs van de omvang van de referentie opdracht.

#### Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken

- Per referentie opdracht een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekende referentieverklaring conform het format **Bijlage Referentieformat**.

### **3.5 Uitvoeringsvoorwaarden**

Inschrijver verklaart middels het UEA gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht aan de hierna gestelde uitvoeringsvoorwaarden te voldoen.

Indien inschrijver niet kan voldoen aan de gestelde uitvoeringsvoorwaarden, is er sprake van een ongeldige inschrijving en wordt inschrijver uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.

#### **Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden**

Met het doen van een inschrijving verklaart inschrijver dat wordt voldaan aan de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden als bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012 die gelden in Nederland. Deze bepalingen zijn te verkrijgen via <http://www.rijksoverheid.nl> onder 'Ministeries':

- met betrekking tot belastingen bij het Ministerie van Financiën;
- met betrekking tot milieubescherming bij het Ministerie van Infrastructuur en Milieu;
- met betrekking tot arbeidsbemiddeling en arbeidsvoorwaarden bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

## 4 Gunning

### 4.1 Economisch meest voordelige aanbidding

De Raamovereenkomst wordt gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding (Beste PKV). Ter bepaling van de beste PKV wordt gebruik gemaakt van de gunningmethodiek gunnen op waarde.

### 4.2 Gunningsmethodiek

Ter bepaling van de beste PKV wordt gebruik gemaakt van de gunningmethodiek utility index, waarbij de inschrijving met de hoogste index de inschrijving met de beste PKV is. De ranking van inschrijver 2 tot en met laatste wordt bepaald door het prijsdeficiet van de inschrijvingen.

De formule 
$$U_i = \frac{1 - (Q_{Best} - Q_i) R}{P_i / P_{Best}}$$

$U_i$  = utiliteit index van elke individuele Inschrijving

$Q_{Best}$  = kwaliteit van de Inschrijving met de hoogste kwaliteit

$Q_i$  = kwaliteit van elke individuele Inschrijving

$R$  = kwaliteit/prijs verhouding gedefinieerd als  $\frac{\text{gewicht}_{\text{kwaliteit}}}{\text{gewicht}_{\text{prijs}}}$

$P_i$  = prijs van elke individuele Inschrijving

$P_{Best}$  = prijs van de Inschrijving met de laagste prijs

Een uitgebreide uitleg van de utility index en het bepalen van de rangorde van de overige inschrijvers is te vinden in de Bijlage Utility index.

#### (Sub-)gunningscriteria en wegingsfactoren

Ter bepaling van de inschrijving met de beste PKV worden de volgende (sub-)gunningscriteria en bijbehorende percentages gehanteerd:

Gunningcriterium	Weging in %	Sub-gunningcriteria	Subweging in %
Financieel	20%	Inschrijfprijs	n.v.t.
Kwalitatief	80%	Kwaliteit medewerkers	25%
		Kwaliteit van de reisvoorstellen en de borging	40%
		Visie op werkwijze/aanpak bij de organisatie missies	35%
		<b>Totaal</b>	<b>100%</b>
<b>Totaal</b>	<b>100 %</b>		

#### 4.2.1 Kwalitatief sub-gunningscriterium

In de onderstaande tabel zijn de kwalitatieve sub-gunningscriteria, de beoordelingsmethodiek en de waardering nader uitgewerkt. De kwalitatieve sub-gunningscriteria worden allemaal afzonderlijk van elkaar beoordeeld.

Wegings- percentage	Kwalitatief sub-gunningscriterium 1: Kwaliteit medewerkers
25%	<p>De PNB hecht grote waarde aan de kwaliteit en de borging daarvan van medewerkers die ingezet worden voor de uitvoering van de opdracht.</p> <p>Inschrijver dient daarom in één A4 (enkelzijdig) de borging van kwaliteit van de medewerkers die ingezet worden voor de uitvoering van de opdracht te beschrijven.</p> <p><b>Beoordeling</b></p> <p>De kwaliteitsborging van medewerkers die ingezet worden voor de uitvoering van de opdracht wordt beoordeeld op de volgende punten:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Opleidings – en ervaringsniveau</li><li>• Ticketing kennis</li><li>• Tools die ingezet worden ten behoeve van de borging en de verdere ontwikkeling van het kennisniveau (o.a. training, opleiding, coaching)</li><li>• Risico inventarisatie (belangrijkste risico's m.b.t. de kwaliteitsborging, waarbij van elk risico de kans op en impact van het risico, alsmede de beheersmaatregel die genomen wordt om het risico te beperken wordt beschreven)</li></ul> <p>De mate waarin de kwaliteitsborging van de medewerkers die ingezet worden voor de uitvoering van de opdracht als adequaat voor de opdracht wordt ervaren, dat wil zeggen als relevant, realistisch en doelmatig worden ervaren, voldoende diepgang heeft, onderbouwd is met relevante en dominante gegevens, én leidt tot ontzorging van de PNB.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Onvoldoende:</b> De kwaliteitsborging van de medewerkers die ingezet worden voor de uitvoering van de opdracht is niet beschreven, of is naar oordeel van het beoordelingsteam niet adequaat voor de opdracht <b>0 punten</b></li><li>• <b>Voldoende:</b> De kwaliteitsborging van de medewerkers die ingezet worden voor de uitvoering van de opdracht wordt als adequaat voor de opdracht ervaren, er is geen sprake van een duidelijke toegevoegde waarde <b>4 punten</b></li><li>• <b>Ruim voldoende:</b> De kwaliteitsborging van de medewerkers die ingezet worden voor de uitvoering van de opdracht wordt als meer dan adequaat voor de opdracht ervaren, er is sprake van een duidelijke toegevoegde waarde. <b>7 punten</b></li><li>• <b>Goed:</b> De kwaliteitsborging van de medewerkers die ingezet worden voor de uitvoering van de opdracht wordt als zeer adequaat voor de opdracht ervaren, er is sprake van een duidelijke grote toegevoegde waarde. <b>9 punten</b></li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Zeer goed/uitmuntend:</b> De kwaliteitsborging van de medewerkers die ingezet worden voor de uitvoering van de opdracht wordt als boven verwachting adequaat voor de opdracht ervaren, er is sprake van een onverwacht grote toegevoegde waarde. <b>10 punten</b></li> </ul>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Wegings- percentage	Kwalitatief sub-gunningscriterium 2: Kwaliteit van de reisvoorstellen en de borging
40%	<p>De PNB hecht grote waarde aan de kwaliteit van de reisvoorstellen en de borging daarvan van de reisvoorstellen.</p> <p>Inschrijver dient daarom in één A4 (enkelzijdig) de kwaliteit van de reisvoorstellen en de borging daarvan te beschrijven.</p> <p><b>Beoordeling</b></p> <p>De kwaliteit van de reisvoorstellen en de borging daarvan wordt beoordeeld op de volgende punten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inzet landenkennis bij het opstellen van reisvoorstellen</li> <li>• Inzet ticketing kennis bij het opstellen van reisvoorstellen zodat het financieel meest voordelige reisvoorstel wordt gedaan</li> <li>• Wijze van monitoring/controlle van de kwaliteit en prijs van de uitgebrachte reisvoorstellen</li> <li>• Risico inventarisatie (belangrijkste risico's m.b.t. de kwaliteitsborging van de reisvoorstellen, waarbij van elk risico de kans op en impact van het risico, alsmede de beheersmaatregel die genomen wordt om het risico te beperken wordt beschreven)</li> </ul> <p>De mate waarin de kwaliteitsborging van de reisvoorstellen als adequaat voor de opdracht wordt ervaren, dat wil zeggen als relevant, realistisch en doelmatig worden ervaren, voldoende diepgang heeft, onderbouwd is met relevante en dominante gegevens, én leidt tot ontzorging van de PNB.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Onvoldoende:</b> De kwaliteit van de reisvoorstellen en de borging daarvan is niet beschreven, of is naar oordeel van het beoordelingssteam niet adequaat voor de opdracht <b>0 punten</b></li> <li>• <b>Voldoende:</b> kwaliteit van de reisvoorstellen en de borging wordt als adequaat voor de opdracht ervaren, er is geen sprake van een duidelijke toegevoegde waarde <b>4 punten</b></li> <li>• <b>Ruim voldoende:</b> De kwaliteit van de reisvoorstellen en de borging wordt als meer dan adequaat voor de opdracht ervaren, er is sprake van een duidelijke toegevoegde waarde. <b>7 punten</b></li> <li>• <b>Goed:</b> De kwaliteit van de reisvoorstellen en de borging wordt als zeer adequaat voor de opdracht ervaren, er is sprake van een duidelijke grote toegevoegde waarde. <b>9 punten</b></li> <li>• <b>Zeer goed/uitmuntend:</b> De kwaliteit van de reisvoorstellen en de borging wordt als boven verwachting adequaat voor de opdracht ervaren, er is sprake van een onverwacht grote toegevoegde waarde. <b>10 punten</b></li> </ul>

Wegings- percentage	Kwalitatief sub-gunningscriterium 3: Visie op werkwijze/aanpak bij de organisatie missies
35%	<p>De aansluiting van de visie van inschrijver op de werkwijze/aanpak bij de organisatie van missies op de visie van de PNB hierop wordt als essentieel gezien voor een succesvolle uitvoering van de opdracht.</p> <p>Inschrijver dient daarom in twee A4's (enkelzijdig) haar visie ten aanzien van de werkwijze/aanpak bij de organisatie van missies te beschrijven.</p> <p><b>Beoordeling</b></p> <p>De visie van inschrijver ten aanzien van de werkwijze bij de organisatie van missies wordt beoordeeld op de mate waarop deze aansluit op de uitgangspunten en doelstellingen van de opdracht zoals geformuleerd in de aanbestedingsleidraad.</p> <p>De mate waarin de visie als adequaat voor de opdracht wordt ervaren, dat wil zeggen als relevant, realistisch en doelmatig worden ervaren, voldoende diepgang heeft, onderbouwd is met relevante en dominante gegevens, én aansluit op de uitgangspunten en doelstellingen van de opdracht.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Onvoldoende:</b> De visie is niet beschreven, of is naar oordeel van het beoordelingsteam niet adequaat voor de opdracht <b>0 punten</b></li> <li>• <b>Voldoende:</b> De visie wordt als adequaat voor de opdracht ervaren, er is geen sprake van een duidelijke toegevoegde waarde <b>4 punten</b></li> <li>• <b>Ruim voldoende:</b> De visie wordt als meer dan adequaat voor de opdracht ervaren, er is sprake van een duidelijke toegevoegde waarde. <b>7 punten</b></li> <li>• <b>Goed:</b> De visie wordt als zeer adequaat voor de opdracht ervaren, er is sprake van een duidelijke grote toegevoegde waarde. <b>9 punten</b></li> <li>• <b>Zeer goed/uitmuntend:</b> De visie wordt als boven verwachting adequaat voor de opdracht ervaren, er is sprake van een onverwacht grote toegevoegde waarde. <b>10 punten</b></li> </ul>

#### Voorwaarden beantwoording open vragen

- Het antwoord op de open vraag mag geen bedrijfskenmerk bevatten. Dit betekent dat het document volledig geanonimiseerd dient te zijn ofwel niet herleidbaar mag zijn naar de naam van inschrijver.
- Voor alle beschrijvingen inzake het kwalitatief gunningcriterium dient gebruik gemaakt te worden van lettertype Arial, corpgrootte minimaal tien, regelafstand minimaal één.
- Indien een beschrijving (incl. figuren, tabellen etc.) langer is dan het toegestane aantal A4's wordt deze enkel voor het toegestane aantal A4 beoordeeld, waarna de overige A4's buiten de beoordeling worden gehouden.
- Voorbladen tellen niet mee als pagina en worden niet meegenomen in de beoordeling.
- Het is niet toegestaan om de beantwoording te verwijzen naar andere documenten al dan niet ingediend bij inschrijving.

- Het antwoord dient als Ms Word document ingediend te worden.

Indien inschrijver zich niet houdt aan de voorwaarden dan heeft de aanbestedende dienst het recht om geen punten te geven voor het betreffende sub-gunningscriterium.

#### Minimale score kwalitatief gunningscriterium

Inschrijver gaat akkoord met de voorwaarden van de aanbestedende dienst dat een inschrijving **minimaal een waardering van 40% dient te behalen voor alle kwalitatieve sub-gunningscriteria samen**. Indien een inschrijving hier niet aan voldoet is er sprake van een ongeldige inschrijving.

#### **4.2.2 Financieel gunningscriterium**

In de onderstaande tabel is het financieel gunningscriterium nader uitgewerkt.

<b>Financieel gunningscriterium: Inschrijfprijs</b>
<p>Inschrijver dient voor de in het prijsblad (<b>Bijlage Prijsblad</b>) gespecificeerde onderdelen een prijs op te geven.</p> <p>De prijzen worden vermenigvuldigd met het geschatte aantal dat van het betreffende onderdeel gedurende de basisduur van de raamovereenkomst wordt afgenomen, waarmee de geschatte kosten per onderdeel bepaald worden.</p> <p>De totalen van alle onderdelen worden vervolgens opgeteld om zo te komen tot een schatting van de totale kosten (TCO) gedurende de basisduur van de raamovereenkomst, dit is de inschrijfprijs.</p>

#### Plafondprijs financieel gunningscriterium

De PNB hanteert een plafondprijs voor de inschrijfprijs. Indien deze plafondprijs wordt overschreden is er sprake van een ongeldige inschrijving.

#### **De plafondprijs voor de inschrijfprijs is vastgesteld op € 5.000,00**

#### All inclusive

De door opdrachtnemer aangeboden prijzen zijn 'all-in', dat wil zeggen inclusief (niet gelimiteerd) salariskosten, overheadkosten, belasting, heffingen, administratieve kosten, kosten voor overleg, kosten voor certificering etc. met uitzondering van de directe kosten voor de reservering, ofwel de kosten voor de vervoersvouchers en accommodatievouchers ed. welke een op een doorbelast mogen worden.

Dit betekent dat er geen andere prijzen in rekening gebracht kunnen worden dan gespecificeerd op het prijsblad met uitzondering van:

- Reisbegeleiding waarvoor de PNB schriftelijk opdracht heeft gegeven
- Aanvullende opdrachten waarvoor de PNB schriftelijk opdracht heeft gegeven.
- De kosten voor CO2 compensatie welke 1 op 1 mogen worden doorbelast
- De kosten voor accommodatie- en vervoersvouchers welke 1 op 1 mogen worden doorbelast
- De kosten voor een visum welke 1 op 1 mogen worden doorbelast.
- De kosten voor een koerier, indien de inzet hiervan noodzakelijk is als gevolg van het niet tijdig volledig en compleet aanleveren van alle documenten voor een visumaanvraag bij opdrachtnemer, welke in dat geval 1 op 1 mogen worden doorbelast.

#### Voorwaarden invullen prijsblad

Het prijsblad en de inschrijfprijs worden uitsluitend beoordeeld, indien deze voldoen aan onderstaande eisen en voorwaarden. Indien er niet wordt voldaan aan onderstaande eisen en voorwaarden leidt dit tot een ongeldige inschrijving.

- Prijzen zijn aangeboden in Euro's, maximaal twee decimalen exclusief btw;
- Er zijn geen negatieve en/of nul prijzen aangeboden;
- Op elk gevraagd onderdeel is een prijs aangeboden, dus alle rode cellen zijn volledig ingevuld (deze kleuren licht groen als ze correct zijn ingevuld);
- Alle (individuele) prijzen zijn reëel;
- Het prijsblad is op geen enkele wijze aangepast;
- De prijzen zijn zonder enig voorbehoud gebaseerd op de aanbestedingsstukken zoals vastgesteld na de laatste nota van inlichtingen;
- Het prijsblad is rechtsgeldig ondertekend;
- Het prijsblad wordt in Excel-format ingediend en mag t.b.v. de ondertekening daarnaast in PDF-format ingediend worden. Bij tegenstrijdigheden prevaleert de ondertekende versie van het prijsblad.

## **4.3 Beoordeling**

### **4.3.1 Knock-out criteria**

Het niet voldoen aan één of meerdere knock-out vragenlijsten leidt tot een ongeldige inschrijving.

### **4.3.2 Kwalitatief gunningscriterium**

De beoordeling van de antwoorden op de kwalitatieve sub-gunningscriteria geschiedt anoniem door het beoordelingsteam. Dit beoordelingsteam bestaat uit tenminste drie personen die op basis van hun professionaliteit de gegeven antwoorden inhoudelijk kunnen beoordelen.

#### Beoordeling open vragen

- De leden van het beoordelingsteam beoordelen de inschrijvingen eerst afzonderlijk van elkaar en kennen een individuele waardering toe voor het kwalitatieve sub-gunningscriterium op basis van de bij het kwalitatieve sub-gunningscriterium vermelden mogelijke waarderingen.
- Verschillen tussen de individuele waardering worden besproken en kunnen aanleiding zijn om een individuele waardering aan te passen en/of kunnen aanleiding zijn om een nadere toelichting van inschrijver te vragen op het desbetreffende aspect, ten einde zeker te stellen dat de toegekende waardering op basis van de juiste informatie is genomen.
- Vervolgens vindt er een beoordeling per inschrijving en per kwalitatief sub-gunningscriteria plaats waarbij het beoordelingsteam op basis van consensus één eindscore vaststelt.
- Bij deze methode is het niet noodzakelijk dat één van de inschrijvers de hoogste, of laagste waardering behaalt en kunnen meerdere inschrijvers dezelfde waardering behalen.

Indien inschrijver zich niet houdt aan de voorwaarden dan heeft de aanbestedende dienst het recht om geen punten te geven voor het betreffende sub-gunningscriterium.

#### Beoordeling minimale score kwalitatief gunningscriterium

Na beoordeling van de kwalitatieve sub-gunningscriteria wordt bepaald of er wordt voldaan aan de minimale score voor het kwalitatieve gunningscriterium. Indien hier niet aan wordt voldaan wordt is er sprake van een ongeldige inschrijving.

#### **4.3.3 Financieel gunningscriterium**

Er wordt beoordeeld of het prijsblad en inschrijfprijs voldoen aan de gestelde voorwaarden en de plafondprijs voor de inschrijfprijs niet wordt overschreden. Indien hier niet aan wordt voldaan of de plafondprijs wordt is er sprake van een ongeldige inschrijving.

Pas nadat de definitieve waardering voor het kwalitatieve gunningscriterium is bepaald wordt het financiële gunningscriterium door de procesbegeleider toegevoegd en beoordeeld. Het kwalitatief en financieel gunningcriterium worden dus strikt afzonderlijk beoordeeld.

#### **4.3.4 Economisch meest voordelige inschrijving**

Op basis van de inschrijfprijs en het percentage dat is behaald voor het kwalitatieve gunningscriterium wordt utility index van alle inschrijvers bepaald. De inschrijver met de hoogste index is de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. Op basis van het prijsdeficiet wordt vervolgens de ranking van de overige inschrijvers bepaald.