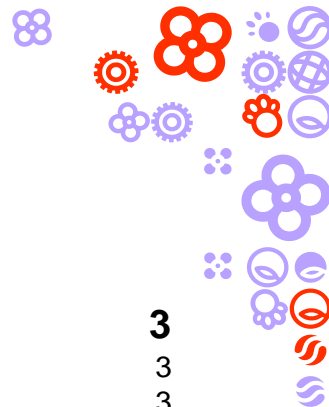


Beschrijvend document
Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor de levering van
Touringcarvervoer

Uitgevoerd door: Celine den Brave & Meta Kaapaan, Inkoop Adviseurs
Aanbestedende dienst: Stichting Yuverta
Kenmerk: TN 334376
Datum: 25 november 2021



Inhoudsopgave

| | | |
|-----------|--|-----------|
| 1. | Inleiding | 3 |
| 1.1 | Algemeen | 3 |
| 1.2 | Beschrijving van de aanbestedende dienst | 3 |
| 1.2.1 | Feiten en cijfers organisatie | 4 |
| 1.2.2 | Opleidingsportfolio | 4 |
| 1.2.3 | Dé experts in beroepsonderwijs over lucht, water en de groene leefomgeving | 4 |
| 1.2.4 | De gezamenlijke ambities | 5 |
| 1.3 | Beschrijving en doel van de aanbesteding | 5 |
| 1.3.1 | Huidige situatie | 5 |
| 1.3.2 | Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de raamovereenkomst | 6 |
| 1.3.3 | Wijze van aanbesteding | 7 |
| 1.3.4 | Keuze procedure | 7 |
| 1.3.5 | Indeling in percelen | 7 |
| 1.4 | Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling | 7 |
| 1.4.1 | Contractpartij | 7 |
| 1.4.2 | TenderNed | 7 |
| 1.4.3 | Klachtenafhandeling | 8 |
| 1.5 | Planning | 9 |
| 2. | Inschrijvingsprocedure | 10 |
| 2.1 | Inlichtingen | 10 |
| 2.2 | Wijze van aanbieden inschrijving | 10 |
| 2.3 | Voorwaarden | 11 |
| 2.4 | Overige gegevens en bijlagen | 11 |
| 3. | Eisen aan de onderneming | 12 |
| 3.1 | Uitsluiting en geschiktheid | 12 |
| 3.2 | Geschiktheidseisen | 13 |
| 4. | Beoordelings- en gunningsprocedure | 16 |
| 4.1 | Beoordelingsprocedure | 16 |
| 4.1.1 | Voldoen aan de gestelde eisen | 16 |
| 4.1.2 | Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria | 16 |
| 4.1.3 | Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit | 18 |
| 4.1.4 | Toelichting op het subgunningscriterium prijs | 21 |
| 4.2 | Gunningprocedure | 22 |



1. Inleiding

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor het leveren van Touringcarvervoer voor Stichting Yuverta, hierna te noemen 'de aanbestedende dienst, met aanbestedingskenmerk TN 334376.

Dit document bevat in deel A een beschrijving van de aanbestedende dienst en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 3), het eisenpakket (hoofdstuk 4) en de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 5). In deel B treft u de Aanbestedingsvoorwaarden aan die van toepassing zijn op deze aanbesteding.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

Deel B 'Aanbestedingsvoorwaarden' maakt als bijlage deel uit van dit beschrijvend document en zijn separaat te vinden op het TenderNed aanbestedingsplatform.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.tenderned.nl). Zie voor meer informatie hierover <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-aanmelden-en-inschrijven/inschrijven-op-een-openbare-aanbesteding>

In het stappenplan van TenderNed is opgenomen, dat "De inschrijving/aanmelding is voltooid wanneer de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd. De persoon die deze handeling verricht, moet minimaal de rol van procesleider hebben"

Wij maken u erop attent dat de inschrijving pas definitief is wanneer TenderNed de SMS-transactiecode heeft ontvangen en verwerkt. Inschrijver dient dan ook rekening te houden met de tijd voor de verzending en de verwerkingstijd bij TenderNed.

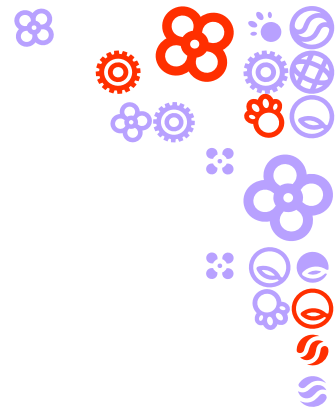
1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

De nieuwe Stichting Yuverta is de fusie van CITAVERDE College, Helicon Opleidingen en stichting Wellant. De bestuurlijke (juridische) fusie is sinds 1 januari 2021 een feit. De instellingsfusie heeft op 1 augustus 2021 plaats gevonden. De instelling gaat verder onder de naam Yuverta.

Doordat de aanbesteding vlak na de fusie plaatsvindt kan het voorkomen dat op sommige onderdelen de naam Wellant nog voorkomt (bijvoorbeeld in een e-mailadres of de naam van Integriteitscode).

Het onderwijs van Stichting Yuverta bestaat uit:

- vmbo (groen profiel) met alle leerwegen: de theoretische leerweg, de gemengde leerweg, de kaderberoepsgerichte leerweg en de basisberoepsgerichte leerweg;
- mbo ('groen') met de Beroepsopleidende Leerweg (BOL, dagopleiding/volttijd) en Beroepsbegeleidende Leerweg (BBL, leren en werken/deeltijd) op alle niveaus: entree t/m niveau 4;
- Cursussen en bedrijfsopleidingen gericht op Leven Lang Ontwikkelen (LLO).



1.2.1 Feiten en cijfers organisatie

| | Wellant | CITAVERDE | Helicon | Totaal |
|---|----------------------------|--------------------------|--------------------------|----------------------------|
| | 2.312 mbo-studenten BOL | 879 mbo-studenten BOL | 3.639 mbo-studenten BOL | 6.830 mbo-studenten BOL |
| | 924 mbo-studenten BBL | 300 mbo-studenten BBL | 748 mbo-studenten BBL | 1.972 mbo-studenten BBL |
| | 8.563 vmbo-leerlingen | 1.856 vmbo-leerlingen | 1.917 vmbo-leerlingen | 12.336 vmbo-leerlingen |
| totaal aantal leerlingen en studenten: 21.138 | | | | |
| | 19 vmbo | 4 vmbo | 4 vmbo | 27 vmbo |
| | 9 mbo | 3 mbo | 8 mbo | 20 mbo |
| | 3 divers | 2 divers | 1 divers | 6 divers |
| totaal aantal locaties: 53 | | | | |
| | 1.167 medewerkers (in fte) | 318 medewerkers (in fte) | 650 medewerkers (in fte) | 2.135 medewerkers (in fte) |

1.2.2 Opleidingsportfolio



De instelling is ingebed in traditionele land- en tuinbouw productiegebieden omgeven door de grootste steden van Nederland; Amsterdam, Rotterdam, Den Haag, Utrecht, Eindhoven, Nijmegen, Tilburg, 's-Hertogenbosch, Arnhem en Parkstad. In het verzorgingsgebied van de instelling bevinden zich de belangrijkste greenports van Nederland. Het opleidingsportfolio kent zowel een lichtgroene/blauwe invulling (water, food, natuur en milieu) die is gericht op de stedelijke omgeving als een meer donkergroene die gericht is op agroproductie (melkveehouderij, varkenshouderij, teelt). De mbo's kennen in hun portfolio een aanzienlijk deel dier- en paraveterinair-opleidingen.

1.2.3 Dé experts in beroepsonderwijs over lucht, water en de groene leefomgeving
 Yuverta is een unieke blauw-groene onderwijsorganisatie voor vmbo, mbo en leven lang ontwikkelen. We zijn dé experts in beroepsonderwijs over lucht, water en de groene leefomgeving. Daarmee hebben we een antwoord op de vraagstukken van de toekomst, zowel in de groene regio's als in de grootstedelijke omgeving. Zo kunnen we onze onderwijskwaliteit verder versterken en - ook in de toekomst - ons unieke, persoonlijke onderwijs blijven bieden. Kijk voor meer informatie op <https://www.yuverta.nl/>.



1.2.4 De gezamenlijke ambities

Wij begeleiden elke leerling/student optimaal in het ontwikkelen van zijn/haar talenten. Wij zorgen voor een optimale doorstroom tussen vmbo en mbo en tussen mbo en hbo. Wij zijn een instelling waar toekomstgericht onderwijs wordt gegeven dat voortdurend wordt aangepast op ontwikkelingen in de buitenwereld. Samen met de partners uit de regio geven wij uitvoering aan het onderwijs. Wij leveren door het opleiden van leerlingen/studenten/cursisten een actieve bijdrage aan een meer duurzame wereld en vitaal blauw/groen bedrijfsleven. Wij integreren duurzaam handelen in het onderwijs. Internationalisering is een essentieel onderdeel van ons onderwijs om studenten optimaal voor te bereiden op het functioneren in een internationale context.

Wij realiseren een werkomgeving waarin medewerkers zich continu ontwikkelen, verantwoordelijkheid nemen en verantwoording afleggen, feedback vragen, worden ingezet op hun talenten en de professionele dialoog in het team vormgeven. Wij ondernemen innovatief en zijn grensverleggend: het verruimt de blik en stimuleert perspectiefwisseling.

Wij zijn nationaal en internationaal bekend en erkend als kwalitatief sterke kennisinstelling op de gebieden onderwijs, innovatie, en commerciële dienstverlening m.b.t. groene leefomgeving, voeding, natuur, klimaat en welzijn van mens en dier. Wij zijn een instelling waar partners uit overheid en bedrijfsleven bij voorkeur mee samenwerken om up to date onderwijs te ontwikkelen en te verzorgen en om samen nieuwe kennis te creëren. Wij spelen een belangrijke rol als strategische partner van overheidsinstanties, bedrijfsleven en belangenorganisaties.

Kernwaarden

De kernwaarden van Stichting Yuverta zijn: betrokken, ondernemend, innovatief en duurzaam.

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

De doelstelling van de aan te besteden opdracht is:

- Middels een efficiënte en effectieve aanbestedingsprocedure betrouwbare contractant(en) te selecteren die een dienstverlening bieden tegen een goede prijs-kwaliteitverhouding;
- Een rechtmatig en doelmatig tot stand gekomen overeenkomst;
- Reductie van de interne administratieve lasten van Stichting Yuverta;
- Eenvoudig bestellen en/of offerteaanvraag;
- Eenheid in werkwijze m.b.t. het inkopen van touringcarvervoer;
- Dienstverlening(en) die zich kenmerkt door het leveren van een uitstekende kwaliteit, werk uit handen neemt van de Besteller, maatwerk, continuïteit en duurzaamheid biedt.

1.3.1 Huidige situatie

Stichting Yuverta is begin 2021 ontstaan vanuit een fusie van drie organisaties. Voor alle drie de organisaties geldt dat de schoollocaties zelf (decentraal) verantwoordelijk zijn voor het organiseren van touringcarvervoer. Alle 53 locaties (zie bijlage 7) hebben ieder afzonderlijk van elkaar een eigen budget die ze kunnen benutten voor het inzetten van touringcarvervoer. Iedere locatie heeft ook een eigen verantwoordelijke die is aangewezen als eerste aanspreekpunt voor vragen, opmerkingen of klachten m.b.t. de dienstverlening aan de betreffende schoollocatie. De huidige bestelsituatie is bij elk van de drie fusiepartners anders, namelijk;

Voormalig Wellant heeft een raamovereenkomst voor de dienst voor alle voormalige Wellant locaties. Wellant beschikt over een Excel format waarop de uitvraag kan worden ingestuurd naar



de contractant, waarna een offerte gemaakt wordt. De bestelling zal vervolgens via het inkoopstelsel ProActis verwerkt worden tot een order.

Voormalig Helicon heeft een raamovereenkomst voor de dienst voor de locaties MBO Boxtel, MBO Den Bosch, (v)MBO Eindhoven en MBO Helmond. De bestelling wordt via een webwinkel-link in het inkoopstelsel Inconto verwerkt tot een order.

Voormalig Citaverde maakt momenteel gebruik van verschillende regionale partijen en heeft geen inkoopstelsel. Hierdoor wordt er op verschillende werkwijze de dienstverlening ingekocht, nl. via online bestellen, door een telefonische bestelling te plaatsen, door een bestelling op papier of via mail dan wel post te versturen.

Omvang van de opdracht

De omvang van de opdracht, gebaseerd op historische gegevens, is opgenomen in onderstaande tabel.

| | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |
|---------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| Wellant | € 231.174,65 | € 468.584,86 | € 473.677,01 | € 161.281,66 |
| Helicon | € 181.328,84 | € 232.081,72 | € 237.249,19 | € 64.703,10 |
| Citaverde | € 118.935,70 | € 122.704,47 | € 139.201,26 | € 10.494,34 |
| Totaal | € 531.439,19 | € 823.371,05 | € 850.127,46 | € 236.479,10 |

In verband met Covid-19 achten wij de uitgave van 2020 niet als representatief voor de toekomstige afnamepatroon. Stichting Yuverta wijst er uitdrukkelijk op, dat het inkoopvolume gedurende de looptijd van de te gunnen overeenkomst kan fluctueren. De genoemde omzet en verdeling is slechts indicatief, vormt geen garantie voor het toekomstige afnamepatroon en hier kunnen derhalve geen rechten aan ontleend worden.

1.3.2 Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de raamovereenkomst

Het leveren van touringcarvervoer betreft vervoer voor leerlingen en/of studenten vanuit alle 53 locaties (Bijlage 7) van één reis tussen nader te bepalen bestemmingen. Dit kunnen zowel dagritten zijn als brengen-halen ritten. Normaliter betreft het reizen binnen Nederland maar het kunnen ook trips naar het buitenland betreffen. Aanvullend kan een schoollocatie verzoeken aan de Inschrijver om entreekaarten te regelen bij een bestemming naar keuze.

1. Bij een dagrit blijft de touringcar de gehele reis ter beschikking van de groep die vervoerd wordt. Hiervoor geldt dat de groepsreis aanvangt met het instappen van (de eerste) passagier(s) en eindigt bij het uitstappen van de (laatste) passagier(s) op de uiteindelijke eindbestemming. De aanvang en beëindiging vindt op dezelfde kalenderdag plaats.
2. Bij een brengen-halen rit wordt de groep die vervoerd wordt gebracht en later opgehaald door de touringcar, met mogelijk repeterend karakter. De touringcar blijft niet ter beschikking van de groep die vervoerd wordt.

Looptijd raamovereenkomst

De aanbestedende dienst wenst met één inschrijver een raamovereenkomst te sluiten, in het kader waarvan gedurende twee jaar, met een optionele verlenging van maximaal twee keer één jaar, opdrachten voor de levering van touringcarvervoer kunnen worden geplaatst. De verwachte ingangsdatum is 1 april 2022.



Opdrachtwaarde

De geraamde waarde van de raamovereenkomst is € 3.500.000,- opdrachtgever is gerechtigd de raamovereenkomst te beëindigen als deze voor het einde van de overeengekomen contractduur de genoemde waarde aan opdrachten in het kader van deze raamovereenkomst heeft besteed. Opdrachtgever zal geen kosten of schadevergoeding verschuldigd zijn aan opdrachtnemer/leverancier. Aan dit bedrag kunnen geen rechten worden ontleend.

Social return

De aanbestedende dienst vindt het belangrijk dat iedereen kan meedoen in de samenleving en perspectief heeft op werk en inkomen, naar kennis en kunde. Door middel van het opnemen van social return in de inkoop, beoogt de aanbestedende dienst dat haar investeringen, naast het 'gewone' rendement, ook een concrete sociale winst opleveren door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt kansen op werkgelegenheid te bieden. De aanbestedende dienst wenst van de inschrijver een Social returnbeleid vast gesteld te hebben. Dit betreft een pré.

1.3.3 Wijze van aanbesteding

1.3.4 Keuze procedure

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

- De transactiekosten van de inschrijvers zijn van een normaal niveau. Ondanks dat gunning plaatsvindt op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en inschrijvers wordt gevraagd kwaliteitsdocumenten in te dienen, is er geen sprake van een uitzonderlijke offerte uitwerking;
- Aanbestedende dient verwacht drie tot maximaal vijf inschrijvers op basis van recent uitgevoerd marktonderzoek;
- De gevraagde dienstverlening is relatief standaard binnen de van toepassing zijnde markt. Het onderscheidend vermogen tussen de marktpartijen zit met name in de inrichting van de dienstverlening.

1.3.5 Indeling in percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. De gemotiveerde redenen hiervoor zijn:

- Er is sprake van een homogene dienstverlening en in dat kader is er sprake van logische, samenhangende, onlosmakelijke met elkaar verbonden onderdelen, waarbij het onwenselijk is een scherpe afbakening te definiëren;
- De aanbestedende dienst acht meerdere contracten voor deze vorm van dienstverlening niet efficiënt en wil graag één contractant die eindverantwoordelijk is voor de gehele dienstverlening.

1.4 Contractpartij, contactpersoon en klachtenafhandeling

1.4.1 Contractpartij

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

1.4.2 TenderNed

| TenderNed | Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform* | | |
|----------------|--|-----------|--|
| Contactpersoon | ServiceDesk van TenderNed | | |
| Telefoonnummer | 0800 8363 376 | Mailadres | ServiceDesk@TenderNed.nl |



* Bijvoorbeeld als het u niet lukt in te loggen of documenten in te dienen.

1.4.3 Klachtenafhandeling

Aanbestedende dienst hanteert de “standaard” voor klachtafhandeling voor aanbestedende diensten en ondernemers. Een ondernemer kan een klacht over deze aanbestedingsprocedure schriftelijk kenbaar maken via inkoop@mboraad.nl.

Alleen klachten die naar dit adres worden gezonden zullen door aanbestedende dienst in behandeling worden genomen. Klachten moeten betrekking hebben op een aanbestedingsprocedure die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 valt. Klachten van algemene aard komen niet in aanmerking voor behandeling via het klachtenloket aanbesteden.

Een klacht dient voorts aan alle onderstaande voorwaarden te voldoen om voor verdere behandeling in aanmerking te komen:

- De klacht dient de naam en adresgegevens van de klager en aanduiding van de betreffende aanbesteding te bevatten.
- De klacht wordt zo snel mogelijk na vaststelling door klager kenbaar gemaakt aan Stichting Yuverta.
- Klager is aantoonbaar belanghebbende.
- Klager motiveert helder waarop de klacht betrekking heeft.
- De klacht heeft enkel betrekking op inhoudelijke aspecten van de betreffende aanbesteding.
- Klager beroept zich met zijn klacht niet op de WOB.
- Klager geeft een oplossingsrichting aan bij zijn klacht.
- Klager maakte met zijn klacht geen misbruik van de klachtenregeling.

De behandeling van een klacht zal door aanbestedende dienst op passende wijze gebeuren, rekening houdend met de belangen van de betrokkenen. Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking op de lopende aanbestedingsprocedure.

Indien een klacht zich naar het oordeel van aanbestedende dienst leent om beantwoord te worden in de Nota van inlichtingen, zal aanbestedende dienst hiervoor kiezen. Wanneer een klacht niet in de Nota van inlichtingen kan worden beantwoord, zal aanbestedende dienst haar reactie aan de klager kenbaar maken.

Indien de vragensteller het niet eens is met het antwoord na bovenstaande procedure kan deze zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (vgl. art. 4.27 Aw). Als bij de Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht met betrekking tot deze Aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de contactpersoon van Stichting Yuverta. Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze Aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor Stichting Yuverta, tenzij hieraan door de gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar gevolg wordt gegeven. Dit impliceert dat Stichting Yuverta ervoor kan kiezen geen gevolg te geven aan de uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts.



1.5 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De *cursief* weergegeven data zijn definitieve en fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

| Datum | Mijlpaal |
|-----------------------------------|---|
| 25 november 2021 | Verzending aankondiging Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform |
| <i>13 december 2021 10:00 uur</i> | <i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document (Nota van Inlichtingen I)</i> |
| 20 december 2021 | Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen I |
| <i>6 januari 2022 10:00 uur</i> | <i>Sluiting termijn voor het indienen van verduidelijkingsvragen met betrekking tot de antwoorden op Nota van Inlichtingen I</i> |
| 12 januari 2022 | Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen II |
| <i>24 januari 2022 10:00 uur</i> | <i>Sluiting inschrijvingstermijn (fatale termijn)</i> |
| Week 4 t/m 7 | Evaluatie inschrijvingen |
| 14 februari 2022 | Verwachte datum/week van de mededeling van de gunningsbeslissing |
| | Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing. |
| 7 maart 2022 | Definitieve gunning |
| 1 april 2022 | Beoogde ingangsdatum raamovereenkomst |

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de planning eenzijdig aan te passen. Aan bovenstaande planning kunnen derhalve geen rechten worden ontleend. Let op! De planning in TenderNed is leidend.



2. Inschrijvingsprocedure

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

2.1 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via een bericht op TenderNed worden gesteld. U dient bij het stellen van vragen gebruik te maken van het daartoe beschikbaar gestelde format.

2.2 Wijze van aanbieden inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien een inschrijving niet met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften is opgemaakt en/of ingediend kan de aanbestedende dienst besluiten deze Inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan deze procedure. De betreffende Inschrijving komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij “*Sluiting inschrijvingstermijn*”. Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, worden niet in behandeling genomen.

U vindt de modellen, die ten behoeve van uw inschrijving ingevuld moeten worden, separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen. Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een ‘natte handtekening’ en te worden in gescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening.

Desgevraagd dient inschrijver binnen zeven werkdagen, na een daartoe strekkend verzoek, het originele document te voorzien van een ‘natte’ handtekening en deze aan de aanbestedende dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan ertoe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:

| | |
|------------------|--|
| Bijlage 1 | Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – UEA”</i> Bijlage 1.B Referentieopdracht (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – Referentieopdracht”</i> |
| Bijlage 2 | Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – Verklaring omtrent inschrijving”</i> |
| Bijlage 3 | Kostenopgave inschrijving conform Bijlage 3 Prijzenblad in Excel en PDF (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – Prijzenblad”</i> |
| Bijlage 4 | Beantwoording van/reactie op de kwalitatieve criteria <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – Beantwoording K1 etc.”</i> K1. Bestelproces K2. Werkwijze K3. Implementatieplan K4. Duurzaamheid |



2.3 Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de Aanbestedingsvoorwaarden van toepassing die zijn opgenomen in deel B. Door een inschrijving in te dienen gaat u akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in bijlage 4.A Lijst van Eisen gestelde eisen middels het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij zijn inschrijving indienen van bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving. Inschrijver gaat daarnaast door het inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in dit beschrijvend document, bijlage 4 Lijst van Eisen én inclusief alle bijlagen waaronder de contractuele bepalingen. Inschrijver bevestigt dit door bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn inschrijving in te dienen. Verder dient inschrijver aan de hand van de gestelde bepalingen en eisen een prijsopgave te doen. Daar waar inschrijver in de inschrijving heeft aangegeven op welke wijze inschrijver aan een kwaliteitscriterium voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door inschrijver ingediende prijs op bijlage 3 Prijzenblad.

Voor de onderdelen van de contractuele bepalingen waarmee u niet (direct) kunt instemmen, kunt u vóór de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij “Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document” tekstvoorstellen indienen, dan wel de aard van uw bezwaar toelichten. Uiterlijk tien dagen voor de datum als vermeld in de paragraaf Planning bij “Sluiting inschrijvingstermijn” zal de aanbestedende dienst door middel van een nota van inlichtingen aan alle inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze de raamovereenkomst zal worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor uw inschrijving. Met andere woorden: inschrijving betekent instemming met de conceptraamovereenkomst en daarvan deel uitmakende voorwaarden, alsmede met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekend gemaakt via de Nota van Inlichtingen.

De Algemene Inkoopvoorwaarden Stichting Yuverta zijn van toepassing op de opdracht. De algemene voorwaarden van inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

2.4 Overige gegevens en bijlagen

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn separaat geplaatst op het TenderNed aanbestedingsplatform.

Deel B Aanbestedingsvoorwaarden;
Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
Bijlage 1.B Referentieopdracht;
Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving;
Bijlage 3 Prijzenblad;
Bijlage 4 Lijst van Eisen;
Bijlage 5.A Concept Raamovereenkomst;
Bijlage 5.B Concept Verwerkersovereenkomst;
Bijlage 5.C Algemene Inkoopvoorwaarden Stichting Yuverta;
Bijlage 6 Format voor het stellen van vragen;
Bijlage 7 Adreslijst Stichting Yuverta.



3. Eisen aan de onderneming

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

3.1 Uitsluiting en geschiktheid

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is én inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen.

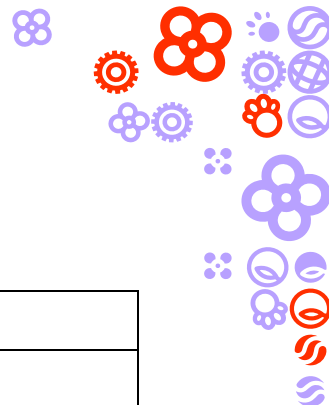
Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie bijlage 1.A). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, binnen zeven dagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht over de gunningsbeslissing of zoveel eerder als de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

U dient te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Ook kan aan de winnende inschrijver gevraagd worden een verklaring van de Belastingdienst te overleggen. Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer zes weken duren.

Kortom, aan de voor gunning van de raamovereenkomst in aanmerking komende inschrijver zullen wij de volgende bewijsmiddelen opvragen;

- Een kopie van het **uitreksel uit het beroeps-of handelsregister**, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden;
- Een **gedragsverklaring aanbesteden** zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar;
- Een **verklaring omtrent betalingsgedrag van de belastingdienst**, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden;
- Een kopie van de **verzekeringspolis** m.b.t. de **bedrijfs-/ en beroepsaansprakelijkheid**, kopie van de polis (kopie voorblad volstaat) met de vereiste minimale dekking ingediend te worden. Indien een concernpolis wordt overgelegd dient duidelijk te zijn dat Inschrijver is meeverzekerd;
- Een kopie polis blad van de afgesloten **Aansprakelijkheidsverzekering voor Motorrijtuigen**;
- Een kopie van de **ISO 14001-certificering** of een gelijkwaardige certificering;
- Een kopie van de **ISO 9001-certificering** of een gelijkwaardige certificering;



- Een kopie van het **branche gerelateerd keurmerk**: KNV.

3.2 Geschiktheidseisen

| Nr. | Geschiktheidseis |
|-----|---|
| 1 | <p>Financiële en economische draagkracht</p> <ul style="list-style-type: none">• Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;• Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om alle verplichtingen voortvloeiend uit de raamovereenkomst gedurende de gehele contractduur inclusief eventuele verlenging(en) uit te voeren;• Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de raamovereenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;• De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;• Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's;• Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende opdracht. |
| 2 | <p>Bedrijfsaansprakelijkheid</p> <p>Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn tegen bedrijfs-/ en beroepsaansprakelijkheid met een dekking van ten minste € 1.250.000,- euro per aanspraak. Na voornemen tot gunning dient binnen zeven kalenderdagen een kopie van de polis (kopie voorblad volstaat) met de vereiste minimale dekking ingediend te worden. Indien een concernpolis wordt overgelegd dient duidelijk te zijn dat inschrijver is meeverzekerd.</p> <p>Indien inschrijver niet in het bezit is van de gevraagde aansprakelijkheidsverzekeringen dan dient inschrijver aan de inschrijving een verklaring toe te voegen, waarin onvoorwaardelijk wordt verklaard dat, na ontvangst van het voornemen tot gunnen de gevraagde aansprakelijkheidsverzekeringen worden gesloten.</p> <p>Bewijs: aan inschrijver zal definitief worden gegund als een bewijs (kopie polis blad) van de afgesloten aansprakelijkheidsverzekering en de beroepsaansprakelijkheid verzekering aan Stichting Yuverta wordt overhandigd.</p> <p>De Inschrijver dient te beschikken over een Aansprakelijkheidsverzekering voor Motorrijtuigen welke tenminste voldoet aan de door of op grond van de Wet Aansprakelijkheidsverzekering Motorrijtuigen (WAM) gestelde eisen.</p> <p>Bewijs: Aan Inschrijver zal definitief worden gegund als een bewijs (kopie polis blad) van de afgesloten Aansprakelijkheidsverzekering voor Motorrijtuigen aan Stichting Yuverta wordt overhandigd.</p> |



| | |
|---|---|
| 3 | Beroepsbevoegdheid <p>Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.</p> <p>Indien een inschrijver conflicterende belangen heeft, die een negatieve invloed kunnen hebben op de uitvoering van de raamovereenkomst, kan de aanbestedende dienst ervan uitgaan dat de inschrijver niet over de vereiste beroepsbekwaamheid beschikt. Wanneer dit het geval is, kan de inschrijving derhalve niet voor gunning in aanmerking komen.</p> <p>Als inschrijver een deel van de opdracht in onder aanneming wil geven, dient inschrijver dit te beschrijven in zijn UEA en bij zijn inschrijving tevens een UEA van de betreffende onderaannemer te voegen, waarin wordt verklaard dat geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is op de betreffende onderaannemer. Dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient rechtsgeldig te worden ondertekend door de betreffende onderaannemer.</p> |
| 4 | Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid <p>Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties.</p> <ul style="list-style-type: none">• <u>Kerncompetentie 1:</u> Inschrijver beschikt over ervaring met het organiseren, uitvoeren en begeleiden van (groeps) dagritten en breng en haal ritten binnen een gecontracteerde onderwijsomgeving.• <u>Kerncompetentie 2:</u> Inschrijver beschikt over ervaring met het organiseren, uitvoeren en begeleiden van (groeps) dagritten en breng en haal ritten binnen een organisatie met meer dan tien verschillende locaties/opstapplaatsen.• <u>Kerncompetentie 3:</u> Inschrijver beschikt over een gemiddelde omzet van minimaal € 400.000,- inclusief BTW per jaar voor één opdrachtgever.• <u>Kerncompetentie 4:</u> Inschrijver beschikt over ervaring met het organiseren, uitvoeren en begeleiden van (groeps) dagritten en breng en haal ritten waar u in de periode april/mei, vijf of meer groepen per dag, van meer dan dertig personen per groep vervoert. <p>Bij inschrijven in combinatie/onder aanneming dient hoofdaannemer minimaal aan de omzeteis te voldoen. De overige referenties mogen ook aangetoond worden doormiddel van onderaannemers.</p> <p>In de beschrijving van de betreffende referentieopdrachten, dient u in te gaan op de betreffende kerncompetentie, duur en de omvang van de uitgevoerde opdrachten. Indien inschrijver in verband met Covid-19 één van de kerncompetenties niet binnen de gestelde drie jaar haalt, is Stichting Yuverta bereid de periode met zes maanden te verlengen.</p> <p>Inschrijver toont door middel van referenties aan dat hij over deze kerncompetenties beschikt. Iedere kerncompetentie dient te worden aangetoond door middel van één referentie.</p> <p>De referentie(s) voldoen aan de volgende eisen:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ De referentie bevat de naam van de opdrachtgever.▪ De referentie bevat een omschrijving van de prestaties die voor deze referentie zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd. |



| | |
|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ De referentie is niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de datum, waarop de inschrijvingstermijn sluit. ▪ Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten. ▪ De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten. ▪ Een referentie kan betrekking hebben op meer competenties. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerd project, kan dezelfde referentieopdracht worden gebruikt om deze meerdere competenties aan te tonen. <p>De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in Bijlage 1.B Referentieopdracht. LET OP: In bijlage 1.B Referentieopdracht dient u zodanig de aard van de opdracht te beschrijven zodat het de aanbestedende dienst voldoende inzicht verschaft om te kunnen beoordelen of aan bovenstaande competenties is voldaan.</p> |
| 5 | <p>Milieumangement</p> <p>Inschrijver beschikt over een milieumanagementsysteem van zijn organisatie dat voldoet aan de eisen van ISO 14001 of vergelijkbaar.</p> <p>U kunt bij de inschrijving volstaan met het invullen en bijvoegen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.</p> <p>Stichting Yuverta aanvaardt een ISO 14001-certificering of een gelijkwaardige certificering als bewijs van het voldoen aan deze eis. Stichting Yuverta aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van milieumanagement, zoals bijvoorbeeld een inhoudsopgave van het milieu(management)handboek van inschrijver.</p> |
| 6 | <p>Kwaliteitsmanagement</p> <p>Inschrijver beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem van zijn organisatie dat voldoet aan de eisen van ISO 9001 of vergelijkbaar.</p> <p>U kunt bij de inschrijving volstaan met het invullen en bijvoegen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.</p> <p>Stichting Yuverta aanvaardt een ISO 9001- kwaliteitsmanagementsysteem of een gelijkwaardige kwaliteitsmanagementsysteem als bewijs van het voldoen aan deze eis. Stichting Yuverta aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsmanagementsysteem.</p> |
| 7 | <p>Branche gerelateerd keurmerk</p> <p>Inschrijver beschikt over een geldig; branche gerelateerd keurmerk om de opdracht uit te mogen voeren zoals de KNV.</p> <p>Het certificaat dient het meest recent afgegeven bewijs te zijn.</p> |



4. Beoordelings- en gunningsprocedure

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 4.1), en de gunningprocedure (paragraaf 4.2). De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in paragraaf 4 van deel B (Aanbestedingsvoorwaarden).

4.1 Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. Deze inschrijvingen worden terzijde gelegd en komen niet voor gunning in aanmerking.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere inschrijver op basis van de inschrijvingsdocumenten beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de inschrijver voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld.

De inschrijvingen van inschrijvers die geschikt zijn bevonden worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen gecontroleerd. Inschrijvingen, die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de overgebleven inschrijvingen die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de subgunningscriteria zoals in paragraaf 4.1.2 vermeld. Dit zijn criteria met betrekking tot de kwaliteit (kwaliteitscriteria) en met betrekking tot de prijs.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen én de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

4.1.1 Voldoen aan de gestelde eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in dit beschrijvend document gestelde **eisen** aan de touringcarvervoer volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een **eis** betekent dat de inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.

4.1.2 Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria

De beoordeling vindt plaats op basis van het principe 'gewogen factor methode'. Bij deze methode wordt de score, ook voor de prijs, uitgedrukt in punten, waarna de gewogen punten bij elkaar worden geteld (gewogen punten = score x gewicht).

De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling het hoogste aantal punten heeft, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

De beoordeling van de subgunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam. Het beoordelingsteam bestaat uit Teamleider Administratie en Facilitaire Ondersteuning (AFO), Medewerker Planning en Interne Organisatie, Docent(en). De inkoopadviseur beoordeelt niet inhoudelijk maar ziet erop toe dat het beoordelen van de inschrijvingen op een objectieve, transparante en non-discriminatoire wijze plaatsvindt.

Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per subcriterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende subcriterium.



Allereerst worden de uitwerkingen van de kwalitatieve criteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per subgunningscriterium waarden toe aan de inschrijvingen. In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus.

De beoordeling per kwalitatieve subgunningscriteria vindt als volgt plaats: Behaalde score (%) x maximaal te behalen punten = behaalde aantal punten voor dit onderdeel.

De unanieme beoordeling voor de kwalitatieve criteria wordt getotaliseerd zodat er een totaal voor het onderdeel kwaliteit tot stand komt.

Vervolgens wordt voor de prijscomponent uitgegaan van de totaalprijzen zoals opgenomen in bijlage 3 Prijzenblad, dit is de inschrijfprijs. De prijs wordt beoordeeld op basis van de relatieve beoordeling. De inschrijver met de laagste totaalprijs verkrijgt het maximumaantal punten (300 én/of 100). Het te behalen aantal punten van de overige inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule. De punten van P1 en P2 worden dus apart beoordeeld.

Eendaagse- Binnen en Buiteland ritten:

(Laagst geoffreerde totaalprijs/ geoffreerde totaalprijs inschrijver) x maximaal te behalen punten
(300 punten) = score inschrijver

Haal en brengritten:

(Laagst geoffreerde totaalprijs/ geoffreerde totaalprijs inschrijver) x maximaal te behalen punten
(100 punten) = score inschrijver

Negatieve scores worden niet toegekend, de laagst mogelijke score is 0 punten. In het geval dat inschrijvingen een gelijke vergelijkingsprijs/prijs hebben, dan geldt het volgende: De laagste prijs geeft de doorslag, dus de inschrijving met de laagste prijs zal als de economisch meest voordelige inschrijving gelden. Indien de inschrijvingen ook op prijs gelijk scoren, zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving zal gelden.

Kwaliteit: te bepalen aan de hand van:

| <i>Criteria met betrekking tot kwaliteit</i> | | <i>Maximale punten</i> |
|---|-------------------|------------------------|
| K1. | Bestelproces | 120 |
| K2. | Werkwijze | 180 |
| K3. | Implementatieplan | 200 |
| K4. | Duurzaamheid | 100 |
| <i>Totale maximale waarde van de kwaliteitscriteria</i> | | 600 |

Prijs: te bepalen aan de hand van de inschrijfprijs conform ingevuld Prijzenblad:

| <i>Criteria met betrekking tot prijs</i> | | <i>Maximale punten</i> |
|--|--|------------------------|
| P1. | Eendaagse- Binnen en Buitenland ritten | 300 |
| P2. | Haal en brengritten | 100 |
| <i>Totale maximale waarde van de prijs</i> | | 400 |



4.1.3 Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit

Hieronder zijn de kwaliteitscriteria nader beschreven en is beschreven hoe de beoordeling van de inschrijvingen op basis van deze kwaliteitscriteria zal plaatsvinden.

Voor alle beschrijvingen in opgevraagde bijlagen dient gebruik gemaakt te worden van lettertype Arial, regelafstand 1,15 met als tekengrootte minimaal 9. Indien een beschrijving hieraan niet voldoet, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze beschrijving niet te beoordelen.

Indien een beschrijving (inclusief figuren, afbeeldingen, grafieken en tabellen, maar exclusief voorblad en inhoudsopgave) langer is dan het toegestane aantal A4's/woorden, wordt deze enkel voor het toegestane aantal A4's/woorden beoordeeld, waarna de overige A4's/woorden buiten de beoordeling worden gehouden.

Om te bepalen welke Inschrijving de economisch meest voordelige Inschrijving is, hanteert de aanbestedende dienst onderstaande gunningscriteria (K1 t/m K4), verder toegelicht in dit hoofdstuk.

Bij het beantwoorden van de subgunningscriteria dienen alle elementen die inschrijver benoemt in haar inschrijving onderdeel te zijn van de ingediende prijzen en de raamovereenkomst, tenzij expliciet anders benoemd.

K1. Het bestelproces

Bij de ingangsdatum van het contract zal nog gebruik worden gemaakt van de huidige inkoop-systemen. Wellant zal via ProActis bestellen, Helicon via Inconto en bij Citaverde zullen bestellingen geplaatst worden zonder inkoopstelsel. Stichting Yuverta zou graag een koppeling willen maken tussen de bestelomgeving van inschrijver en de huidige bestelsystemen. De communicatie van deze inkoopopdrachten verloopt bij voorkeur via een directe (OCI) koppeling met het ordersysteem van Stichting Yuverta.

Stichting Yuverta heeft de behoefte om binnen de nieuwe organisatie met een generiek bestelproces te werken, wat in de toekomst over zal gaan naar een nieuw inkoopstelsel. Hierin wenst Stichting Yuverta een besteltool waarin slechts een aantal variabelen (conform PVE) ingevuld hoeven te worden door de besteller. Na het invullen dient de besteller inzicht te hebben in de prijs van hetgeen wordt ingevoerd.

Stichting Yuverta ontvangt graag een voorbeeld van een besteltool die beoordeeld wordt op hoe efficiënt het stelsel is, waarbij de besteller op locatie ontzorgd wordt in het bestelproces te denken aan aantal click, totaaloverzicht en meerdere vervoersritten tegelijkertijd.

Let op: het is dus geen knock-out eis deze koppelingen te kunnen leveren, wel een wens. Inschrijver hoeft niet in te gaan op het bestelproces met de huidige inkoopstelsels zoals deze bij de ingangsdatum gebruikt gaan worden

Inschrijver mag voor de beantwoording maximaal twee enkelzijdige pagina's gebruiken en kan maximaal 120 punten behalen.

K2. De werkwijze

Stichting Yuverta wenst inzicht te krijgen in de werkwijze van de inschrijver hiervoor heeft Stichting Yuverta een drietal casus omschreven. De inschrijvers worden verzocht om ten aanzien van elk der onderstaande casus een antwoord te geven.



Casus 1

Inschrijver heeft touringcarvervoer voor 90 personen besteld met instaptijd 9.00 uur. Door omstandigheden zoals een calamiteiten, zoals ziekmeldingen, stakingen en escalaties tijdens de dienstverlening blijkt dat de touringcar niet eerder dan 09.30 uur op betreffende locatie arriveert. Welke acties onderneemt u op het moment dat deze situatie plaats vindt en op welke wijze communiceert u naar besteller? Hoe zorgt u, voor zover dit in uw macht ligt, dat de groep op tijd aankomt op gewenste bestemming?

Beoordeeld zal worden op hoe de bovengenoemde vragen meegenomen zijn in de beantwoording van de casus. Inschrijver mag voor de beantwoording maximaal één enkelzijdige pagina's gebruiken en kan maximaal 60 punten behalen.

Casus 2

Inschrijver heeft voor besteller 40 toegangskarten voor Duinrell ingekocht. Bij aankomst blijkt dat de hele groep alsnog in de rij moet staan om de toegangskarten te krijgen i.p.v. dat ze gelijk door kunnen lopen. Welke acties onderneemt u op het moment dat deze situatie plaats vindt en op welke wijze communiceert u naar besteller?

Beoordeeld zal worden op hoe inschrijver omgaat met de situatie waarbij gedacht kan worden aan de communicatie met zowel docenten als leerlingen en de oplossingsgerichtheid. Inschrijver mag voor de beantwoording maximaal één enkelzijdige pagina's gebruiken en kan maximaal 60 punten behalen

Casus 3

Besteller ervaart vanuit chauffeur een onveilige, ongewenst, aanstotend en/of niet passend gedrag gedurende de uitvoering van de opdracht. Nadat de chauffeur hierover is aangesproken ervaart besteller geen begrip of reageert niet naar verwachting. Nadien dient besteller een klacht in over de situatie. Welke acties onderneemt u bij het ontvangen van een klacht van de Besteller en op welke wijze communiceert u naar besteller?

Beoordeeld zal worden op hoe de bovengenoemde vragen meegenomen zijn in de beantwoording van de casus en de te ondernemen stappen t.b.v. afhandeling van de klacht. Inschrijver mag voor de beantwoording maximaal één enkelzijdige pagina's gebruiken en kan maximaal 60 punten behalen.

K3. Het implementatieplan

Stichting Yuverta heeft de behoefte om binnen de nieuwe organisatie met een generiek pakket te werken. Dit wil zeggen per perceel, één centraal contactpersoon, één vast contactpersoon per locatie, één werkwijze, één (service) loket en één eenduidig en integraal (financieel) proces ter ondersteuning aan de uitvoering van de dienstverlening.

De huidige situatie per organisatie verschilt in werkwijze en bestelproces. Door de fusie en het aangaan van een nieuw contractant dienen alle processen te worden gestroomlijnd. Stichting Yuverta wenst een goede start vanaf de samenwerking met contractant. Stichting Yuverta wenst van de Inschrijver een implementatieplan waarin vermeld staat hoe de inschrijver Stichting Yuverta ondersteund bij het implementeren van een nieuwe werkwijze. Hierin zal de basis gelegd worden voor een groot gedeelte van de kwaliteit en succes van de dienstverlening.

In dit implementatieplan wordt inschrijver verzocht om zo concreet mogelijk te beschrijven:

- Op welke wijze Inschrijver, Stichting Yuverta ondersteunt bij het implementeren van de nieuwe werkwijze rondom bestelproces in combinatie met de huidige inkoopssystemen;
- Op welke wijze Inschrijver Stichting Yuverta ondersteunt bij het implementeren van de taken, rollen en verantwoordelijkheden van Inschrijver en Stichting Yuverta;



- Op welke wijze Inschrijver, Stichting Yuverta ondersteunt bij het implementeren van de taken, rollen en verantwoordelijkheden van de Bestellers op de 53 schoollocaties;
- Een onderbouwde tijdsplanning van implementatiefase, met betrekking tot bovenstaande punten.

Bij beoordeling wordt onder meer gekeken naar de mate waarin de antwoorden:

1. Helder overzicht geven van de taken, rollen en verantwoordelijkheden van alle gebruikers binnen het contract. (100 punten)
2. De mate van de uitwerking van het implementatieplan en tijdsplanning aansluit bij de aard van organisatie. (100 punten)

Inschrijver mag voor de beantwoording maximaal twee enkelzijdige pagina's gebruiken (exclusief de tijdsplanning, deze mag als bijlage toegevoegd worden) en kan maximaal 200 punten behalen.

K4. Duurzaamheid

Duurzaamheid staat hoog op de agenda van Stichting Yuverta. Het leveren van een actieve bijdrage aan een duurzame wereld is een hoofddoelstelling van Stichting Yuverta. Stichting Yuverta is lid van de SDG-community en wenst zelf de ranglijst aan te voeren binnen het onderwijs op het gebied van duurzame bedrijfsvoering. Stichting Yuverta hecht daarom ook grote waarde aan een actief maatschappelijk verantwoord ondernemende inschrijver.

Inschrijver wordt verzocht om zo concreet mogelijk te beschrijven op welke wijze inschrijver binnen de eigen organisatie omgaat met duurzaamheidsdoelstellingen op de teams:

- Energie (duurzame energie en/of CO2-compensatie)
- Materialen en afval
- Mobiliteit/vervoer/transport

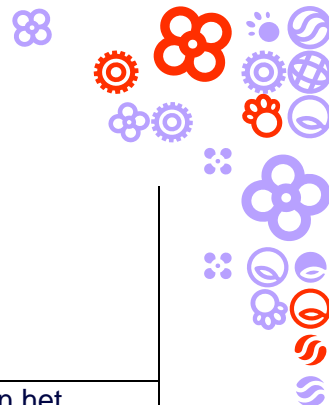
Bij beoordeling wordt gekeken naar:

1. Hoe inschrijver de CO2 compensatie zichtbaar kan maken aan Stichting Yuverta (25 punten);
2. Hoe inschrijver duurzaamheidsdoelstellingen en de bijbehorende keuzes in vervoer vertaald naar de keuzes voor een Besteller van Stichting Yuverta (25 punten);
3. Hoe de eigen duurzaamheidsdoelstellingen van inschrijver meetbaar zijn en worden gemonitord (25 punten);
4. Of inschrijver in bezit is, op moment van inschrijving, van duurzaamheid labels of kenmerken zoals CO2-prestatieladder en trede, Green Key, Travelife etc. (25 punten).

Inschrijver mag voor de beantwoording maximaal twee enkelzijdige pagina's gebruiken en kan maximaal 100 punten behalen.

Beoordelingskader

| Antwoord | Evaluatie | Punten |
|--------------------|--|---------------|
| Onvoldoende | Het blijkt onvoldoende dat aan (het merendeel van) de bij het beoordelingscriterium genoemde resultaten wordt voldaan en/of het voldoen aan deze resultaten wordt onvoldoende onderbouwd/uitgewerkt en weet opdrachtgever met zijn uitwerking onvoldoende te overtuigen. De beantwoording houdt <u>weinig tot geen verband</u> met de doelstelling en de aan de aanbesteding meegegeven uitgangspunten en kaders. Aangezien (nagenoeg) alle onderdelen als | 0 punten |



| | | |
|-------------------|---|-----------------------------------|
| | <p>onvoldoende worden beoordeeld kan geen score van 1/3 van de waarde worden toegekend.</p> <p>Indien een score van 0% wordt toegekend, zal inschrijver worden uitgesloten van gunning.</p> | |
| Voldoende | <p>Aan alle bij het beoordelingscriterium genoemde resultaten wordt grotendeels voldaan en deze worden voldoende (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt en weet Opdrachtgever met zijn uitwerking nog <u>voldoende te overtuigen</u>. De beantwoording houdt <u>voldoende verband</u> met de doelstelling en de aan de aanbesteding meegegeven uitgangspunten en kaders. Inschrijver weet met de voorgestelde aanpak te overtuigen dat de dienstverlening wordt uitgevoerd zoals van een deskundig Inschrijver verwacht mag worden. Echter, meerdere aspecten worden als minder goed beoordeeld. Hierdoor kan geen 2/3 van de waarde worden toegekend.</p> | 1/3 van het maximale puntenaantal |
| Goed | <p>Aan alle bij het beoordelingscriterium genoemde resultaten wordt volledig voldaan en deze worden voldoende (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt en weet Opdrachtgever met zijn <u>uitwerking te overtuigen</u>. De beantwoording houdt <u>integraal verband</u> met de doelstelling en de aan de aanbesteding meegegeven uitgangspunten en kaders. Inschrijver weet met de voorgestelde aanpak te overtuigen dat de dienstverlening op een bestendig en hoogwaardig kwaliteitsniveau wordt uitgevoerd. Echter, een beperkt aantal aspecten scoort minder goed. Hierdoor kan geen maximale waarde worden toegekend.</p> | 2/3 van het maximale puntenaantal |
| Uitstekend | <p>Aan alle bij het beoordelingscriterium genoemde resultaten wordt volledig voldaan en deze worden voldoende (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt en –voor zover mogelijk- worden aanvullende, aan het betreffende beoordelingscriterium gerelateerde onderwerpen benoemd, gemotiveerd en uitgewerkt, die door de opdrachtgever van belang worden geacht voor een kwalitatief goede uitvoering van de opdracht. Inschrijver weet opdrachtgever met zijn uitwerking <u>volledig te overtuigen</u>. De aanpak en werkwijze van inschrijver <u>sluit volledig aan</u> bij hetgeen opdrachtgever voor ogen heeft. Inschrijver weet met de voorgestelde aanpak volledig te overtuigen dat de dienstverlening op een bestendig en hoogwaardig kwaliteitsniveau wordt uitgevoerd. Het commentaar beperkt zich slechts tot details.</p> | maximale puntenaantal |

4.1.4 Toelichting op het subgunningscriterium prijs

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen.



Alle in bijlage 3 opgenomen aantallen en cijfers zijn indicatief, gebaseerd op gegevens uit het verleden. Het is mogelijk dat afwijkingen in de realisatie kunnen voorkomen. U kunt aan deze getallen en cijfers dan ook geen rechten ontleen.

Inschrijver geeft in bijlage 3 Prijzenblad de gevraagde prijzen op, ondertekent deze bijlage rechtsgeldig en voegt deze bij zijn inschrijving. Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bijlage 3 Prijzenblad als .xls(x)- én .pdf-bestand.

De gevraagde prijzen worden vermenigvuldigd met indicatieve aantallen per jaar. Deze bedragen worden bij elkaar opgeteld. Op deze manier ontstaat de totaalprijs voor één jaar, dit is de inschrijfprijs die uiteindelijk wordt beoordeeld.

De inschrijving is gebaseerd op het jaar 2022. De prijzen zijn vast tot 31-12-2022. De Inschrijver heeft het recht de tarieven jaarlijks per 1 januari en voor het eerst met ingang van 1-1-2023 aan te passen met maximaal de jaarmutatie van de vervoersbranche gebruikelijk NEA index. De formule voor het vaststellen van de nieuwe tarieven is als volgt: (€) tarief voor indexering + (%) jaarmutatie NEA index = (€) tarief na indexering Prijsaanpassingen dienen uiterlijk op 1 december aan Stichting Yuverta schriftelijk kenbaar gemaakt te worden, door middel van het overleggen van een aangepaste prijslijst. Inhaalslagen op niet doorgevoerde indexeringen worden niet geaccepteerd.

Indien inschrijver de prijzen wenst aan te passen aan deze indexering legt hij een schriftelijk voorstel met een onderbouwing uiterlijk zes weken voor afloop van het contractjaar voor aan de aanbestedende dienst. Wanneer de aanbestedende dienst vaststelt dat het voorstel overeenstemt met de hiervoor genoemde indexering, geeft zij schriftelijke goedkeuring voor de tariefaanpassing zodat deze geldt voor het volgende contractjaar.

4.2 Gunningprocedure

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door deze voorlopige gunningsbeslissing geen overeenkomst tot stand.

De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen in het schriftelijk bericht betreffende de gunningbeslissing de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt (worden) de naam (namen) van de inschrijver(s), die de economisch meest voordelige inschrijving heeft (hebben) gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende inschrijving(en) ten opzichte van hun eigen inschrijving.

Bezwaar tegen de afwijzing dient kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in deel B onder punt 4.