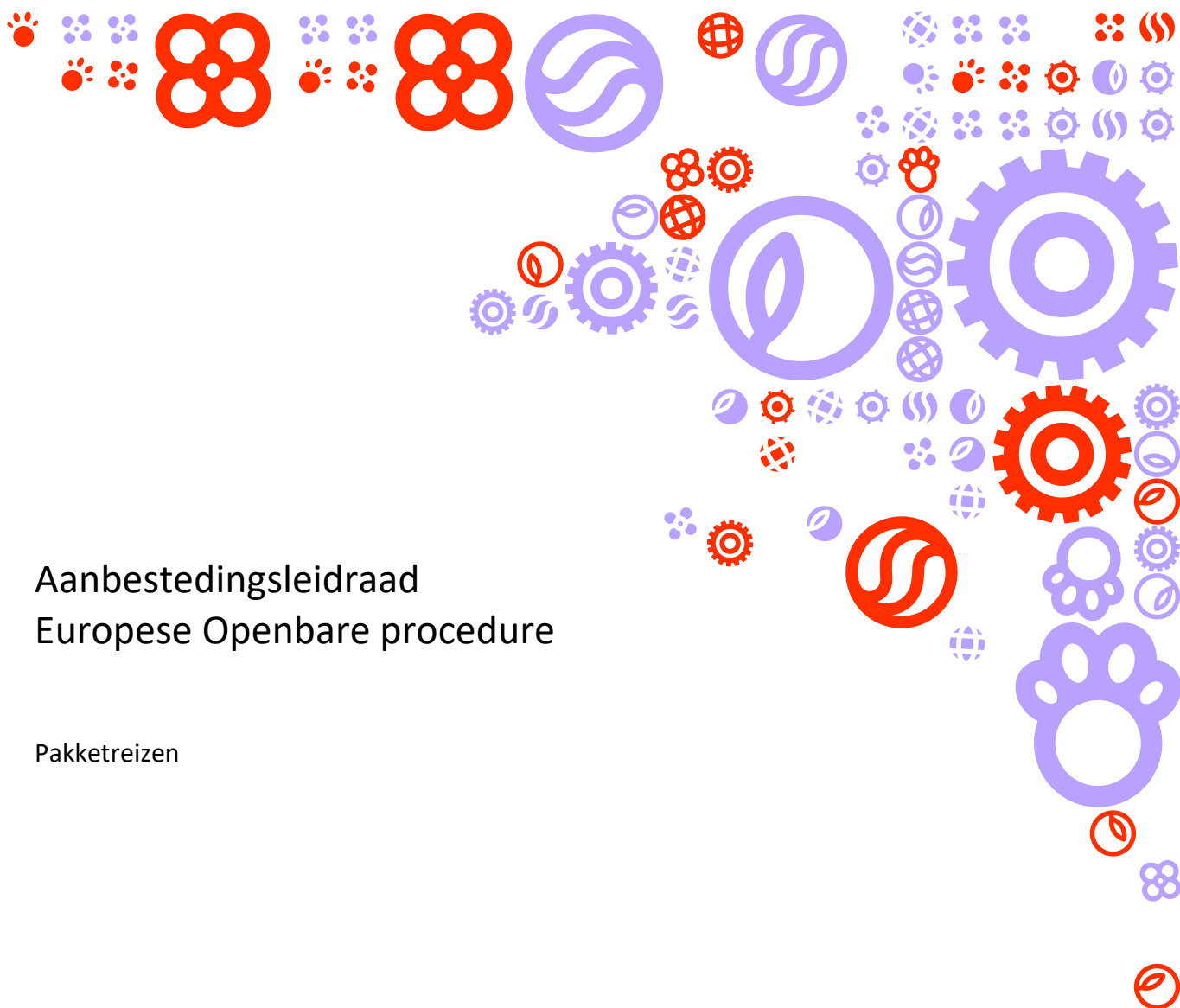




Aanbestedingsleidraad Europese Openbare procedure

Pakketreizen

Aanbestedende dienst:
NR TenderNed:
Inkoopadviseur
Datum:
Versie

Stichting Yuverta
TN 335968
M. Timmermans
22 maart 2022
Versie 1.0

Inhoud

1. Inleiding	4
1.1 Aanbestedende dienst	4
1.2 Het onderwijs	4
1.3 De organisatie	4
1.3.1 Feiten en cijfers organisatie	4
1.3.2 Opleidingsportfolio	5
1.3.3 Dé experts in beroepsonderwijs over lucht, water en de groene leefomgeving	5
1.3.4 De ambitie	5
1.4 Inkoopstrategie	6
1.5 Keuze en motivatie percelen	6
1.6 Omschrijving huidige situatie	6
1.7 Omschrijving gewenste situatie	7
1.8 Duur van de overeenkomst	8
1.9 Klachtenafhandeling FSR	9
1.10 Gebruik merknamen of typen	9
2. Aanbestedingsprocedure	10
2.1 Richtlijn en procedure	10
2.2 Planning	10
2.3 Indienen inschrijving	10
2.4 Inlichtingen	11
2.5 Contactgegevens	11
2.6 Rechtsverwerking	11
2.7 Beoordelingsprocedure	11
2.8 Mededeling van de gunningbeslissing	12
2.9 Rangorde der documenten	12
3. Inschrijvingsvoorwaarden	14
3.1 Algemene bepalingen en voorwaarden voor inschrijving	14
3.2 Eisen aan de inschrijving	14
3.2.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	14
3.2.2 Geldigheidsduur inschrijving	14
3.2.3 Ondertekening	14
3.2.4 TenderNed	14
3.3 Voorwaarden voor combinaties en onderaanneming	15
3.3.1 Combinatie (samenwerkingsverband)	15
3.3.2 Hoofdaannemer/onderaannemer (beroep op een derde)	15
3.4 Overige voorwaarden	16
3.5 Communicatie	16
4. Selectie van de Inschrijvers	17
4.1 Uitsluitingsgronden	17
4.1.1 Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)	17
4.2 Geschiktheidseis(en)	17
5. De gunning	20
5.1 Gunningscriteria	20
5.2 Programma van eisen	20
5.3 Subgunningscriteria	23
5.3.1 Subgunningscriteria 1: Invulling Casus	23
5.3.2 Subgunningscriteria 2: Werkwijze	24
5.3.3 Subgunningscriteria 3: Het implementatieplan	24
5.3.4 Subgunningscriteria 4: Duurzaamheid	25

5.4	Beoordeling kwalitatief deel van de inschrijving	26
5.5	Beoordeling prijs	27
5.7	Checklist bij inschrijving	28
Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument		30
Bijlage 2: Format Referenties		31
Bijlage 3: Prijzenblad		32
Bijlage 4: Concept Raamovereenkomst		33
Bijlage 5: Concept Verwerkersovereenkomst		34
Bijlage 6: Algemene Inkoopvoorwaarden Yuverta		35
Bijlage 7: Reizigersvoorwaarden ANVR		36
Bijlage 8: Adressenlijst Stichting Yuverta		37
Bijlage 9: Integriteitsverklaring Yuverta		38

1. Inleiding

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie over de Europese openbare aanbesteding betreffende Pakketreizen voor Stichting Yuverta. In deze inleiding beschrijven we Stichting Yuverta, de opdracht wordt in hoofdstuk 2 nader toegelicht.

Wij nodigen u uit om op basis van deze aanbestedingsleidraad en bijbehorende documenten een inschrijving te doen voor het verrichten van de gevraagde diensten en/of werkzaamheden. Stichting Yuverta is voornemens te gunnen aan de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). Dit gunningcriterium is nader uitgewerkt in hoofdstuk 5 van deze aanbestedingsleidraad.

1.1 Aanbestedende dienst

Stichting Yuverta is voortgekomen uit de fusie van CITAVERDE College, Helicon Opleidingen en Stichting Wellant College. De bestuurlijke (juridische) fusie is sinds 1 januari 2021 een feit. De instellingsfusie heeft per 1 augustus 2021 plaatsgevonden.

1.2 Het onderwijs

Het onderwijs van 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/voltime) 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).

1.3 De organisatie

1.3.1 Feiten en cijfers organisatie

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

1.3.2 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.

1.3.3 Dé experts in beroepsonderwijs over lucht, water en de groene leefomgeving

Stichting Yuverta gaat verder als unieke blauw-groene onderwijsorganisatie voor vmbo, mbo en leven lang ontwikkelen. We zijn dé expert 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. Door samen verder te gaan, bundelen we krachten en kennis. 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/>.

1.3.4 De ambitie

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.

1.4 Inkoopstrategie

De aanbesteding geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012. De procedure die van toepassing is op deze offerteaanvraag is de Europese openbare procedure. Gunnen gebeurt op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). Middels een efficiënte en effectieve aanbestedingsprocedure wil Stichting Yuverta een betrouwbare Opdrachtnemer selecteren die de dienstverlening en/of werkzaamheden aanbiedt tegen een goede prijs-kwaliteitverhouding.

Met deze Opdrachtnemer wordt een raamovereenkomst gesloten. De reden voor een raamovereenkomst is dat er geen vaste afnameverplichtingen zullen zijn voor Stichting Yuverta. De afname zal op afroepbasis gaan plaatsvinden. Stichting Yuverta kan de komende jaren locaties afstoten/sluiten en/of nieuwe locaties erbij krijgen.

Eind juni 2021 heeft Stichting Yuverta (onder de naam De Drie AOCs) de aanbesteding Touringcarvervoer & Pakketreizen gepubliceerd (twee percelen). Beide percelen in deze aanbesteding zijn niet gegund omdat de uitvraag niet voldoende aansloot bij de markt. Stichting Yuverta heeft ervoor gekozen om vervolgens voor beide percelen een marktconsultatie (zie tender 337339) uit te zetten om meer inzicht te krijgen van de markt en de wijze waarop zij de aanbesteding het beste in de markt kan zetten. In eerste instantie zijn er voor de aanbesteding pakketreizen online gesprekken gevoerd met vier marktpartijen. Aan de hand van deze gesprekken heeft Stichting Yuverta een aangepast programma van eisen opgesteld en aanvullende vragen via een marktconsultatie op TenderNed gepubliceerd.

Stichting Yuverta heeft daarna ervoor gekozen om beide percelen apart aan te besteden omdat voor Pakketreizen meer verdieping nodig was om tot een goed aanbestedingsdocument te komen en beide onderwerpen daardoor niet meer hetzelfde tijdspad volgde. Onderhavige uitvraag betreft enkel de aanbesteding voor de Pakketreizen. Informatie die is opgedaan tijdens de marktconsultatie is verwerkt in de uitvraag.

1.5 Keuze en motivatie percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. Gelet op het kenmerk van de opdracht, de samenstelling van de relevante markt, 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.

1.6 Omschrijving huidige situatie

Voor de pakketreizen zijn tot op heden geen centrale overeenkomsten afgesloten binnen de drie organisaties. Locaties konden veelal zelf bepalen waar zij de pakketreizen inkopen. Bij veel locaties is door de jaren een relatie opgebouwd met specifieke organisaties. Het inkoopproces verloopt per locatie op een andere werkwijze, de één heeft een vaste locatie en aanspreekpunt voor een reis, de andere vraagt meerder offertes uit en maakt op basis daarvan een keuze. Er zijn ook locaties die een intermediair inzetten om een reis te organiseren.

1.7 Omschrijving gewenste situatie

Voor Stichting Yuverta is het uitgangspunt dat er één raamovereenkomst wordt afgesloten om voor alle 53 schoollocaties het bestellen van Pakketreizen goed te ondersteunen en ontzorgen in de werkzaamheden. Stichting Yuverta is zich ervan bewust dat dit een verandering betreft die veel invloed zal hebben op de organisatie en de Bestellers. Stichting Yuverta is op dit moment bezig met de implementatie van het inkoopstelsel in AFAS. Alle aanvragen zullen, met ingang van de overeenkomst, verlopen via het inkoopstelsel. Door de aanvraag door de Besteller in het inkoopstelsel te starten ontvangt de Opdrachtnemer een pdf document in de mail met daarin de aanvraag. Zo wordt het proces opgestart. Bij het starten van de aanvraag in AFAS wordt ook het ordernummer gecreëerd. Zonder dit nummer kan de uiteindelijke factuur niet worden betaald.

Vanuit de aanvraag komen de Opdrachtnemer en betreffende docent die de reis organiseert (let op dit is niet de Besteller) met elkaar in contact voor de verdere uitwerking. Door het proces op deze wijze te laten verlopen wordt de Besteller en de docent gestuurd om de aanvraag ook bij de juiste leverancier neer te leggen.

Yuverta is opgedeeld in 10 regio's en kent per regio één à twee Regionale Inkoop Assistent (RIA's) zij zullen de Besteller zijn. Dit zijn in totaal ongeveer 10 à 15 verschillende personen. Zij starten de aanvraag op en zullen uiteindelijk ook de offerte goedkeuren.

In de aanvraag wordt het contactpersoon vermeld die inhoudelijk de reis samenstelt. Dit is de vakdocent van een betreffende school. Per locatie (53 in totaal) zijn er meerdere docenten (ca. 3 docenten) die zich bezighouden met buitenlandse reizen.

Tijdens de implementatie bepaald Stichting Yuverta samen met de Opdrachtnemer op welke manier er een 'koppeling' (OCI koppeling is niet per sé noodzakelijk) gemaakt kan worden tussen AFAS en de leverancier. Eventuele kosten die voortvloeien uit bijvoorbeeld de aanpassing van het stelsel van de Opdrachtnemer (bijvoorbeeld het niet binnen komen van de aanvraag in de mailbox) komen voor rekening van de Opdrachtnemer.

Implementatie team

Speciaal voor de implementatie periode heeft Yuverta besloten om een implementatieteam samen te stellen zodat de implementatie tussen Yuverta en de Opdrachtnemer geruisloos samen kan worden geïmplementeerd voorafgaand aan de start van de overeenkomst en de eerste maanden van de overeenkomst.

Doelstelling

De doelstelling van de aan te besteden opdracht is:

- Dienstverlening(en) die zich kenmerkt door het leveren van een uitstekende kwaliteit, werk uit handen neemt van de Besteller en vakdocent, maatwerk, continuïteit en duurzaamheid biedt.
- Eenvoudig bestellen en/of offerteaanvraag;
- Eenheid in werkwijze m.b.t. het inkopen van pakketreizen;
- Reductie van de interne administratieve lasten van Stichting Yuverta;

Stichting Yuverta heeft de behoefte om binnen de nieuwe organisatie met een generiek pakket te werken. Dit wil vanuit de Opdrachtnemer zeggen 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 scope van de opdracht is als volgt:

Het organiseren en uitvoeren van een pakketreis betreft het adviseren, organiseren, begeleiden, bemiddelen en reserveren van meerdaagse reizen voor alle 53 locaties in zowel binnen- als buitenland, waarbij de Inschrijver de Intermediair is tussen de Besteller en leveranciers van reis- en verblijfdiensten met betrekking tot;

1. Zakelijke reizen van onze medewerkers naar het binnen- en buitenland;
2. Meerdaagse pakketreizen met leerlingen/studenten en medewerkers naar binnen- en buitenland.

De praktijk leert dat deze reizen niet alleen met touringcarvervoer uitgevoerd worden maar tevens met trein en of vliegtuig afhankelijk van de bestemming. Het kunnen jaarlijks terugkerende reizen betreffen maar het kan ook zijn dat de bestemming, het programma of de manier van reizen verandert. De huidige situatie is dat door de docenten de afgelopen jaren een relatie is opgebouwd met specifieke organisaties en met een specifiek programma. Stichting Yuverta wil samen met de Opdrachtnemer kijken of het mogelijk is om gebruik te blijven maken van deze relaties en programma's (op locatie) waarin de Opdrachtnemer als intermediair functioneert en de besteller ontzorgt in de werkzaamheden die uitgevoerd moeten worden. De financiële afhandeling dient volledig via de Opdrachtnemer te verlopen.

De omvang van de opdracht

De omvang van de opdracht is geschat op € 1.400.000,- incl. BTW per jaar. De historische gegevens zijn opgenomen in onderstaande tabellen.

	2017	2018	2019	2020
Wellant	€ 862.032,02	€ 732.101,91	€ 975.259,38	€ 209.773,08
Helicon	€ 373.737,21	€ 294.288,61	€ 485.143,91	€ 94.817,11
Citaverde	€ 130.748,90	€ 140.073,19	€ 105.580,42	€ 11.554,70
Totaal	€ 1.366.518,13	€ 1.166.463,71	€ 1.565.983,71	€ 316.144,89

Tabel 1: Spend incl. BTW

In verband met Covid-19 achten wij de uitgave van 2020 en 2021 (nog niet bekend) niet als representatief voor de toekomstige afnamepatroon. Stichting Yuverta wijst er uitdrukkelijk op, dat het inkoopvolume gedurende de looptijd van de te gunnen overeenkomsten 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. Hetgeen dat buiten de scope valt is niet meegenomen in de spend. De meeste reizen zullen binnen Europa plaats vinden.

Daarnaast weet Stichting Yuverta nog niet welke invloed de gewijzigde wet op de vrijwillige ouderbijdrage heeft op de omvang van de opdracht. Het kan namelijk zijn dat er minder reizen worden uitgevoerd omdat er vanuit de vrijwillige ouderbijdrage minder gelden worden ontvangen.

Buiten Scope

Stichting Yuverta heeft het recht om binnenlands en/of buitenlandse vervoer en reizen met minder dan 8 personen te organiseren bij niet gecontracteerde partijen.

1.8 Duur van de overeenkomst

Het doel van de aanbesteding is te komen tot een raamovereenkomst met één Inschrijver voor de periode van maximaal 52 maanden, ingaande per 1 september 2022 met einddatum 31 december 2024. Na het verstrijken van de looptijd van de raamovereenkomst kan Stichting Yuverta eenzijdig, twee keer, de raamovereenkomst onder dezelfde condities verlengen met één jaar tot 31 december 2025 en 31 december 2026. Indien Stichting Yuverta geen gebruik wil maken van deze verlengingsoptie laat zij dit uiterlijk drie maanden voor het einde van het contractjaar schriftelijk aan de Inschrijver weten.

Er is specifiek gekozen voor een raamovereenkomst van langer dan vier jaar omdat de overeenkomst in september in zal gaan maar de eerste reizen naar verwachting pas in april/mei van het volgende jaar plaats zullen vinden.

De nog lopende bestellingen die vóór 1 september 2022 zijn aangegaan worden uitgevoerd door de betreffende gecontracteerde partij voor die bestelling. Hetzelfde geldt voor de nieuwe Opdrachtnemer bij einde van deze raamovereenkomst, ook dan zullen de dan nog gemaakte bestellingen tot uitvoering worden gebracht bij de Opdrachtnemer.

Bij deze opdracht hoort een verwerkersovereenkomst. In de bijlage is een conceptverwerkersovereenkomst opgenomen en maakt onlosmakelijk onderdeel uit van deze inschrijvingsleidraad. Indien de

verwerkersovereenkomst niet uiterlijk binnen 7 kalenderdagen na voorgenomen gunning wordt afgesloten omdat Stichting Yuverta en Opdrachtnemer niet in overeenstemming komen over de invulling van de verwerkersovereenkomst, behoudt Stichting Yuverta zich het recht voor om de overeenkomst te ontbinden.

1.9 Klachtenafhandeling FSR

Stichting Yuverta 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 Stichting Yuverta 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 maakt met zijn klacht geen misbruik van de klachtenregeling.

De behandeling van een klacht zal door Stichting Yuverta 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 Stichting Yuverta leent om beantwoord te worden in de Nota van inlichtingen, zal Stichting Yuverta hiervoor kiezen. Wanneer een klacht niet in de Nota van inlichtingen kan worden beantwoord, zal Stichting Yuverta 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 vervolg wordt gegeven. Dit impliceert dat Stichting Yuverta ervoor kan kiezen geen gevolg te geven aan de uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts.

1.10 Gebruik merknamen of typen

Daar waar in de leidraad en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of daaraan gelijkwaardig".

2. Aanbestedingsprocedure

2.1 Richtlijn en procedure

De aanbesteding geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012. De procedure betreft een openbare Europese aanbestedingsprocedure. Gunnen gebeurt op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

2.2 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. Onderstaande planning bindt Stichting Yuverta niet. Eventuele wijzigingen zullen via TenderNed worden gecommuniceerd.

NR.	PROCESSTAPPEN	DATUM
1.	Publicatie TenderNed	23 maart 2022
2.	Indienen vragen tot uiterlijk 10.00 uur	6 april 2022
3.	Publiceren Nota van Inlichtingen (1)	12 april 2022
4.	Indienen vragen tot uiterlijk 10.00 uur	19 april 2022
5.	Publiceren Nota van Inlichtingen (2)	22 april 2022
6.	Sluiting inschrijvingstermijn 10.00 uur	12 mei 2022
7.	Opening inschrijvingen en opstellen proces verbaal	12 mei 2022
8.	Voorgenomen gunningbesluit	31 mei 2022
9.	Aanleveren gevraagde bewijsstukken	31 mei 2022
10.	Einde standstill periode 20 kalenderdagen	21 juni 2022
9.	Definitief gunningbesluit	22 juni 2022
10.	Ingangsdatum overeenkomst	1 september 2022

2.3 Indienen inschrijving

De voorwaarden die gesteld worden aan de inschrijving staan beschreven in hoofdstuk 3.

Uw inschrijving moet uiterlijk op het in de planning genoemde tijdstip in het bezit zijn van Stichting Yuverta. Bij de indiening van uw inschrijving dient u uitsluitend gebruik te maken de digitale kluis in TenderNed, u dient uw inschrijving te uploaden en vervolgens in te dienen.

U dient rekening te houden met het feit dat:

- De uploadtijden van de tot uw inschrijving behorende documenten mede afhankelijk zijn van factoren buiten TenderNed en niet kunnen worden gegarandeerd. Tip: begin tijdig met het uploaden van stukken en het digitaal invullen van uw inschrijving!
- U zelf het risico draagt van vertraging tijdens de elektronische verzending;
- De aftellende digitale klok en de sluitingstijd voor indienen van inschrijvingen, die worden getoond op TenderNed leidend zijn en prevaleren boven alle andere tijdsaanduidingen;
- Indien op genoemde datum/tijdstip geen inschrijving is ontvangen via de digitale kluis, aangenomen wordt dat de betreffende aanbieder geen inschrijving wenst te doen;
- De Inschrijver verantwoordelijk is voor de tijdige indiening van zijn inschrijving. Te laat ingediende inschrijvingen worden niet in ontvangst genomen en worden dus uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding;
- De ingediende documentatie eigendom wordt van Stichting Yuverta.

2.4 Inlichtingen

Indien er naar aanleiding van dit aanbestedingsdocument nog vragen zijn, dient de gegadigde deze via TenderNed te stellen. Deze vragen dienen zo spoedig mogelijk maar uiterlijk op het in de planning genoemde tijdstip in TenderNed kenbaar gemaakt te zijn. Stichting Yuverta heeft gekozen voor twee maal een nota van inlichtende met als voorkeur om in de eerste nota van inlichtingen vragen te beantwoorden over alle gepubliceerde documenten en de tweede nota te gebruiken om vragen over de gepubliceerde antwoorden te beantwoorden. Wij nodigen u daarom hartelijk uit om uw vragen in de eerste nota te stellen.

Beantwoording van vragen vindt plaats middels een nota van inlichtingen via TenderNed aan alle gegadigden. De vragen en de daarop gegeven antwoorden moeten worden beschouwd als integraal onderdeel van de procedurestukken en worden volgens planning gepubliceerd op TenderNed. Telefonische vragen worden niet beantwoord.

In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en eerder verstrekte documenten prevaleert het bepaalde in de nota van inlichtingen.

Indien er meer nota's van inlichtingen zijn, prevaleert in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

2.5 Contactgegevens

De aanbestedende dienst is Stichting Yuverta. Inkoopadviseur Marloes Timmermans zal het inkoopproces verzorgen en gedurende het aanbestedingstraject als enig aanspreekpunt fungeren voor de Inschrijvers. Voor vragen en opmerkingen over deze procedure dient u zich uitsluitend te wenden tot de inkoopadviseur via de berichtenfunctie binnen TenderNed.

Het is - **op straffe van uitsluiting** - niet toegestaan om in het kader van de aanbestedingsprocedure op een andere dan de in dit aanbestedingsdocument aangegeven wijze contact te zoeken met Stichting Yuverta of leden van de verantwoordelijke projectgroep ter verkrijging van welke informatie dan ook.

2.6 Rechtsverwerking

Het aanbestedingsdocument is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden in het document voorkomen. Stichting Yuverta verwacht een proactieve houding van Inschrijver, hetgeen betekent dat de Inschrijver eventuele onduidelijkheden en/of onvolkomenheden in de aanbestedingsleidraad zo spoedig mogelijk, doch vóór de Nota van inlichtingen, aan Stichting Yuverta moeten melden op straffe van verval van recht.

Indien een Inschrijver na kennisneming van de Nota van inlichtingen (nog steeds) meent dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zijn, dan wel dat sprake is van onrechtmatige bestekseisen, dan dient hij op straffe van verval van recht zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 2 kalenderdagen vóór inschrijving, Stichting Yuverta ter zake in kort geding te betrekken door het betekenen van een kort gedingdagvaarding.

Met de indiening van de inschrijving worden Inschrijvers geacht te hebben ingestemd met de gehanteerde eisen, criteria en de gevolgde aanbestedingsprocedure en de genoemde rechtsverwerkingsclausules en voorbehouden.

2.7 Beoordelingsprocedure

De inschrijvingen worden op de volgende wijze beoordeeld:

1. Eerst wordt vastgesteld of de inschrijvingen zijn ingediend conform de inschrijvingsvoorwaarden, zoals beschreven in hoofdstuk 3.
2. Daarna vindt de beoordeling van de Inschrijvers plaats aan de hand van de uitsluitingsgronden en minimum geschiktheidseisen (hoofdstuk 4) waaronder:
 - Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA);

- Referenties;
 - KvK.
3. Tenslotte vindt de beoordeling van de inschrijvingen plaats aan de hand van het gestelde gunningcriterium Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV).

De bewijsmiddelen die Stichting Yuverta in het kader van het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) van de voorgenomen gegunde partij vraagt, dienen binnen 7 kalenderdagen na het opvragen aan Stichting Yuverta te worden aangeleverd (zie planning paragraaf 2.2). Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in de verklaring wordt verklaard, of indien Inschrijver de bewijsstukken niet of niet tijdig overlegt, kan dit leiden tot uitsluiting. Inschrijver komt in dat geval niet meer voor gunning in aanmerking.

De bewijsmiddelen omtrent het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) zijn opgenomen in hoofdstuk 4.

2.8 Mededeling van de gunningbeslissing

Stichting Yuverta zal de Inschrijvers gelijktijdig schriftelijk informeren over haar voornemen tot gunning. De mededeling van de voorgenomen gunningsbeslissing bevat de relevante redenen voor die beslissing. Aan deze voorgenomen gunning kan de winnende Inschrijver geen enkel recht ontleen. De mededeling van de voorgenomen gunningbeslissing houdt géén aanvaarding van het aanbod in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW.

Stichting Yuverta neemt een termijn van 20 kalenderdagen in acht voordat zij de gunningsbeslissing beoogde overeenkomst sluit. De betrokken Inschrijvers hebben aldus de gelegenheid om binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de voorgenomen gunningbeslissing een kort geding aanhangig te maken bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Den Haag. Indien de dagvaarding niet binnen deze termijn van 20 kalenderdagen correct is betekend, zal Stichting Yuverta naar verwachting overgaan tot definitieve gunning van de opdracht.

Indien de afgewezen Inschrijvers niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maken, dan worden zij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van hun recht om de voorgenomen gunningbeslissing door de rechter te laten toetsen en zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen indien zij alsnog een kort geding aanhangig maken.

Indien Stichting Yuverta, de winnende Inschrijver in kennis heeft gesteld van het feit dat een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dient de winnende Inschrijver zich in deze kortgedingprocedure te voegen, op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen.

Indien er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal Stichting Yuverta de uitkomst van dat kort geding afwachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat. Stichting Yuverta behoudt zich verder het recht voor om een eventueel hoger beroep af te wachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat.

De gunning is pas definitief indien er een definitieve gunningbeslissing is verzonden en de overeenkomst tussen Stichting Yuverta en de winnende Inschrijver is getekend.

2.9 Rangorde der documenten

Op deze opdracht is de onderstaande rangorde van toepassing:

1. Verwerkersovereenkomst Yuverta
2. Overeenkomst, waarbij de volgende voorwaarde van toepassing zijn:
 - a. Integriteitscode Yuverta
3. Nota ('s) van inlichtingen;
4. Aanbestedingsleidraad;
5. Algemene Inkoopvoorwaarden Stichting Yuverta;

6. Leveringsvoorwaarden ANVR;
7. Leveranciersvoorwaarden Reisdienstverleners;
8. Inschrijving.

3. Inschrijvingsvoorwaarden

De hieronder beschreven voorwaarden worden strikt gehanteerd zodat een gesloten procedure is te garanderen. Inschrijvingen die niet aan onderstaande voorwaarden voldoen, worden niet verder beoordeeld. Indien dit het geval is, worden de Inschrijvers hierover schriftelijk geïnformeerd onder vermelding van de reden.

3.1 Algemene bepalingen en voorwaarden voor inschrijving

De informatie in deze leidraad zal vertrouwelijk blijven en zal slechts aan medewerkers worden getoond die voor het aanbieden van de inschrijving daarvan kennis moeten nemen. De vertrouwelijkheid zal ook worden bewaard wanneer de inschrijving niet tot een (raam)overeenkomst zal leiden.

Deze vertrouwelijkheid is wederkerig en geldt ook voor informatie van de Inschrijvers.

Alle in het kader van deze aanbestedingsprocedure door Stichting Yuverta geproduceerde stukken behoren tot het intellectueel eigendom van Stichting Yuverta. Behoudens door wet- en of regelgeving gestelde uitzonderingen, mogen deze documenten niet zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Stichting Yuverta worden verveelvoudigd en of openbaar gemaakt, anders dan voor het doel waarvoor ze in het kader van deze aanbesteding bedoeld zijn.

Stichting Yuverta behoudt zich het recht voor om tijdens de procedure de omvang van de eventuele opdracht te wijzigen, de opdracht in zijn geheel niet te gunnen dan wel de procedure op te schorten of stop te zetten. Inschrijvers hebben in een dergelijk geval geen recht op vergoeding van enige schade.

3.2 Eisen aan de inschrijving

3.2.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De inschrijving dient volledig, zonder voorbehoud en onherroepelijk te zijn. De Inschrijver dient alle in De aanbestedingsleidraad vermelde vragen te beantwoorden middels het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA).

3.2.2 Geldigheidsduur inschrijving

De gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen bedraagt 3 maanden (90 dagen) vanaf het moment van de sluitingsdatum. In het geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt tegen de gunningbeslissing van Stichting Yuverta zijn Inschrijvers verplicht hun inschrijving gestand te doen tot twee weken na de dag waarop een vonnis in kort geding is gewezen. Tijdens deze periode is de inschrijving onvoorwaardelijk en bindend.

3.2.3 Ondertekening

De inschrijving dient te worden ondertekend door één of meer personen, die bevoegd zijn de inschrijvende onderneming te binden. De bevoegdheid dient te kunnen worden vastgesteld aan de hand van de door de Inschrijver op verzoek in te dienen gegevens uit het Handelsregister. In geval van inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen dient de inschrijving door alle deelnemers aan het samenwerkingsverband te worden ondertekend.

3.2.4 TenderNed

In TenderNed dienen de Inschrijvers hun inschrijving digitaal uit te brengen. Ze kunnen in TenderNed alle gevraagde bewijsstukken aanleveren, ondertekenen en in de digitale kluis deponeren. Nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, krijgt Stichting Yuverta toegang tot alle ingediende inschrijvingen en bewijzen.

3.2.5 Voorschriften

Stichting Yuverta neemt uitsluitend inschrijvingen in behandeling die met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften zijn opgemaakt en ingezonden:

- Het Prijzenblad, Referentieverklaring en het UEA zijn rechtsgeldig ondertekend;
- Inschrijvingen worden via TenderNed ingediend;

- De inschrijving dient zowel qua samenstelling als qua volgorde te zijn opgebouwd uit de onderdelen die zijn opgesomd in de controlelijst;
- Aanbiedingen zijn gesteld in het Nederlands. Tijdens het aanbestedingstraject wordt uitsluitend de Nederlandse taal gebruikt in woord en geschrift. Dit geldt ook voor de (contract)uitvoering.

3.3 Voorwaarden voor combinaties en onderaanneming

Indien de Inschrijver niet zelfstandig de opdracht kan of wenst uit te voeren, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen. Dit kan op twee manieren:

1. Als combinatie van ondernemingen, of
2. Als hoofdaannemer met onderaannemers.

Een onderneming mag zich slechts éénmaal inschrijven: óf als individuele Inschrijver, óf als deelnemer in een combinatie, óf als hoofdaannemer met onderaannemer(s).

3.3.1 Combinatie (samenwerkingsverband)

Een Inschrijver is vrij zich binnen de regels van de wet en deze leidraad in te schrijven in de vorm van een combinatie samen met andere rechtspersonen. Een combinatie geldt als één Inschrijver.

Nadat een combinatie zich heeft ingeschreven, mag de samenstelling van de combinatie niet meer wijzigen, tenzij de combinatie hiertoe door vennootschappelijke omstandigheden zoals fusies, overnames of faillissement gedwongen wordt en de combinatie ook na wijziging voldoet aan alle door Aanbestedende dienst gestelde eisen. Na gunning mag de samenstelling van de combinatie slechts wijzigen in overeenstemming met de thans aan te besteden overeenkomst.

De combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en juiste uitvoering van de opdracht.

Indien een inschrijving wordt ingezonden door een samenwerkingsverband dient:

- Iedere deelnemer van het samenwerkingsverband de separaat geüploade UEA te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de overeenkomst.
- In het UEA dient te worden aangegeven wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens Stichting Yuverta mag optreden en voor welk deel van de geschiktheidseisen ondergetekende aan de gestelde eisen voldoet, dan wel een beroep doet op (een van) de andere deelnemer(s) aan het samenwerkingsverband.

3.3.2 Hoofdaannemer/onderaannemer (beroep op een derde)

Bij inschrijving als hoofdaannemer met onderaannemers doet de hoofdaannemer een beroep op een derde voor bepaalde geschiktheidseisen.

Bij inschrijving met een beroep op een derde dient het UEA ingevuld te worden. Onder (geschiktheidseisen) wordt aangegeven voor welke geschiktheidseisen een beroep gedaan kan worden op de derde/derden en wie de derde is.

De hoofdaannemer is bij deze constructie hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de overeenkomst, ook voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde derde. De derde waarop een beroep wordt gedaan, dient zelf ook een UEA in te vullen.

Indien u zich – als individuele ondernemer of combinatie – beroept op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een derde dan wel op de economische en financiële draagkracht van een derde, waaronder een moeder, dochter en/of zustermaatschappij, dan dient u bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk te kunnen beschikken over (de middelen van) deze derde. U dient dit aan te tonen door binnen 7 kalenderdagen na de voorgenomen gunning een ondertekende verklaring van de betreffende derde in te dienen dat u bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk kunt beschikken over (de middelen van) deze derde.

en dat – ingeval van een beroep op de economische en financiële draagkracht van een derde – deze derde hoofdelijk aansprakelijk is voor de schade die Stichting Yuverta lijdt/heeft geleden ingeval van niet-nakoming door de Inschrijver van de verplichtingen uit de overeenkomst met Stichting Yuverta.

3.4 Overige voorwaarden

- Het indienen van een inschrijving in het kader van onderhavige aanbesteding houdt in dat Inschrijver onvoorwaardelijk en integraal instemt met de gevolgde aanbestedingsprocedure en de inhoud van De aanbestedingsleidraad inclusief alle bijlagen en de opgenomen rechtsverwerking clauses en door Stichting Yuverta gemaakt voorbehouden.
- Op deze opdracht zijn uitsluitend de Algemene Inkoopvoorwaarden Stichting Yuverta van toepassing. De specifieke bepalingen zoals opgenomen in deze leidraad prevaleren boven de inkoopvoorwaarden.
- De opdrachtnemer (en diens onderaannemer(s) wordt/worden geacht bekend te zijn met de bepalingen van de Wet arbeid vreemdelingen (WAV) en dient/dienen aan alle uit die wet voortvloeiende verplichtingen te voldoen. Het op het werk in te zetten personeel dient in bezit te zijn van de vereiste vergunningen en in het bijzonder, maar niet uitsluitend, de vereiste tewerkstellingsvergunning op grond van de WAV. De opdrachtnemer vrijwaart Stichting Yuverta van alle boetes, die Stichting Yuverta op grond van de WAV opgelegd krijgt.
- Op grond van de Wet Aanpak Schijnconstructies (WAS) kan de opdrachtgever aansprakelijk worden gehouden voor het betalen van het loon van werknemers van een (onder)aannemer. Opdrachtgever treft maatregelen om niet aansprakelijk te worden gesteld voor loonbetaling.
- Stichting Yuverta voert bij gunning geen prijsonderhandelingen. De Inschrijver heeft één gelegenheid een concurrerende prijs uit te brengen.
- De inschrijving mag niet tot stand zijn gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit dat of gedraging die in strijd is met de Nederlandse en Europese mededingingsregelgeving (collusie).
- Aan het indienen van de inschrijving zijn voor Stichting Yuverta geen kosten verbonden.
- Stichting Yuverta behoudt zich het recht voor, omwille van de transparantie en de eerlijke mededinging tussen de Inschrijvers, om aan onderling verbonden ondernemingen, die tegelijk en als concurrenten inschrijven op de aanbesteding, te vragen aan te tonen dat hun afhankelijkheidsverhouding hun inschrijving niet heeft beïnvloed. Indien blijkt dat er tussen hen aantoonbaar een verhouding van afhankelijkheid en aanzienlijke invloed bestaat, worden zij van deelname uitgesloten.

3.5 Communicatie

Alle communicatie in het kader van deze opdracht zal via TenderNed geschieden. Het is – **op straffe van uitsluiting** – niet toegestaan om in het kader van de aanbestedingsprocedure op een andere dan de in deze leidraad aangegeven wijze contact te zoeken met Stichting Yuverta of leden van de verantwoordelijke beoordelingscommissie, ter verkrijging van welke informatie dan ook.

4. Selectie van de Inschrijvers

Nadat de uiterste termijn voor inschrijving is verstreken, zullen de Inschrijvers op de hieronder genoemde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen worden beoordeeld. Indien de Inschrijver niet voldoet aan onderstaande minimumeisen, wordt de inschrijving niet verder meegenomen in de beoordeling. Stichting Yuverta behoudt zich het recht voor de ingediende referenties, bewijzen en dergelijke te verifiëren.

4.1 Uitsluitingsgronden

Er wordt eerst beoordeeld of op de Inschrijver niet een of meer van de in artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet genoemde omstandigheden van toepassing zijn. Door het ondertekenen van het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) verklaart de Inschrijver dat de hieronder vermelde uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn.

4.1.1 Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)

Door het overleggen van het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) hoeft de Inschrijver in de beoordelingsfase, op de referenties en het uittreksel kvk na, geen bewijsstukken (tenzij anders aangegeven) te overleggen. Wel gaat Inschrijver door het ondertekenen van het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) ermee akkoord dat Stichting Yuverta zich het recht voorbehoudt om op een later moment alsnog de winnende Inschrijver(s) te verplichten bewijsstukken omtrent de verklaring te overleggen.

Let op: vraag de “Gedragsverklaring aanbesteden” en “Verklaring nakoming fiscale verplichtingen” tijdig aan, het aanvragen van een gedragsverklaring of een verklaring van de Belastingdienst neemt enige tijd in beslag.

4.2 Geschiktheidseis(en)

Stichting Yuverta controleert de geschiktheid van de Inschrijvers op grond van criteria van economische- en financiële draagkracht, technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid.

Nr.	Geschiktheidseis
1.	Financiële en economische draagkracht, Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen. Indien u controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteits-verwachtingen. Stichting Yuverta kan na voorlopige gunning vragen om deze accountantsverklaring en de jaarrekening. Indien u niet controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig is, dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen, niet in gevaar komt. Bewijs: Stichting Yuverta kan na voorlopige gunning vragen om een jaarverslag.

Nr.	Geschiktheidseis
2.	Bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn tegen bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid met een dekking van minimaal € 1.250.000, - euro per gebeurtenis. Na voornemen tot gunning dient 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. Indien Inschrijver niet in het bezit is van de gevraagde aansprakelijkheidsverzekering 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 aansprakelijkheidsverzekering wordt gesloten. Inschrijver zegt een verzekering voor de duur van de raamovereenkomst niet op zonder voorafgaande toestemming van Stichting Yuverta. Evenmin wijzigt Inschrijver de voorwaarden waaronder deze verzekering werd aangegaan uit eigen beweging ten nadele van Stichting Yuverta. Bewijs: kopie polis blad van de afgesloten aansprakelijkheidsverzekeringen. Indien van toepassing ook de concerngarantie.
3.	Beroepsbevoegdheid De Inschrijver dient ingeschreven te zijn in een handelsregister van een Kamer van Koophandel of een in de lidstaten vergelijkbaar instituut. Degene die de inschrijving ondertekent dient, blijkens het uittreksel van het handelsregister tekenbevoegd te zijn, dan wel schriftelijk gevolmachtigd te zijn te ondertekenen door degene die volgens het handelsregister tekenbevoegd is. Bewijs: Uittreksel KvK.
4.	Branchevereniging Inschrijver neemt deel aan de branchevereniging ANVR. Bewijs: Kopie deelname verklaring branchevereniging ANVR.
5.	Lidmaatschap Inschrijver beschikt een van lidmaatschap SGRZ. Bewijs: Kopie lidmaatschap SGRZ.
6.	Calamiteitenfonds Inschrijver is aangesloten bij het calamiteitenfonds of vergelijkbaar. Bewijs: Kopie deelname calamiteitenfonds of gelijkwaardig.

Nr.	Geschiktheidseis
7.	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid De Inschrijver voldoet aan de volgende eisen en overlegt de daarbij behorende bewijsstukken waaruit blijkt dat voldoende kennis en vaardigheden in de onderneming aanwezig zijn om een opdracht als bedoeld in deze Aanbestedingsleidraad volledig tot stand te kunnen brengen. Inschrijver beschikt over drie vergelijkbare referentieopdrachten die zijn uitgevoerd in de afgelopen vier jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving (als bedoeld in de planning) waarin de volgende kerncompetenties zijn vervat: Kerncompetentie 1: Inschrijver beschikt over ervaring met het adviseren, organiseren, begeleiden, bemiddelen en reserveren van meerdaagse (groeps)reizen voor <u>één gecontracteerde onderwijsorganisatie</u> in zowel binnen- als buitenland, waar u minimaal 5 groepen van minimaal 30 personen in het hoogseizoen april/mei voor heeft georganiseerd. Kerncompetentie 2: Inschrijver beschikt over ervaring met het adviseren, organiseren, begeleiden, bemiddelen en reserveren van meerdaagse (groeps)reizen bij maximaal 3 gecontracteerde organisatie in zowel binnen- als buitenland, waar u minimaal 15 groepen (totaal van de 3 contractanten tezamen) per week (totaal 7 weken) van minimaal 30 personen in het hoogseizoen april/mei op reis heeft. Kerncompetentie 3: Inschrijver beschikt over één gecontracteerde organisatie met een omzet van minimaal € 650.000,- op jaarbasis. Inschrijver toont aan dat hij over voldoende technische en beroepsbekwaamheid beschikt, door middel van het indienen van referentieopdrachten conform het format van Bijlage "Referentieopdracht". In de beschrijving van de betreffende referentieopdrachten, dient u in te gaan op de betreffende kerncompetentie, duur en de omvang van de uitgevoerde opdrachten. Het is niet toegestaan dat Stichting Yuverta (of voormalig CITAVERDE College, Helicon Opleidingen en Stichting Wellant College) als referent wordt gebruikt. Indien u beschikt over een referentieopdracht die verschillende kerncompetenties omvat, mag u deze referentieopdracht voor de verschillende kerncompetenties opgeven, mits voldaan wordt aan de eisen die gesteld zijn aan de betreffende kerncompetenties.

5. De gunning

Nadat de Inschrijvers zich op basis van de hiervoor vermelde criteria hebben gekwalificeerd, dienen de inschrijvingen onvoorwaardelijk aan alle eisen te voldoen. Inschrijvingen die niet onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoen, worden niet meegenomen in de verdere beoordeling.

5.1 Gunningscriteria

Voor de beoordeling van de gunningscriteria geldt het principe van beste prijs-kwaliteitverhouding (BVPK). Ter bepaling van de BVPK zijn naast de prijs ook kwaliteitscriteria gedefinieerd. Per criteria is een weging weergegeven.

De verhouding kwaliteit/prijs die wordt gehanteerd bij deze aanbesteding is **20% Prijs en 80% kwaliteit**. Inschrijver zal beoordeeld worden op de volgende onderwerpen:

Prijs/Kwaliteit verhouding	Maximaal aan punten
Prijs	20
Kwaliteit	80
Uitwerken Casus	20
Werkwijze	30
Implementatieplan	15
Duurzaamheid	10
Certificering duurzaamheid	5
Totaal	100

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.

5.2 Programma van eisen

De Inschrijvers dienen aan elk van de onderstaande eisen te voldoen. Hiervoor dient het UEA rechtsgeldig ondertekend te worden.

Nr.	Beschrijving eisen t.a.v. Pakketreizen
1.	Randvoorwaarden voor pakketreizen binnen Europa - Is de bestemming bereikbaar in 6 uur met de trein/bus? Naar deze bestemmingen wordt niet gevlogen. - Is de bestemming bereikbaar in 8 uur met de trein/bus? Naar deze bestemmingen wordt bij voorkeur niet gevlogen. - Wordt er toch gevlogen dan wordt er bij voorkeur gevlogen met een maatschappij die hoog scoort op de Dow Jones Sustainability index (Air France/KLM in 2019 nummer 1). - Bij een aanvraag voor een pakketreis biedt de Inschrijver alleen de reismogelijkheid per trein/bus aan, wanneer: de enkele reistijd per trein van treinstation standplaats (=schoollocatie) tot treinstation bestemmingsadres 6 uur of minder bedraagt volgens de dienstregeling van de snelste verbinding of de afstand van standplaats tot bestemmingsadres 500 km of minder bedraagt, - Voor binnenlands vervoer ter plekke (inkomend of uitgaand) wordt de voorkeur gegeven voor openbaar vervoer, tenzij Besteller specifiek vraagt om ander vervoer dan openbaar vervoer.
2.	Randvoorwaarden voor pakketreizen buiten Europa Bij reizen buiten Europa wordt waar mogelijk gevlogen met een maatschappij die hoog scoort op de Dow Jones Sustainability index (Air France/KLM in 2019 nummer 1).

3.	Inschrijver zorgt na verzoek tot een reisvoorstel van Besteller binnen tien werkdagen, een uitgewerkte offerte (gestandsdoeningstermijn van 10 werkdagen) welke aan de Besteller wordt verstuurd. De offerte voldoet aan de gevraagde aspecten en gestelde eisen.
4.	Inschrijver kan relevante reisalternatieven inzichtelijk maken ten behoeve van uitgebracht offerte, indien Stichting Yuverta hier om vraagt binnen 5 werkdagen gerekend vanaf het moment waarop bij de Inschrijver bekend is wat de wijziging in moet houden.
5.	In de offerte dient de Inschrijver alle bijkomende kosten (zoals parkeergelden, tol etc.) separaat te vermelden. Er mogen achteraf geen additionele kosten in rekening worden gebracht.
6.	In de offerte dient alle relevante informatie te worden gegeven om de Besteller op locatie in het besluitvormingsproces te ondersteunen. Het betreft de volgende informatie omtrent het verblijf: - Compleet reisschema, incl. aankomst- en vertrekdatum; - Plaats van vertrek en aankomst; - Uitvoerende vervoersmaatschappijen; - Meest gunstige reisoptie met prijsvermelding (indien van toepassing met btw-vermelding); - Prijs met uitsplitsing van tarief en (luchtvaart)belasting en overige toeslagen. - Naam van de accommodatie (hotels, pensions, jeughostels andere accommodaties in het buitenland); - Locatiegegevens, eventueel afstand tot reisdoel (indien bekend); - Aantal geboekte overnachtingen; - Kamertype (standaard niet roken); - Verzorgingstype (standaard met ontbijt); - Beschrijving van de kwaliteit (bijvoorbeeld aantal sterren) van accommodatie; - Eventuele alternatieve accommodaties met toelichting op afwijkende prijs (indien van toepassing met btw-vermelding)/uitstoot/comfort/reisduur; - Een uitgewerkt activiteitenprogramma.
7.	Bij elke reservering dient door Inschrijver <u>melding</u> te worden gemaakt van een eventuele visumplicht, geldigheid van reisdocumenten en benodigde verzekeringen (excl. reisverzekering). Indien gewenst en niet in strijd met de AVG, dient door Inschrijver een visumaanvraag geregeld te worden.
8.	Bij elke reservering dient door Inschrijver <u>melding</u> gemaakt te worden van een eventueel inentingsadvies conform de GGD.
9.	De Inschrijver stuurt reizigers die reizen naar medium/hoog (oranje/rood) risico bestemmingen, volgens RIVM richtlijnen, informatie ten aanzien van veiligheid.
10.	Inschrijver moet, indien gewenst, een reis- en/of annuleringsverzekering kunnen afsluiten voor de reizigers.
11.	Tijdens een reis en/of verblijf is er 24/7 een (telefonisch) aanspreekpunt beschikbaar voor Stichting Yuverta en haar reizigers (voor eventuele noodgevallen en calamiteiten tijdens de reis).
12.	Inschrijver is verplicht altijd na te gaan of betaalde bedragen voor bijvoorbeeld niet gebruikte (delen van) tickets of annuleringen geheel of gedeeltelijk kunnen worden teruggevorderd, en zorgt ervoor dat deze terug te vorderen bedragen daadwerkelijk aan Stichting Yuverta worden geretourneerd. Dit geldt ook voor bijvoorbeeld de belastingen/taxes die op dergelijke tickets/coupons zijn doorbelast, ook als het ticket zelf niet terug te vorderen is.
13.	Stichting Yuverta behoudt zich het recht voor om opgegeven prijzen ten aanzien van de offerte van de Inschrijver steekproefsgewijs te toetsen aan de markt. In geval van significante afwijkingen (10% of meer) wordt Inschrijver gevraagd het prijsverschil te verklaren aan Contractmanager.
14.	Stichting Yuverta kan aanspraak maken op alle EU-rechten die voor pakketreizen gelden.
15.	Combinatieboekingen (bv congres met reis en verblijf) moeten tot de mogelijkheden behoren. Het staat Stichting Yuverta vrij om een deel van de combinatie te boeken bij de Inschrijver bijvoorbeeld omdat een dagprogramma, inclusief eten door samenwerkingsverband wordt georganiseerd.
16.	Inschrijver beschikt over de mogelijkheid om de CO2-uitstoot van de Yuverta-reizen bij te houden en te delen in een rapportage.

Nr.	Beschrijving t.a.v. algemene eisen
17.	Inschrijver verklaart door het indienen van een inschrijving expliciet dat hij voldoet aan de in de aanbestedingsleidraad, inclusief de daarbij behorende bijlage(n), genoemde voorwaarden en eisen die aan de opdracht zijn gesteld.
18.	Inschrijver houdt zich aan alle relevante wet- en regelgeving dan wel draagt zorg dat haar onderaannemer(s) zich houden aan relevante wet- en regelgeving ten aanzien van uitvoering werkzaamheden.
19.	Inschrijver beschikt over een calamiteitenplan.
20.	Inschrijver beschikt over een klachtenregeling.
21.	Indien opdrachtnemer gebruik wenst te maken van onderaannemers, dient opdrachtnemer te allen tijde de onderaannemer ter goedkeuring voor te leggen aan opdrachtgever
22.	Inschrijver is in staat alle operationele activiteiten uit te voeren die met de gevraagde dienstverlening samenhangen.
23.	Inschrijver is in het weekend en op feestdagen bereikbaar voor calamiteiten, spoed en noodaanvragen.
24.	Het proces van aanvraag, offerte, bevestiging en reservering en afronding van transacties dient plaats te vinden met een uniek ordernummer voor de aanvraag, en kan alleen plaats vinden wanneer hieraan een verplichting in de financiële administratie van Stichting Yuverta is gekoppeld. Mondelinge (telefonische) contacten kunnen alleen worden toegepast als informatievraag en/of afstemming.

Nr.	Beschrijving eisen t.a.v. managementinformatie												
25.	Inschrijver zal na uitvoering van dienstverlening een kort enquête formulier versturen zodat de reis geëvalueerd wordt. In de enquête komen minimaal de volgende zaken aan de orde: - Beoordeling van de kwaliteit van de dienstverlening - Verbeterpunten voor toekomstige opdrachten												
26.	Inschrijver levert 2 keer per jaar kosteloos managementrapportages incl. analyse met verbeterpunten/plan van aanpak aan welke op verzoek van Stichting Yuverta aangepast kunnen worden. De rapportages dienen minimaal de volgende informatie te bevatten: - Aantal boekingen per locatie - Financieel overzicht per locatie - Aantal klachten/calamiteiten - Aantal geboekte toegangskaarten - Verslaglegging vanuit uitgevoerde dienstverlening - Aantal geboekte (vlieg)reizen - CO2 uitstoot Yuverta - Aantal geboekte Accommodaties - Totale omzet reis- en verblijf (excl. Fee en incl. fee) - Analyse enquêtes												
27.	De overlegstructuur er als volgt uit: <table><tr><th>Niveau</th><th>Frequentie</th><th>Contactpersoon</th><th>Onderwerpen</th></tr><tr><td>Operationeel</td><td>Zo vaak als nodig</td><td>Bestellers en vakdocenten</td><td> - Offertes; - Dagelijkse gang van zaken; - Klachten. </td></tr><tr><td>Tactisch</td><td>Per half jaar</td><td>Contractmanager</td><td> - Kwaliteit van dienstverlening (middels monitoring KPI's); - Evaluatie samenwerking; - Knelpunten: kwalitatief, financieel, personeel. - Verbeterpunten (kwaliteit en energie). - Ontwikkelingen in de markt. </td></tr></table>	Niveau	Frequentie	Contactpersoon	Onderwerpen	Operationeel	Zo vaak als nodig	Bestellers en vakdocenten	- Offertes; - Dagelijkse gang van zaken; - Klachten.	Tactisch	Per half jaar	Contractmanager	- Kwaliteit van dienstverlening (middels monitoring KPI's); - Evaluatie samenwerking; - Knelpunten: kwalitatief, financieel, personeel. - Verbeterpunten (kwaliteit en energie). - Ontwikkelingen in de markt.
Niveau	Frequentie	Contactpersoon	Onderwerpen										
Operationeel	Zo vaak als nodig	Bestellers en vakdocenten	- Offertes; - Dagelijkse gang van zaken; - Klachten.										
Tactisch	Per half jaar	Contractmanager	- Kwaliteit van dienstverlening (middels monitoring KPI's); - Evaluatie samenwerking; - Knelpunten: kwalitatief, financieel, personeel. - Verbeterpunten (kwaliteit en energie). - Ontwikkelingen in de markt.										

				- Tactische managementinformatie.
	Strategisch	Jaarlijks	Contractmanager en Contracteigenaar.	- Contractafspraken. - Door de contractmanager geëscaleerde klachten en vraagstukken. - Verbeterpunten. - Strategische managementinformatie. - Evaluatie Overeenkomst.
28.	Inschrijver wijst één vaste contactpersoon (accountmanager) aan welke als eerste aanspreekpunt voor de contractmanager fungeert.			

5.3 Subgunningscriteria

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

5.3.1 Subgunningscriteria 1: Invulling Casus

Stichting Yuverta wenst inzicht te krijgen op welke wijze de Inschrijver invulling geeft aan een bepaalde reisopdracht. Om hier inzicht in te krijgen heeft Stichting Yuverta een casus omschreven.

Inschrijver wordt verzocht om ten aanzien van de casus een voorstel uit te werken dat binnen het budget past (maximaal twee enkelzijdige pagina's A4 benutten, prijsvoorstel mag apart worden toegevoegd als bijlage en behoort niet tot de genoemde twee pagina's). Dit betreft een voorstel voor een reis die aan de randvoorwaarden voldoet zoals deze door Stichting Yuverta is opgesteld in de casus. Stichting Yuverta gaat ervan uit dat Inschrijver zich inspant om de meest duurzame optie ook praktisch en economisch haalbaar te maken.

Geef een reis- en prijsvoorstel (prijsvoorstel is exclusief fee en enkel om te controleren of de prijzen binnen budget en realistisch zijn) inclusief accommodaties, vervoer en programma en eventuele toegangskaarten. In de uitwerking dient gelet te worden op het volgende:

- Een uitgewerkt programma met prijsvermelding (zoals beschreven in eis 6);
- De Inschrijver dient na te denken over de reisafstanden tussen de bezienswaardigheden en daarvoor een planning op te stellen.
- Benodigde reisadvies en benodigdheden m.b.t. het uitgevraagde;

Bij beoordeling wordt gelet of de uitwerking van de casus de behoefte van de Besteller vervult. Hierbij staan de volgende vragen centraal:

- Is de invulling kwalitatief naar wens? Bieden de gekozen opties voldoende gemakken voor de reizigers?
- Hoeveel kan er worden gedaan met het budget dat beschikbaar is gesteld?
- Creativiteit van de inschrijver

Casebeschrijving 2 - 5-daagse reis naar Berlijn voor 150 personen

Locatie Eindhoven vmbo en locatie Den Bosch vmbo wensen een excursie te organiseren naar Berlijn. Hieraan zullen naar verwachting ongeveer 150 vierdejaars vmbo leerlingen (voornamelijk 15/16 jarige) en 16 begeleidende docenten deelnemen. Deze excursie vindt plaats in de laatste week van september. De excursie is volledig gericht op vakgerichte excursies waarin de praktijkvakken aan bod komen.

Budget: €275,- per persoon

Uitgangspunten met de accommodatie:

- Hostel/accommodatie/jeugdaccommodatie in Berlijn waar voldoende bedden beschikbaar zijn;
- Overnachtingen accommodatie met minimaal 3* inclusief ontbijt.
- Mogelijkheid voor leerlingen om zelf te koken.

Uitgangspunten voor de reis (vervoer):

- Vertrek op maandagochtend vanuit locatie Eindhoven en Den Bosch en retour vrijdagochtend in dezelfde week;
- Vervoer voor alle deelnemers voor het bezoeken van verschillende bezienswaardigheden in Berlijn. De touringcarbussen zijn gedurende de gehele reis beschikbaar en vervoeren de leerlingen en begeleiders naar de verschillende bezienswaardigheden.

Uitgangspunten voor programma:

- Avondeten voor de 1e en 2e avond in Berlijn dienen geregeld te zijn voor tenminste 150 personen tegelijkertijd op 3 locaties bij elkaar in de buurt (3e en 4e avond wordt zelf ter plaatse geregeld door de leerlingen aangezien ze zelfstandig kunnen koken);
- Bussen stoppen op woensdag en donderdag bij een supermarkt waar de leerlingen inkopen kunnen doen om 's avonds zelfstandig te koken;
- Dagprogramma voor dinsdag, woensdag en donderdag, voldoet aan de volgende eisen:
 - Activiteiten gericht op de tweede wereld oorlog;
 - Activiteiten gericht op de cultuur van Berlijn;
 - Donderdag middag kunnen de leerlingen zelfstandig gaan shoppen op de Kurfürstendamm;
 - Dierentuin Bahnhof Zoo (incl. Aquarium);

5.3.2 Subgunningscriteria 2: Werkwijze

Stichting Yuverta is op zoek naar een partij waarbij ze worden ontzorgd. De werkwijze van de Inschrijver speelt hierin een grote rol.

De inschrijver beschrijft in een plan van aanpak (maximaal drie enkelzijdige pagina's A4 benutten) de volgende aspecten:

- De werkwijze vanaf het moment dat de schriftelijke aanvraag via AFAS bij hen binnen komt tot het moment dat de reizigers weer veilig in Nederland terug zijn. Welke toegevoegde waarde heeft de inschrijver bij de dienstverlening zoals deze in de aanbesteding wordt gevraagd?;
- Hoe wordt omgegaan met het op het laatste moment (enkele dagen voorafgaand aan het vertrek) wijzigen van de reizigers. Dit kan zijn het aantal studenten, leerlingen en docenten die op reis gaan maar ook de personen (dus de namen) die op reis gaan.
- Hoe zorgt de Inschrijver dat alle kosten die met de reis gemoeid zijn via de Inschrijver bij Stichting Yuverta in rekening wordt gebracht. Denk hierbij bijvoorbeeld aan dinerkosten die gedurende de reis worden gemaakt of zakgeld dat de leerlingen/studenten ontvangen.

In de beoordeling wordt gelet op:

- De mate Yuverta wordt ontzorgt in het hele proces vanaf de start totdat de reizigers in Nederland zijn.
- Flexibiliteit van de inschrijver.

5.3.3 Subgunningscriteria 3: Het implementatieplan

Stichting Yuverta heeft de behoefte om binnen de nieuwe organisatie met een generiek pakket te werken. Dit wil zeggen 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.

Stichting Yuverta wenst een goede start vanaf de samenwerking met Opdrachtnemer. Stichting Yuverta vraagt van de Inschrijver een helder, gestructureerd en leesbaar implementatieplan waarin de Inschrijver een beschrijving van de te ondernemen activiteiten, de mate waarin opdrachtnemer betrokken wordt, de aanpak, risico's en de beheersmaatregel en de planning uitwerkt.

Hierbij dient rekening gehouden te worden met het feit dat docenten gewend zijn om nu individueel een reis samen te stellen.

Vanuit Yuverta is er een implementatieteam aanwezig onder leiding van een implementatiemanager met als doel het begeleiden van de implementatie en de dienstverlening laten landen in de organisatie. Enkele Bestellers zullen zitting nemen in dit implementatieteam.

Aan de volgende punten moet minimaal aandacht worden gegeven:

- Inschrijver beschrijft op een heldere, realistische, gedetailleerde en volledig uitgewerkte wijze hoe de overeenkomst wordt geïmplementeerd binnen de eigen organisatie;
- Inschrijver beschrijft op een heldere, realistische, gedetailleerde en volledig uitgewerkte wijze hoe de overeenkomst wordt geïmplementeerd binnen Stichting Yuverta;
- Inschrijver beschrijft de verwachte medewerking van Stichting Yuverta inclusief tijdsinvestering;
- Inschrijver neemt een realistische en specifieke planning op;
- Inschrijver benoemt de 3 grootste risico's die je ziet tijdens de implementatie incl. beheersmaatregelen.

Bij beoordeling wordt onder meer gekeken naar:

- De mate waarin er wordt verwacht dat de implementatie succesvol zal verlopen;
- De mate waarin beschreven is op welke momenten en op welke wijze(n) de Opdrachtgever wordt betrokken bij/geïnformeerd over de implementatie;
- De benoemde risico's realistisch zijn en de bijbehorende beheersmaatregelen passend.
- Het implementatieplan en de planning realistisch is en past binnen de wensen en de aard van de organisatie (onderwijs).

Inschrijver mag voor de beantwoording maximaal twee enkelzijdige pagina's gebruiken. Planning mag als bijlage worden toegevoegd en behoort niet tot de genoemde twee pagina's.

5.3.4 Subgunningscriteria 4: Duurzaamheid

Duurzaamheid staat hoog op de agenda van Stichting Yuverta. Het leveren van een actieve bijdrage aan een duurzame wereld is een hoofddambitie 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 de CO2 compensatie zichtbaar kan maken aan Stichting Yuverta;
- Inschrijver duurzaamheidsdoelstellingen vertaalt naar de keuzes voor een Besteller van Stichting Yuverta;
- De eigen duurzaamheidsdoelstellingen van Inschrijver meetbaar zijn en worden gemonitord;
- Inschrijver zich gaat ontwikkelen in de toekomst;

Bij de beoordeling wordt gekeken naar:

- De mate waarin de Inschrijver duurzaamheid heeft ingebed in zijn organisatie en de stappen die worden gezet in de toekomst;
- De mate waarin de activiteiten omtrent duurzaamheid van de Inschrijver Yuverta helpen haar duurzaamheidsdoelstelling te behalen.

Inschrijver mag voor de beantwoording maximaal twee enkelzijdige pagina's gebruiken.

Certificering duurzaamheid

Inschrijver vermeld in zijn beschrijving van subgunningscriteria 4 Duurzaamheid of hij in bezit is van een duurzaamheid certificeringen/keurmerk zoals CO2-prestatieladder, Green Key, Travelife of gelijkwaardig. Indien Inschrijver in het bezit is van één van de certificeringen/keurmerken ontvang deze 5 punten indien inschrijver niet in het bezit is van één van de duurzaamheid certificeringen/keurmerken ontvangt deze 0 punten.

5.4 Beoordeling kwalitatief deel van de inschrijving

De beoordeling van de antwoorden op Subgunningscriteria uit paragraaf 5.3 zal geschieden door de beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie bestaat uit twee Teamleiders Administratie en Facilitaire Ondersteuning, een Management assistent en een Docent.

De inkoopadviseur beoordeelt niet inhoudelijk maar ziet erop toe dat het beoordelen van de inschrijvingen op een objectieve, transparante en non-discriminatoire wijze plaatsvindt.

De verschillende (sub)gunningscriteria voor kwaliteit krijgen een bepaalde waarde mee uitgedrukt in punten. Het aantal behaalde punten per (sub)gunningscriteria wordt bepaald aan de hand van de waardering op de (sub)gunningscriteria. De punten van de (sub)gunningscriteria bij elkaar opgeteld is het totaal aantal punten dat de inschrijver scoort op kwaliteit.

Bij het indienen van de subgunningscriteria maakt de Inschrijver gebruik van een algemeen lettertype Arial en lettergrootte 10 pts, enkelzijdig pagina's, conform de maximale pagina's zoals genoemd per Subgunningscriteria;

De beoordeling wordt gedaan door de beoordelingscommissie. De leden van de beoordelingscommissie kennen ieder afzonderlijk voor de gunningscriteria een waardering toe.

Na de individuele beoordeling volgt een consensusoverleg met de beoordelingscommissie en zal per inschrijver en per gunningscriterium een definitieve score op basis van consensus worden toegekend. De prijzen zijn niet bekend bij de beoordelingscommissie. De punten voor prijs worden door de inkoopadviseur vastgesteld en gedeeld met de beoordelingscommissie.

Waardering	Evaluatie	Punten
Slecht	De Inschrijver heeft het gevraagde niet in beschouwing genomen en/of niet uitgewerkt. De uitwerking sluit niet aan bij de aard van de gevraagd dienstverlening/oplossing of biedt voor Yuverta geen meerwaarde.	0% van het maximale puntenaantal
Matig	De Inschrijver heeft slechts een klein deel van het gevraagde in beschouwing genomen en /of beperkt uitgewerkt. De uitwerking sluit beperkt aan de aard van de gevraagde dienstverlening/oplossing of biedt Yuverta nauwelijks meerwaarde.	25 % van het maximale puntenaantal
Voldoende	De Inschrijver heeft een belangrijk deel van het gevraagde in beschouwing genomen en/of beperkt uitgewerkt. De uitwerking sluit voldoende aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening/oplossing en biedt Yuverta enige meerwaarde.	50% van het maximale puntenaantal
Goed	De Inschrijver heeft het gevraagde vrijwel geheel in beschouwing genomen en vrijwel volledig uitgewerkt. De uitwerking sluit grotendeels aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening/oplossing en biedt Yuverta veel meerwaarde.	75% van het maximale puntenaantal
Uitstekend	De Inschrijver heeft het gevraagde geheel in beschouwing genomen en volledig uitgewerkt. De uitwerking getuigt van inlevingsvermogen in de situatie en vraagstelling van Yuverta. De uitwerking sluit volledig aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening/oplossing en biedt Yuverta extra veel meerwaarde.	100% maximale puntenaantal

Opmerkingen:

Met "overeenkomen" wordt zowel een kwalitatieve als een kwantitatieve beoordeling bedoeld. Met "gevraagde" wordt bedoeld dat hetgeen omschreven duidelijk, reëel en overtuigend is.

5.5 Beoordeling prijs

De Inschrijver wordt gevraagd om het prijzenblad in te vullen. Inschrijver mag per categorie één (1) opslagpercentage (fee) handhaven voor de te leveren dienstverlening. Bij het invullen van het prijzenblad dient de Inschrijver met de volgende uitgangspunten rekening te houden:

- Fee voor de dienstverlening van de Inschrijver wordt berekend over de exclusief btw-prijzen (indien BTW van toepassing is);
- Fee voor de dienstverlening van de Inschrijver is een percentage over de totale offerte, ongeacht voor hoeveel personen de offerte wordt uitgebracht;
- Uitdrukking van de Fee mag tot maximaal twee decimalen (dus bijvoorbeeld 7,45 %)
- Fee voor de dienstverlening van de Inschrijver is all-in, dus inclusief het boeken, reserveren, wijzigen en/of annuleren (handeling Inschrijver) van accommodaties en vervoer in het binnen en buiten.
- Fee voor de dienstverlening van de Inschrijver mag gedurende het contract niet worden geïndexeerd;

De beoordeling vindt plaats op basis van het principe 'Relatieve beoordeling'.

Bij deze methode wordt de score, ook voor de prijs, uitgedrukt in punten.

In de uitvraag van prijs wordt een verdeling gemaakt op basis van de totale reissom. De inschrijver dient voor drie categorieën een Fee in te dienen.

Het gaat om de volgende categorieën:

- Reissom tot € 10.000,-
- Reissom tot € 20.000,-
- Reissom boven € 20.000,-

Bij de beoordeling van de prijs (Fee) wordt de volgende formule gebruikt:

Fee reissom tot € 10.000,-

Score = $7,5 \times (1,8 - (\text{prijs Inschrijver} / \text{Inschrijving met laagste prijs}))$

Fee reissom tot € 20.000,-

Score = $7,5 \times (1,8 - (\text{prijs Inschrijver} / \text{Inschrijving met laagste prijs}))$

Fee reissom boven € 20.000,-

Score = $5 \times (1,8 - (\text{prijs Inschrijver} / \text{Inschrijving met laagste prijs}))$

5.6 Voorbeeld inschrijving

Kwalitatief deel van de inschrijving

Subgunningscriteria Pakketreizen	Inschrijver A	Inschrijver B	Inschrijver C	Max punten	aantal
Casus	10	15	20	20	
Werkwijze	7,5	15	22,5	30	
Implementatieplan	11,25	15	7,5	15	
Duurzaamheid	5	5	10	10	
Certificering duurzaamheid	5	5	0	5	
Totaal	38,75	55	60	80	

Verdeling punten:

Gunningscriterium	Slecht	Matig	Voldoende	Goed	Uitstekend
Casus	0	5	10	15	20

Werkwijze	0	7,5	15	22,5	30
Implementatieplan	0	3,75	6,5	11,25	15
Duurzaamheid	0	2,5	5	7,5	10
Ja			Nee		
Certificering duurzaamheid	5		0		

Prijs deel van de inschrijvingen

	Inschrijver A		Inschrijver B		Inschrijver C		Max te behalen punten
	Inschrijving	punten	Inschrijving	punten	Inschrijving	punten	
Fee tot € 10.000,-	10	7,5	11	5,25	18	0	7,5
Fee tot € 20.000,-	8	4,93	7	7,5	8	4,93	7,5
Fee boven € 20.000,-	6	3,55	5,5	5	7,5	2,18	5
Totaal punten Prijs		15,98		17,75		7,11	

Voorbeeld inschrijvingen

	Inschrijver A	Inschrijver B	Inschrijver C
Prijs	15,98	17,75	7,11
Kwaliteit	38,75	55	60
Totaal	54,73	72,75	67,11

In bovenstaand voorbeeld wordt Leverancier B de Opdrachtnemer en wordt met deze Inschrijver een raamovereenkomst afgesloten voor pakketreizen. De leverancier met het hoogste som van kwaliteit en prijspunten wordt de Opdrachtnemer.

Let op! Elke score wordt afgerond op twee decimalen. De afgeronde scores worden bij elkaar opgeteld.

Wanneer er twee Inschrijvers op de eerste plaats belanden, wordt opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste score voor kwaliteit. Indien Inschrijvers ex aequo op de eerste plaats eindigen en hetzelfde puntenaantal voor kwaliteit behaald hebben, zal Stichting Yuverta overgaan tot loting. De Inschrijvers ontvangen een schriftelijke uitnodiging voor deze loting.

5.7 Checklist bij inschrijving

De offerte van de Inschrijver dient in elk geval te bevatten:

Nr.	Omschrijving	Ondertekend JA / NEE
Inschrijving		
1	Uniform Europees aanbestedingsdocument	Ja

2	Referentieverklaring	Ja
3	Prijzenblad	Ja
4	Uitwerking Gunningscriteria	Nee
5	KvK	Nee
Na Voornemen tot gunnen		
1	een verklaring van de Belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden.	
2	Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan twee jaar.	
3	Accountant jaarrekening of jaarverslag	
6	Een kopie van de deelname branchevereniging: ANVR	
7	Een kopie van het lidmaatschap: SGRZ	
8	Een kopie van de deelname calamiteitenfonds	
9	Een kopie van de beroepsaansprakelijkheid verzekering	
10	Een kopie van de bedrijfsaansprakelijkheid verzekering	

Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Zie separate bijlage op TenderNed

Bijlage 2: Format Referenties

Zie separate bijlage op TenderNed

Bijlage 3: Prijzenblad

Zie separate bijlage op TenderNed

Bijlage 4: Concept Raamovereenkomst

Zie separate bijlage op TenderNed

Bijlage 5: Concept Verwerkersovereenkomst

Zie separate bijlage op TenderNed

Bijlage 6: Algemene Inkoopvoorwaarden Yuverta

Zie separate bijlage op TenderNed

Bijlage 7: Reizigersvoorwaarden ANVR

Zie separate bijlage op TenderNed

Bijlage 8: Adressenlijst Stichting Yuverta

Zie separate bijlage op TenderNed

Bijlage 9: Integriteitsverklaring Yuverta

Zie separate bijlage op TenderNed