

Uitnodiging tot Inschrijving

Europese aanbesteding Internationale studentenreizen

Openbare procedure

Grafisch Lyceum Utrecht

Auteur : Pro Mereor; Jos Plattel

Datum : 17 februari 2023

Project nr: 1233

Tenderned nr.: TN 383321

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of op enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Pro Mereor B.V. te Arnhem. Bij overtreding van het bovenstaande, wordt het auteursrecht geschonden.

Inhoudsopgave

DEFINITIES.....	3
1 ALGEMEEN	4
2 PROCEDUREVOORSCHRIFTEN	6
2.1 COMMUNICATIE.....	6
2.2 NOTA VAN INLICHTINGEN	6
2.3 VORMVEREISTEN INSCHRIJVING EN VOORWAARDEN	7
2.4 RECHTSVERWERKING EN KLACHTENPROCEDURE	9
3 BESCHRIJVING VAN OPDRACHT	10
4 BEOORDELINGSPROCEDURE	12
4.1 BEOORDELINGSTEAM	12
4.2 BEOORDELINGSPROCEDURE	12
5 UITSLUITINGSGRONDEN	14
6 GESCHIKTHEIDSEISEN	15
6.1 DOCUMENTEN GESCHIKTHEIDSEISEN BIJ INSCHRIJVING	15
6.2 BEWIJSSTUKKEN GESCHIKTHEIDSEISEN VOOR INSCHRIJVER BESTE PRIJS-KWALITEITSVERHOUDING	15
7 PROGRAMMA VAN EISEN	18
8 GUNNINGCRITERIA	21
8.1 WEGINGSFACTOREN	21
8.2 PROGRAMMA VAN WENSEN	21
8.3 SCOREBEREKENINGEN	25
9 OVERZICHT ANNEXEN.....	26
CHECKLIST AAN TE LEVEREN INFORMATIE/ INHOUD INSCHRIJVING.....	27

Definities

In deze Uitnodiging tot Inschrijving wordt een aantal begrippen gebruikt. Begrippen worden in de Uitnodiging tot Inschrijving met een hoofdletter geschreven. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gebruikt.

Tabel 1

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Grafisch Lyceum Utrecht te Utrecht
Aanbestedingswet	Actuele Aanbestedingswet zoals bekendgemaakt in het Staatsblad.
Adviseur	Pro Mereor B.V. te Arnhem (adviseur Aanbestedende dienst).
Annex	Bijgesloten document, dat integraal onderdeel uitmaakt van de Uitnodiging tot Inschrijving.
Beoordelingsteam	Afgevaardigden van Aanbestedende dienst, die gezamenlijk met Adviseur deze aanbesteding uitvoeren en ingediende Inschrijvingen beoordelen.
Inschrijver	Een natuurlijke- of rechtspersoon, (marktpartij of een combinatie van marktpartijen) die een inschrijving indient.
Inschrijving	Een aanbieding van Inschrijver uitgebracht aan Aanbestedende dienst gebaseerd op de eisen en wensen van Aanbestedende dienst zoals beschreven in deze Uitnodiging tot Inschrijving en de Nota(s) van Inlichtingen.
Nota van Inlichtingen	Een document waarin vragen van Inschrijvers en de antwoorden daarop zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen in de Uitnodiging tot Inschrijving en/of in de daaraan gerelateerde aanbestedingsdocumenten. De verstrekte Nota(s) van inlichtingen maken deel uit van de overeenkomst voor de opdracht die voortvloeit uit deze Aanbesteding.
Overeenkomst	Leveringsovereenkomst tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver betreffende de voorwaarden die gelden voor de levering gecombineerd met diensten door Inschrijver aan Aanbestedende dienst.
Prijzenblad	Excelbestand waarin de Inschrijver zijn tarieven/prijzen vermeldt.
Tickets	tickets/ entreebewijzen/ vouchers/toegangsbewijs

1 Algemeen

Algemeen

Deze Uitnodiging tot Inschrijving beschrijft de voorwaarden, eisen en wensen van Aanbestedende dienst met betrekking tot de Europese aanbesteding dienstverlening omtrent internationale studentenreizen. Deze aanbesteding wordt uitgevoerd met de openbare procedure en het gunningscriterium beste prijs- en kwaliteitsverhouding.

Deze aanbesteding wordt volledig digitaal aanbesteed via TenderNed. Meer informatie over volledig digitaal aanbesteden, staat beschreven in de Handleiding TenderNed (Annex I).

TenderNed biedt op verschillende, relevante onderdelen meerdere mogelijkheden tot het indienen van documentatie in relatie tot o.a. de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en gunningscriteria. De Aanbestedende dienst beperkt deze mogelijkheden in deze Uitnodiging tot Inschrijving en hanteert één (1) procedure, zie: 'Checklist aan te leveren informatie'.

Het Grafisch Lyceum Utrecht is een zelfstandige en kleinschalige vakschool die kwalitatief hoogwaardige technische en creatieve mbo-opleidingen verzorgt in de vakgebieden media, vormgeving en communicatie. Het Grafisch Lyceum Utrecht is nauw verbonden met de creatieve industrie en de grafimediabranche. De school volgt nieuwe ontwikkelingen in deze vakgebieden op de voet en vertaalt deze in uitdagend onderwijs dat aansluit op de vragen en wensen vanuit de branches. Het onderwijs kenmerkt zich door professionaliteit, kwaliteit, actualiteit en ondernemerschap. De betrokkenheid van alle medewerkers bij de student en bij het beroepenveld is hoog. Het Grafisch Lyceum Utrecht heeft als vakschool een goede en solide reputatie bij leerbedrijven, het beroepenveld en bij studenten. Meer informatie leest u op de website van het Grafisch Lyceum Utrecht: www.glu.nl

Doel, looptijd en omvang

Het doel van de Aanbestedende dienst is het selecteren en contracteren van één Inschrijver voor de levering/dienstverlening van dienstverlening omtrent internationale studenten reizen gedurende een initiële periode van 2 jaar. De raamovereenkomst biedt een éézijdige, optionele verlengingsmogelijkheid van 3 keer 1 jaar. De onderhavige opdracht in deze aanbesteding vertegenwoordigt een indicatieve jaarlijkse waarde van € 250.000,00 excl. BTW. Deze opdracht is niet onderverdeeld in percelen. Inschrijven op een gedeelte van de opdracht is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Herzieningsclausule

Aanbestedende dienst heeft de scope en omvang van deze aanbesteding vastgesteld op basis van een inschatting. Een aanpassing kan mogelijk leiden tot een verandering in de Uitnodiging tot Inschrijving. Indien deze aanpassing optreedt, zal in onderling overleg tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver bepaald worden wat de gevolgen zijn voor de tot dan toe uitgevoerde leveringen en/of diensten. Eventuele aanvullende en met deze aanbesteding verband houdende leveringen en/of diensten worden dan additioneel in opdracht gegeven, zonder dat daarvoor een nieuwe aanbesteding wordt doorlopen. Met deze bepaling wordt nadrukkelijk beoogd een herzieningsclausule op te nemen zoals bedoeld in art. 2.163c Aanbestedingswet.

Tijdsplanning

Voor deze aanbestedingsprocedure is onderstaande tijdsplanning opgesteld. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de aangegeven planning te wijzigen en zal Inschrijvers hierover informeren via TenderNed.

Tabel 2

Activiteit	Datum
Publicatie Aankondiging van Opdracht	17 februari 2023
Binnenkomst vragen Nota van Inlichtingen	13 maart 2023, 12.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen	27 maart, 2023
Binnenkomst Inschrijvingen	11 april 2023, 12.00 uur
Interview	25 april 2023, 13.00 – 17.00 uur
Mededeling gunningsbeslissing	15 mei 2023
Verificatie	Week 20 en 21, 2023
Gunning	5 juni 2023
Start leveringen diensten	6 juni 2023

2 Procedurevoorschriften

In dit hoofdstuk staat beschreven op welke wijze de aanbestedingsprocedure wordt uitgevoerd. De inschrijvingseisen en voorwaarden worden beschreven.

2.1 Communicatie

De Aanbestedende dienst maakt gebruik van het publicatieplatform TenderNed. Communicatie tijdens deze aanbesteding dient uitsluitend via de berichtenmodule van TenderNed te verlopen. Het is niet toegestaan, op straffe van uitsluiting van verdere deelname aan dit aanbestedingstraject, om andere functionarissen van de Aanbestedende dienst en/of Adviseur rechtstreeks te benaderen met vragen over deze aanbestedingsprocedure. Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk voor storingen van TenderNed. Inschrijver dient de acties waar een datum en/of tijdstip aan verbonden is op tijd uit te voeren. Informatie over de werking van TenderNed kan worden verkregen via de servicedesk van TenderNed: 0800-8363376 of per mail servicedesk@TenderNed.nl

2.2 Nota van Inlichtingen

Om de Uitnodiging tot inschrijving en bijlagen correct te interpreteren, worden Inschrijvers in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen. Van een goed geïnformeerde inschrijver wordt verwacht dat hij kennis heeft of zich laat informeren omtrent de basisbeginselen van aanbesteden. Een goede website hiervoor is: www.pianoo.nl. Hier vindt u vaak antwoord op uw algemene vragen.

Instructie indienen vragen:

- Voor het indienen van vragen dient Inschrijver gebruik te maken van het document: 'Template vraag en antwoord' (Annex VII).
- Vragen worden uitsluitend ingediend via de berichtenmodule van TenderNed. Inschrijver stuurt de van vragen voorziene Annex VII via de berichtenmodule toe aan Aanbestedende dienst.
- Vragen die te laat of op onjuiste wijze worden ingediend, worden niet in behandeling genomen.
- Vragen in de Nota van Inlichtingen worden uitsluitend in de Nederlandse taal gesteld.
- Bij iedere vraag, wordt een verwijzing naar een paragraaf en/of paginanummer van een document waar het onderwerp van de vraag betrekking op heeft, opgenomen.
- Er kan niet achteraf geklaagd worden of beroep worden gedaan wanneer verzuimd is om vragen te stellen over onvolkomenheden, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of anderszins gedurende de fase van Nota's van Inlichtingen. Na de fase van Nota's van Inlichtingen conformeert Inschrijver zich aan de uitleg van de Aanbestedende dienst.
- In een optionele tweede Nota van Inlichtingen mag Inschrijver slechts vragen stellen naar aanleiding van de beantwoording van vragen op de eerste Nota van Inlichtingen, etc. Inschrijver dient in de tweede Nota van Inlichtingen te verwijzen naar de vraag en het antwoord van de eerdere Nota van Inlichtingen.

Vragen die in de tweede Nota van Inlichtingen niet worden gesteld naar aanleiding van de beantwoording van eerdere vragen in de Nota van Inlichtingen worden niet in behandeling genomen.

2.3 Vormvereisten Inschrijving en voorwaarden

Bij indiening van een Inschrijving gelden de volgende eisen:

- Een Inschrijving dient tijdig volgens planning in TenderNed te worden ingediend.
- De Inschrijving dient volledig ingediend te worden in TenderNed. (Zie: Checklist aan te leveren informatie Inschrijving).
- Inschrijver gebruikt de bijgevoegde Annexen zonder het format, de inhoud, de lay-out, het lettertype, de lettergrootte en de regelafstand te veranderen.
- Inschrijver zorgt voor een paginanummering in de documenten

Een Inschrijver die niet voldoet aan één van de bovenstaande eisen, wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

De volgende voorwaarden zijn van toepassing op de aanbestedingsprocedure:

1. Wanneer Inschrijver tijdens deze aanbestedingsprocedure (tot en met gunning) uitstel van betaling aanvraagt, surseance van betaling aanvraagt of in staat van faillissement wordt verklaard, zal Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure en de eventueel reeds ingediende Inschrijving wordt terzijde gelegd.
2. Een Inschrijver die voorwaarden aan zijn Inschrijving verbindt, wordt uitgesloten.
3. Een Inschrijver deelt geen enkele informatie, welke in het kader van deze aanbesteding beschikbaar komt, aan Inschrijvers, derden en overige betrokkenen en geeft geen publiciteit aan deze aanbesteding of een mogelijke gunning, anders dan na schriftelijke toestemming van Aanbestedende dienst en na daadwerkelijke gunning.
4. De Aanbestedende dienst kan de voorlopige gunningsbeslissing op basis van gewijzigde inzichten intrekken of herzien.
5. Inschrijver staat borg voor de juistheid en volledigheid van alle gevraagde en geleverde informatie. Een onvolledige Inschrijving of een Inschrijving die afwijkt van de gestelde eisen of invulinstructies kan dit leiden tot de verklaring van een ongeldige Inschrijving. De Aanbestedende dienst kan Inschrijver verzoeken kleine omissies of vormfouten in de Inschrijving te herstellen binnen vijf (5) werkdagen na een daartoe strekkend verzoek. Als door Inschrijver niet aan dit verzoek wordt voldaan, leidt dit van rechtswege tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.
6. De Aanbestedende dienst wil deze aanbestedingsprocedure succesvol afronden. Echter, de Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure op ieder gewenst moment tijdelijk te staken en/of zonder gunningsplicht definitief te beëindigen. Aanbestedende dienst bepaalt van geval tot geval -afhankelijk van de aard van de aanbesteding, omstandigheden van de

beëindiging, type aanbestedingsprocedure, moment van beëindiging-, of een vergoeding van inschrijvingskosten gerechtvaardigd is.

7. De Aanbestedende dienst is gerechtigd de Overeenkomst met de Inschrijver met onmiddellijke ingang te beëindigen, wanneer uit een uitspraak van een rechter blijkt dat de (voorlopige/definitieve) gunningsbeslissing onrechtmatig is, of dat de Overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten kunnen door Inschrijvers geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van gederfde winst of andere schade worden ontleend.
8. In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en de Uitnodiging tot Inschrijving prevaleert het bepaalde in de Nota van Inlichtingen. Wanneer er meer Nota's van inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.
9. Aanbestedende dienst hanteert een wachtkamerbepaling gebaseerd op de vastgestelde rangorde naar aanleiding van de uitgevoerde beoordeling. In geval:
 - Na definitieve gunning van de opdracht blijkt dat Inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund -om welke reden dan ook- niet meer aan zijn (contractuele) verplichtingen kan voldoen, is de Aanbestedende dienst gerechtigd (het restant van) de opdracht -voor zover mogelijk- uit te laten voeren door de rechtmatig, opvolgende (op basis van de vastgestelde rangorde) Inschrijver van de oorspronkelijk, uitgevoerde aanbestedingsprocedure;
 - Na definitieve gunning sprake is van rechtsopvolging onder algemene of gedeeltelijke titel, ten gevolge van herstructurering van de onderneming, onder meer door overname, fusie of insolventie.

Is de Aanbestedende dienst gerechtigd (het restant van) de opdracht -voor zover mogelijk- uit te laten voeren door de rechtmatig, opvolgende (op basis van de vastgestelde rangorde) Inschrijver van de oorspronkelijk, uitgevoerde aanbestedingsprocedure, zonder dat voorafgaand aan die opdrachtverstrekking een (her)aanbestedingsprocedure noodzakelijk is. Deze Inschrijver wordt in dat geval gevraagd zijn oorspronkelijke Inschrijving gestand doen, dient te voldoen aan de oorspronkelijke gestelde criteria, maar mag de oorspronkelijke Inschrijving aanpassen (inclusief prijsaanpassing conform opgenomen indexering) mits deze niet wezenlijk wordt gewijzigd.

10. Het indienen van varianten of alternatieven is niet toegestaan en deze worden niet beoordeeld.
11. Mogelijkerwijs wordt gevraagd naar bijvoorbeeld merknamen, certificaten, octrooien, typen, fabricage procedés. Bij het lezen van voornoemde begrippen, is het gestelde in 'artikel 2.76 lid 2 Aanbestedingswet' van toepassing op die begrippen. Inschrijver dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste begrip 'daarmee gelijkwaardig' te lezen.
12. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de aanbesteding de randvoorwaarden van de Aanbesteding te wijzigen bij nieuwe inzichten of ontwikkelingen die daartoe aanleiding geven. In dat geval wordt Inschrijvers de mogelijkheid geboden om op basis van de nieuwe randvoorwaarden een Inschrijving te doen.

13. Wanneer voor deze Aanbesteding geen geschikte Inschrijvingen zijn ingediend, is de Aanbestedende dienst gerechtigd om de aanbestedingsprocedure te beëindigen en eventueel over te schakelen op de procedure van gunning via onderhandelingen.
14. Onderling contact, onderlinge afstemming van Inschrijvingen en informatie-uitwisseling tussen (adviseurs van) Inschrijvers is op straffe van uitsluiting gedurende deze aanbestedingsprocedure niet toegestaan.
15. Eventueel genoemde aantallen in deze Uitnodiging tot Inschrijving en/of bijbehorende Annexen zijn gebaseerd op bij Aanbestedende dienst bekende gegevens. Aan deze aantallen kunnen geen conclusies worden verbonden, noch (impliciete) rechten of afnamegaranties worden ontleend.

2.4 Rechtsverwerking en klachtenprocedure

Inschrijver dient te handelen zoals van een redelijk geïnformeerde en zorgvuldig handelend Inschrijver mag worden verwacht. Bij onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden dient Inschrijver voorafgaand aan de Inschrijving, om opheldering te vragen in de Nota's van Inlichtingen. Een en ander op straffe van verval van recht. De Aanbestedende dienst beantwoordt de vragen in de Nota's van Inlichtingen. Blijft naar de mening van de Inschrijver een inhoudelijke reactie uit of is Inschrijver het niet eens met de reactie dan kan Inschrijver:

- Een klacht indienen via de klachtencoördinator van de Aanbestedende dienst en dient kopie in via Klachtenloket GLU: klachtencoordinator@glu.nl
- Wanneer de Inschrijver zich niet kan verenigen met de reactie op de ingediende klacht, dan kan de Inschrijver zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie artikel 4.27 Aanbestedingswet), zoals deze door de Minister van Economische Zaken is ingesteld. Wanneer Inschrijver een klacht indient bij de hiervoor genoemde Commissie van Aanbestedingsexperts, verzoekt de Aanbestedende dienst de Inschrijver een afschrift van de ingediende klacht toe te zenden aan de Contactpersoon bij deze aanbestedingsprocedure.
- Als de Inschrijver het niet eens is met het oordeel van de Commissie van Aanbestedingsexperts dan kan een rechtsgang worden opgestart bij de in de Uitnodiging tot inschrijving voorgeschreven arrondissement en bevoegde rechter.

Inschrijver dient te allen tijde de volgende volgorde van stappen aan te houden:

1. Nota van Inlichtingen;
2. Klacht;
3. Commissie van Aanbestedingsexperts en/of rechtsgang.

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbesteding. De Aanbestedende dienst is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de aanbesteding. Een door de Commissie van Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de Aanbestedende dienst tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier vervolg aan wordt gegeven.

3 Beschrijving van opdracht

Het Grafisch Lyceum Utrecht is een zelfstandige en kleinschalige vakschool die kwalitatief hoogwaardige technische en creatieve mbo-opleidingen verzorgt in de vakgebieden media, vormgeving en communicatie. Het Grafisch Lyceum Utrecht is nauw verbonden met de creatieve industrie en de grafimediabranche. Samenwerking met regionale partners is belangrijk. De samenwerking heeft onder andere betrekking op de stagebedrijven. Veel van de GLU-studenten lopen stage bij bedrijven in de regio Utrecht. Daarnaast heeft het GLU een spilfunctie in de Utrecht Creative Community, samen met andere creatieve onderwijsinstellingen. Doel van deze community is het versterken van de creatieve sector in Utrecht.

De school volgt nieuwe ontwikkelingen in de vakgebieden media, vormgeving en communicatie op de voet en vertaalt deze in uitdagend onderwijs dat aansluit op de vragen en wensen vanuit de branches. Het onderwijs kenmerkt zich door professionaliteit, kwaliteit, actualiteit en ondernemerschap. De betrokkenheid van alle medewerkers bij de student en bij het beroepenveld is hoog. Het Grafisch Lyceum Utrecht heeft als vakschool een goede en solide reputatie bij leerbedrijven, het beroepenveld en bij studenten. Meer informatie leest u op de website van het Grafisch Lyceum Utrecht: www.glu.nl

De gevraagde dienstverlening bestaat uit: leveringen van diensten omtrent internationale studentenreizen.

De diensten bestaan uit:

- Advies omtrent internationale studentenreizen
- Organiseren en boeken van: reizen, accommodaties en activiteiten
- Levering van tickets en overige reisbescheiden
- Leveren van aanverwante diensten

Informatie over internationale studentenreizen.

- Annex XI Financieel kader excursies
- Reizen zijn altijd in een Europees land
- De reisduur varieert van 3 - 5 dagen
- De groepsgrootte varieert van 20-120 personen (mannen en vrouwen)
- Verhouding student: begeleider= 1:27 (maximaal)

Het GLU kent een reglement voor de studenten; deze is ingesloten in Annex XIII onder Richtlijnen studenten.

Tabel 3: Historische inkoopomzet

kalenderjaar	Inkoopomzet in €(excl. BTW)
2022	57.000
2021	0
2020	34.000
2019	153.000

De jaren 2020 t/m 2022 zijn lager al gevolg van de coronapandemie.

Per jaar worden er gemiddeld 7 buitenlandse werkweken georganiseerd.

Bestemmingen zijn (afstand vanaf Utrecht):

- Berlijn 635 kilometer
- Barcelona 1.515 kilometer
- Rome 1.611 kilometer
- Praag 856 kilometer
- Parijs 473 kilometer

De reizen vinden meestal plaats in april en september.

Projectdoelstellingen studiereizen:

- Samenwerken en onderlinge relaties versterken
- Buitenland ervaring opdoen en kennismaken met buitenlandse culturen
- Kennismaken met het creatieve en/of technische vakgebied in het buitenland
- Passende advisering
- Gunstige tariefstelling
- Efficiënte en effectieve werkwijze/samenwerking met de geselecteerde inschrijver
- Innovatieve aanpak en creativiteit bij het aanbod
- Verminderen van de uitvoeringslast voor het GLU
- Zo laag mogelijk financieel risico

Indien Aanbestedende dienst een opdracht/bestelling heeft te vergeven worden de gecontracteerde Inschrijver verzocht op basis van een Nadere offerteaanvraag een Nadere offerte in te dienen.

4 Beoordelingsprocedure

4.1 Beoordelingsteam

Aanbestedende dienst heeft voor de beoordeling van de Inschrijvingen een objectief en onafhankelijk Beoordelingsteam samengesteld. De namen van de leden van het Beoordelingsteam zijn anoniem om elke vorm van externe beïnvloeding op de beoordeling te voorkomen.

4.2 Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure omvat de volgende fasen:

Fase 1: Het openen van de Inschrijvingen

De kluis met ingediende Inschrijvingen wordt geopend waarvan proces-verbaal wordt opgesteld.

Fase 2: Controle Overige formulieren (Annex II)

Er wordt gecontroleerd of alle verplichte onderdelen in Overige formulieren (Annex II) correct en volledig zijn ingevuld. Bij ontbrekende of afwijkende gegevens biedt Aanbestedende dienst aan Inschrijver een herstelkans.

Fase 3: Controle op uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, programma van eisen

Er wordt getoetst of één (1) of meerdere van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden van toepassing zijn op Inschrijver. Ook wordt getoetst of Inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en onvoorwaardelijk akkoord gaat met het programma van eisen. Het niet voldoen aan één (1) of meer van de gestelde uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen of eisen in het programma van eisen, leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze procedure. Inschrijver dient hiertoe:

- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Annex VIII) te voorzien van de gevraagde informatie en bij te voegen aan de Inschrijving;
- De Ondertekeningspagina (Annex IX) te voorzien van de gevraagde informatie, rechtsgeldig te ondertekenen en bij te voegen aan de Inschrijving.

Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding als:

- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Annex VIII) niet volledig, niet correct en/of niet rechtsgeldig ondertekend, is bijgevoegd aan de Inschrijving;
- De Ondertekeningspagina (Annex IX) niet volledig, niet correct en/of niet rechtsgeldig ondertekend, is bijgevoegd aan de Inschrijving.

Fase 4: Controle volledigheid programma van wensen

In deze fase worden de uitwerkingen van het programma van wensen 'kwaliteit' en 'prijs' gecontroleerd op volledigheid. Het niet indienen van één of meerdere uitwerkingen ten aanzien van het programma van wensen 'kwaliteit', leidt tot een puntentoekenning van 0 op de betreffende en ontbrekende uitwerking. Als bij de uitwerking van het programma van wensen 'prijs', geen gebruik wordt gemaakt van het Prijzenblad (Annex III) of helemaal of gedeeltelijk niet wordt ingevuld, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Fase 5: Beoordeling kwaliteit en prijs

In deze fase worden de uitwerkingen van het programma van wensen 'kwaliteit' en 'prijs' beoordeeld. De beoordeling wordt gedaan volgens de beschrijving in hoofdstuk 8. De beoordeling vindt plaats in de volgende stappen en volgorde:

1. Fase 5a: Beoordeling kwaliteit
2. Fase 5b: Beoordeling prijs
3. Fase 5c: Beoordeling interactieve fase

Alleen Inschrijvers die op basis van de beoordeling van het schriftelijk gedeelte van het programma van kwaliteit een minimale puntentoekenning hebben behaald van 8 punten, worden uitgenodigd voor de interactieve fase (fase 5c).

Bij een gelijke eindscore wordt de hoogst scorende inschrijving op het programma van wensen - prijs als de winnende Inschrijving aangemerkt.

Fase 6: Verificatie van bewijsstukken (verificatiefase)

De Inschrijver met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding, wordt na de mededeling van gunningsbeslissing, verzocht om bewijsstukken aan te leveren (zie Hoofdstuk 5 en 6):

Als tijdens de verificatie blijkt dat op Inschrijver één (1) of meerdere van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden van toepassing is/zijn en/of door Inschrijver niet wordt voldaan aan één (1) of meerdere geschiktheidseisen, wordt Inschrijving van Inschrijver ter zijde gelegd en vindt er zo nodig een herbeoordeling plaats.

5 Uitsluitingsgronden

Met ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud dat alles wat in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemd staat volledig geldt voor Inschrijver op het moment van het indienen van de Inschrijving.

Instructie indienen Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij Inschrijving

Inschrijver voegt, op straffe van uitsluiting, een volledig en correct ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument toe aan de Inschrijving. Inschrijver dient hiertoe het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat beschikbaar is gesteld in de documentenbibliotheek (Annex VIII is een voorbeeld) en te voorzien van de benodigde informatie, op te slaan en als zodanig toe te voegen aan de Inschrijving.

Inschrijver klikt vanuit het 'Dashboard' op 'Eisen beantwoorden', klikt vervolgens onder het tabblad 'Overige documenten' en voegt vervolgens het volledig en correct ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument toe.

Gedragsverklaring Aanbesteden

In de verificatiefase verzoekt Aanbestedende dienst de Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding, om een Gedragsverklaring Aanbesteden. Wanneer Inschrijver deze niet in zijn bezit heeft, voldoet in eerste aanleg een kopie van de aanvraag. De Gedragsverklaring Aanbesteden is niet ouder dan twee (2) jaar vanaf dagtekening van het verzoek waarin om de bewijsstukken wordt gevraagd.

6 Geschiktheidseisen

Het niet voldoen aan één (1) of meer van de geschiktheidseisen leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze procedure.

6.1 Documenten geschiktheidseisen bij Inschrijving

Inschrijver wordt verzocht bij de Inschrijving de documentatie ten aanzien van de geschiktheid aan te leveren. Inschrijver levert bij de Inschrijving de volgende documenten aan als bewijs te voldoen aan de geschiktheidseisen:

- Een ingevuld referentieblad (Annex VI);
- Een ingevuld ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Annex VIII).

Instructie indienen geschiktheid eisen

Inschrijver voegt, een volledig ingevuld Referentieblad (Annex VI) en een volledig en correct ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Annex VIII), toe bij de Inschrijving.

Inschrijver klikt vanuit het 'Dashboard' op 'Eisen beantwoorden', klikt vervolgens onder het tabblad 'Overige documenten' en voegt vervolgens het ingevulde Referentieblad (Annex VI) en Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Annex VIII) toe.

6.2 Bewijsstukken geschiktheidseisen voor Inschrijver beste prijs-kwaliteitsverhouding

Alleen de Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding, wordt verzocht onderstaande uitwerkingen en bewijsstukken aan te leveren.

1) Geschiktheidseisen ten aanzien van beroepsbevoegdheid

Bewijs van Inschrijving Handelsregister

Inschrijver, evenals alle combinanten en onderaannemers, zijn ingeschreven in het handelsregister overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de Inschrijver is gevestigd. Als bewijsstuk dient Inschrijver een kopie van het uittreksel uit het handelsregister bij te voegen. Uit dit uittreksel dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid te blijken van degene die de Inschrijving heeft ondertekend. Wanneer de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit dit uittreksel, dient bij de Inschrijving een volmacht te zijn bijgevoegd waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van degene die ondertekent blijkt.

Inschrijver, overlegt op verzoek bij de verificatiefase een uittreksel van de Kamer van Koophandel waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt.

2) Geschiktheid ten aanzien van financiële bekwaamheid

Bewijs van verzekering voor bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheid

Inschrijver verklaart te beschikken over een afschrift van een recente polis, (niet ouder dan één (1) jaar) inclusief alle van toepassing zijnde polisvoorwaarden van een bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 500.000,00. Deze minimale dekking is per gebeurtenis en de uitbetaling is gelimiteerd tot maximaal tweemaal per jaar. Wanneer de Inschrijver hieraan niet kan voldoen, dient de Inschrijver een verklaring van zijn verzekeringsmaatschappij bij te voegen waarin deze aangeeft in geval van gunning de dekking te verhogen of de voorwaarden te veranderen.

Inschrijver, overlegt op verzoek bij de verificatiefase een kopie van de polis of bewijs waarin de minimale dekking wordt vermeld.

3) Geschiktheid ten aanzien van technische bekwaamheid

Referentie

Inschrijver dient een tevredenheidsverklaring van een referentieproject(en) in waaruit blijkt dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt die de Aanbestedende dienst noodzakelijk acht voor het op een goede wijze kunnen uitvoeren van de opdracht. Wanneer in een later stadium alsnog blijkt dat de betreffende referent ontevreden is, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Inschrijver dient maximaal één (1) referentie per kerncompetentie in:

- Soortgelijke dienstverlening;
- Soortgelijke doelgroepen zoals vertegenwoordigd in voortgezet, middelbaar of hoger onderwijs;
- Minimale opdrachtwaarde van € 100.000,00 per jaar.

Uit de tevredenheidsverklaring van de referentie dient voorts te blijken, dat de afgelopen drie (3) jaar, gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbestedingsprocedure, deskundigheid en ervaring is opgedaan met de gevraagde kerncompetenties.

Inschrijver dient een contactpersoon van de referentie op te geven. Van deze persoon moet ook een telefoonnummer worden opgegeven. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder nadere kennisgeving contact op te nemen met de door Inschrijver doorgegeven persoon.

Inschrijver overlegt op verzoek bij de verificatiefase een tevredenheidsverklaring.

4) Geschiktheid ten aanzien van kwaliteit

De inschrijver is lid van de ANVR en onderschrijft de ANVR-gedragcode zoals vermeld op de website. ANVR.

Inschrijver overlegt op verzoek bij de verificatiefase een bewijs van zijn lidmaatschap.

De inschrijver is lid van Stichting Garantiefonds Reisgelden Zakelijk en onderschrijft de SGRZ-garantieregeling zoals vermeld op de website.

Inschrijver overlegt op verzoek bij de verificatiefase een bewijs van zijn lidmaatschap.

De Inschrijver is lid van Stichting Calamiteitenfonds Reizen.

Inschrijver overlegt op verzoek bij de verificatiefase een bewijs van zijn lidmaatschap.

7 Programma van Eisen

Tabel 5

Nr.	Eis
P.E. 1.	De gestanddoeningstermijn van de Inschrijving is drie (3) maanden na datum van indiening. Gedurende deze periode is de Inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 van het Burgerlijk Wetboek, prijzen en condities kunnen gedurende deze periode niet worden gewijzigd. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de gestanddoeningstermijn van de Inschrijving te verlengen. Aan een zodanig verzoek van de Aanbestedende dienst kan door Inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend.
P.E. 2.	De Inschrijving wordt in de Nederlandse taal opgesteld. Alle communicatie tijdens de uitvoering van de Overeenkomst wordt in de Nederlandse taal gedaan.
P.E. 3.	De Inschrijving is een “best-bid”, dat wil zeggen: een eerste en enige Inschrijving. Er wordt niet nader onderhandeld over de Inschrijving.
P.E. 4.	Inschrijver is bij haar Inschrijving uitgegaan van geldende prijzen voor de dienstverlening en/of levering. Niet genoemde kosten kunnen onder geen geval alsnog in rekening worden gebracht bij Aanbestedende dienst.
P.E. 5.	Alle aangeboden prijzen, tarieven en kosten zijn vermeld in euro's, zoveel mogelijk gespecificeerd, exclusief btw.
P.E. 6.	De prijzen ten aanzien van eventuele leveringen en diensten kunnen maximaal één (1) keer per jaar, voor het eerst na één (1) jaar na ingangsdatum van de Overeenkomst, worden gewijzigd conform de Zakelijke dienstverlening; omzetontwikkeling, index 2015=100.
P.E. 7.	Inschrijver gaat akkoord dat prijswijzigingen niet eerder van kracht zijn dan na schriftelijke goedkeuring door Aanbestedende dienst.
P.E. 8.	Door Inschrijving verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle eisen, wensen en voorwaarden beschreven in deze Uitnodiging tot Inschrijving, Annexen en de overige aanbestedingsdocumenten.
P.E. 9.	De inkoopvoorwaarden ARVODI 2018 van Aanbestedende dienst in (Annex V) Inkoopvoorwaarden zijn van toepassing. Leveringsvoorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen en uitgesloten.
P.E. 10.	Aanbestedende dienst behoudt zich -voor zover de Overeenkomst daarin niet voorziet- het recht voor om de afname van leveringen en/of diensten bij Inschrijver in geval van rampen, calamiteiten

Nr.	Eis
	<p>en/of noodsituaties tijdelijk op te schorten, dan wel in omvang aan te passen als maatregelen van overheidswege (bijvoorbeeld gedurende de actuele 'COVID-19 crisis') leiden tot:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. (gedeeltelijke) sluiting van de tot de Aanbestedende dienst behorende locatie(s), en/of; 2. een tijdelijk, verminderde behoefte in de afname de leveringen en/of diensten. <p>Een beroep op deze bepaling heeft tot gevolg dat de looptijd van de Overeenkomst wordt verlengd met een periode, die gelijk is aan de periode van opschorting en/of de periode van verminderde afname van leveringen en/of diensten.</p>
P.E. 11.	<p>Aan het eind van de looptijd van de Overeenkomst wordt van Inschrijver verwacht, dat zij kosteloos medewerking verleent aan de overdracht van relevante kennis, ervaring en informatie die van belang is voor de opvolgende aanbesteding. Inschrijver verleent op verzoek van Aanbestedende dienst tijdige en volledige medewerking aan het overleggen van informatie, overzichten en data, die Aanbestedende dienst in het kader van het voorbereiden van een aanbestedingsprocedure voor een nieuwe, opvolgende overeenkomst wenselijk acht.</p>
P.E. 12.	<p>Ieder geschil tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver over deze aanbesteding wordt uitsluitend voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter in het arrondissement Utrecht tenzij, Aanbestedende dienst en Inschrijver alsnog een andere vorm van geschillenbeslechting overeenkomen of daartoe op grond van deze Uitnodiging tot Inschrijving verplicht zijn.</p>
P.E. 13.	<p>Voor zover van toepassing komen de Aanbestedende dienst en Inschrijver een verwerkersovereenkomst overeen in het kader van verplichtingen die voortvloeien uit de Algemene Verordening Gegevensverwerking. Inschrijver gaat hiertoe akkoord met:</p> <p>Annex X a: Model Verwerkersovereenkomst versie GLU v2.0_nieuwe-model-4.0 (algemene-versie)</p> <p>Annex X b: Model Verwerkersovereenkomst versie GLU v2.0_nieuwe-model-4.0 (convenant-versie)</p> <p>Inschrijver bepaalt welke overeenkomst op hem van toepassing is.(Annex Xa of Annex Xb).</p>
P.E. 14.	<p>Wanneer de Inschrijver zijn Inschrijving heeft gebaseerd op de verwachte afname van de producten/diensten is verwachte afname geen garantie en geldt er geen afnameverplichting voor de Aanbestedende dienst. Een en ander zonder recht op schadevergoeding.</p>
P.E. 15.	<p>Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om een marktconformiteitstoets uit te voeren naar aanleiding van ingediende nadere offertes.</p>
P.E. 16.	<p>Bij aanhoudende twijfel heeft Aanbestedende dienst de mogelijkheid een accountantscontrole uit te laten voeren gericht op de in rekening gebrachte prijzen in vergelijking met de marktconforme tarieven. Indien de accountantscontrole uitwijst dat Inschrijver te hoge tarieven berekend, behoudt Aanbestedende dienst de mogelijkheid om de Raamovereenkomst met Inschrijver te ontbinden.</p>

Nr.	Eis
	De kosten voor dit onderzoek komen voor rekening van Inschrijver indien blijkt dat afwijkende hogere tarieven worden berekend dan overeengekomen in de raamovereenkomst.
P.E. 17.	Inschrijver dient -op verzoek van Aanbestedende dienst-een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) van alle medewerkers die in contact komen met leerlingen, te kunnen overleggen voor werkzaamheden in Nederland en voor zover mogelijk in het buitenland. Het VOG-bewijs mag niet ouder zijn dan 3 maanden voorafgaand aan het moment waarop de medewerker (voor het eerst) te werk wordt gesteld bij Aanbestedende dienst.

8 Gunningcriteria

8.1 Wegingsfactoren

Tabel 6

Gunningscriteria	Subgunningscriteria	Maximale punten	Wegingsfactor	Maximale score
Prijs	Prijswens 1	10	50	500
Kwaliteit	Kwaliteitswens 1	10	20	200
	Kwaliteitswens 2	10	10	100
	Kwaliteitswens 3	10	20	200
Totaal			100	1.000

8.2 Programma van wensen

Tabel 7

Subgunningscriterium	Inhoud subgunningscriterium
Prijswens 1	<p>Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op haar inschrijfprijs (onderdeel 1 en 2) voor de levering van 3 studentenreizen.</p> <p>Inschrijver biedt tarieven voor de 3 onderdelen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Vervoer 2. Verblijf 3. Extra (extra activiteiten) <p>Inschrijver biedt een specificatie en motivatie van haar complete aanbod, inclusief factureringsvoorstel. Zie Annex IIIB Prijswens voor de informatie.</p> <p>Inschrijver dient via TenderNed de beantwoordingen van de prijswens in, middels Annex III Prijzenblad (Excelbestand). Inschrijver klikt in het 'Dashboard' op 'Gunningscriteria beantwoorden', klikt vervolgens op het tabblad 'Overige documenten' en voegt de ingevulde Annex III Prijzenblad toe.</p>
Kwaliteitswens 1.	<p>Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op haar complete dienstenpakket en totale dienstverleningsproces.</p> <p>Beoordelingsaspecten zijn:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Deskundigheid omtrent studentenreizen 2. Kwaliteit van haar adviezen

Subgunningscriterium	Inhoud subgunningscriterium
	3. De invulling van de dienstverlening 4. De wijze samenwerking in het dienstverleningsproces 5. De mate van innovatie in dienstverlening 6. Informatie aan studenten en inkoop 7. Creativiteit bij haar aanbod. Maximaal vier (4) A4 exclusief eventuele kaft, voorblad en/of inhoudsopgave, lettertype Calibri, lettergrootte 10, regelafstand 1,15. Overschrijdingen van het maximaal aantal A4 worden niet beoordeeld.
Kwaliteitswens 2.	Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op het ingediende kansendossier. Het kansendossier is een adequaat instrument waarmee Inschrijvers zich kunnen onderscheiden van doorsnee-aanbieders. Inschrijver dient gebruik te maken van de bijgevoegde annex XII Kansendossier.
Kwaliteitswens 3.	Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen tijdens een Interview. Onderwerpen ter bespreking zijn: <ul style="list-style-type: none"> • Internationale studentenreizen • Aanbod van de 3 studentenreizen (prijswens) Inschrijver dient te presenteren met de personen die daadwerkelijk worden ingezet bij de uitvoering van de aangeboden dienstverlening. Inschrijver stuurt de C.V. van maximaal 2 betrokken sleutelfunctionarissen (1 mag ook) mee met de inschrijving.

Beoordeling Programma van wensen - Prijs

De gemiddelde inschrijfprijs van alle geldige inschrijvingen wordt beoordeeld met 5 punten. De procentuele afwijking ten opzichte van deze prijs is bepalend voor het puntenaantal

Beoordeling Programma van wensen - Kwaliteit

Per kwaliteitswens worden punten toegekend van 0 tot en met 10. Aan de beste uitwerking op basis van de volledigheid en inhoudelijkheid worden 10 punten toegekend. De offertes worden onderling vergeleken.

Volledigheid

De volledigheid wordt beoordeeld op de uitwerking alle gevraagde aspecten. Het ontbreken van gevraagde aspecten leidt tot puntenaftrek naar evenredigheid of conform de van toepassing zijnde subwegingsfactor.

Inhoudelijkheid

Bij de inhoudelijkheid wordt gelet op inhoudelijkheid van invulling op de kwaliteitswens.

Tabel 8

Puntentoe- kenning	Omschrijving en motivatie (wens 1)	Omschrijving en motivatie (wens 2 en 3)
10	Inschrijver werkt alle gevraagde aspecten uit en voorziet alle aspecten van een voor de Aanbestedende dienst relevante onderbouwing.	De uitwerking van de Inschrijver geeft een overtreffende invulling aan de vraagstelling in het gunningscriterium en inschrijver geeft hierbij een toelichting waarin wordt beargumenteerd dat de door de inschrijver aangeboden dienstverlening aantoonbare en aanvullende mogelijkheden biedt die zeker meerwaarde opleveren ten opzichte van de doelstellingen.
8	Inschrijver werkt alle gevraagde aspecten uit, maar voorziet de aspecten deels van een voor de Aanbestedende dienst relevante onderbouwing.	De uitwerking van de Inschrijver geeft ruimschoots invulling aan de vraagstelling in het gunningscriterium en inschrijver geeft hierbij een ruime toelichting waaruit blijkt dat de door inschrijver aangeboden dienstverlening dan wel de mogelijkheden die inschrijver biedt een meerwaarde kan/kunnen opleveren bij het realiseren van de doelstellingen
6	Inschrijver werkt minimaal 75 % van alle gevraagde aspecten uit en voorziet deze van een voor de Aanbestedende dienst relevante onderbouwing. Overige aspecten worden niet uitgewerkt en/of voorzien van een voor de Aanbestedende dienst relevante onderbouwing.	De uitwerking van de Inschrijver geeft overeenstemmende invulling aan de vraagstelling in het gunningscriterium en inschrijver geeft hierbij een toelichting waaruit blijkt dat de door inschrijver aangeboden dienstverlening dan wel de mogelijkheden die inschrijver biedt een meerwaarde kan/kunnen opleveren bij het realiseren van de doelstellingen.
4	Inschrijver werkt minimaal 50 % van alle gevraagde aspecten uit en voorziet deze van een voor de Aanbestedende dienst relevante onderbouwing. Overige aspecten worden niet uitgewerkt en/of voorzien van een voor de	De uitwerking van de Inschrijver geeft beperkte invulling aan de vraagstelling in het gunningscriterium en/of inschrijver geeft hierbij een beperkte toelichting waaruit blijkt dat de door inschrijver aangeboden dienstverlening dan wel de mogelijkheden die inschrijver biedt een meerwaarde kan/kunnen opleveren bij het realiseren van de doelstellingen.

	Aanbestedende dienst relevante onderbouwing.	
2	Inschrijver werkt minimaal 25 % van alle gevraagde aspecten uit en voorziet deze van een voor de Aanbestedende dienst relevante onderbouwing. Overige aspecten worden niet uitgewerkt en/of voorzien van een voor de Aanbestedende dienst relevante onderbouwing.	De uitwerking van de Inschrijver geeft aan niet te voldoen aan de vraagstelling van het gunningscriterium en/of geeft geen antwoord doordat er niets is ingevuld, dan wel het antwoord van inschrijver is onvolledig.
0	Geen uitwerking.	Geen uitwerking.

8.3 Scoreberekeningen

Prijscriteria

De inschrijfprijzen zijn als volgt:

- Inschrijver X biedt een totaalprijs van € 181.199,75
- Inschrijver Y biedt een totaalprijs van € 302.121,00
- Inschrijver Z biedt een totaalprijs van € 231.175,00

Gemiddelde totaalprijs bedraagt € 238.165,25.

Puntentoekenning = $5 * (1 - (\text{Totaalprijs Inschrijver X} - \text{gemiddelde Totaalprijs}) / \text{gemiddelde Totaalprijs})$.

De puntentoekenningen zijn als volgt:

- Inschrijver X: $5 * (1 - (181.199,75 - 238.165,25) / 238.165,25) = 6,20$ punten
- Inschrijver Y: $5 * (1 - (302.121,00 - 238.165,25) / 238.165,25) = 3,66$ punten
- Inschrijver Z: $5 * (1 - (231.175,00 - 238.165,25) / 238.165,25) = 5,15$ punten

De puntentoekenningen worden vervolgens vermenigvuldigd met de subwegingsfactor. Hierdoor ontstaan de volgende scores voor de Inschrijvers:

- Inschrijver X: 6,2 punten * subwegingsfactor = score
- Inschrijver Y: 3,66 punten * subwegingsfactor = score
- Inschrijver Z: 5,15 punten * subwegingsfactor = score

Als door de formule de puntentoekenning minder dan 0,00 is, wordt deze afgerond op 0,00. Dit kan voorkomen in gevallen waarin de gemiddelde totaalprijs meer dan 100 % lager is, dan de prijs waarmee deze wordt vergeleken.

Kwaliteitscriteria

Inschrijvers stellen een uitwerking op voor kwaliteitswens 1. Het Beoordelingsteam kent per inschrijver de volgende puntentoekenningen voor de uitwerkingen van de kwaliteitswens:

- Inschrijver X: 10 punten
- Inschrijver Y: 6 punten
- Inschrijver Z: 8 punten

De puntentoekenningen worden vervolgens vermenigvuldigd met de subwegingsfactor. Hierdoor ontstaan de volgende scores voor de Inschrijvers:

- Inschrijver X: 10 punten * subwegingsfactor = score
- Inschrijver Y: 6 punten * subwegingsfactor = score
- Inschrijver Z: 8 punten * subwegingsfactor = score

De eindscore wordt bepaald door de optelling van alle scores. De Inschrijver met de hoogste eindscore is de Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding. Aan deze Inschrijver wordt de aanbesteding gegund.

9 Overzicht Annexen

Annex I:	Handleiding TenderNed
Annex II:	Overige formulieren
Annex IIIA:	Prijzenblad
Annex IIIB:	Prijswens
Annex IV:	(Concept)overeenkomst
Annex V:	Annex V Inkoopvoorwaarden ARVODI 2018
Annex VI:	Referentieblad
Annex VII:	Template vraag en antwoord
Annex VIII:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Annex IX:	Ondertekeningspagina
Annex X a:	Model Verwerkersovereenkomst versie GLU v2.0_nieuwe-model-4.0 (algemene-versie)
Annex X b:	Model Verwerkersovereenkomst versie GLU v2.0_nieuwe-model-4.0 (convenant-versie)
Annex XI:	Financieel kader excursies.pptx
Annex XII:	Kansendossier
Annex XIII:	Richtlijnen studenten

Checklist aan te leveren informatie/ inhoud Inschrijving

Tabel 9

Omschrijving	Annex	Invoegen
Overige formulieren		
Overige formulieren	II	TenderNed onderdeel 'Voeg overige documenten toe'
Ondertekeningpagina	IX	TenderNed onderdeel 'Voeg overige documenten toe'
Uitsluitingsgronden/geschiktheidseisen		
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	VIII	TenderNed onderdeel 'Voeg overige documenten toe'
Referentieblad	VI	TenderNed onderdeel 'Voeg overige documenten toe'
Programma van wensen – Kwaliteit		
Beantwoording Kwaliteitswens 1		TenderNed onderdeel 'Beantwoord de gunningscriteria' - Kwaliteitswens 1
Beantwoording Kwaliteitswens 2		TenderNed onderdeel 'Beantwoord de gunningscriteria' - Kwaliteitswens 1
Beantwoording Kwaliteitswens 3		TenderNed onderdeel 'Beantwoord de gunningscriteria' - Kwaliteitswens 1
Programma van wensen - Prijs		
Ingevuld Prijzenblad	III	TenderNed onderdeel 'Beantwoord de gunningscriteria' – Prijswens 1