

Commercieel vertrouwelijk

Beschrijvend document
Europese aanbesteding volgens de openbare procedure
voor verlening van intermediairdiensten betreffende individuele en groepsreizen
ten behoeve van
De Marnix Academie
Kenmerk 3034/MH
TN441211

Status	:	versie 1.0
Uitgevoerd door	:	Het NIC, Marije van Hulzen en Marit Oortwijn
In opdracht van	:	De Marnix Academie, Utrecht
Datum	:	01-12-2023

INHOUDSOPGAVE

INHOUDSOPGAVE	2
1. INLEIDING	3
1.1 Algemeen	3
1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst	3
1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding	4
1.3.1. Huidige situatie	4
1.3.2. Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de raamovereenkomst	5
1.3.3. Verwerkersovereenkomst	7
1.3.4. Wijze van aanbesteding	7
1.3.4.1. Keuze procedure	7
1.3.4.2. Indeling in percelen	7
1.3.4.3. Samenvoeging	7
1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling	8
1.4.1. Contractpartij	8
1.4.2. Rol van Het NIC	8
1.4.3. Klachtenafhandeling	8
1.5 Planning	8
2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE	10
2.1 Inlichtingen	10
2.3 Wijze van aanbieden inschrijving	10
2.4 Voorwaarden	10
3. EISEN AAN DE ONDERNEMING	11
3.1 Uitsluiting en geschiktheid	11
3.2 Geschiktheidseisen	11
3.2.1. Financiële en economische draagkracht:	11
3.2.2. Technische- en beroepsbekwaamheid	12
3.2.3. Beroepsbevoegdheid	12
4. EISENPAKKET, BIJZONDERE VOORWAARDEN EN OVERZICHT BIJLAGEN	14
4.1 Eisen	14
4.2 Bijzondere voorwaarden	14
4.3 Overige gegevens en bijlagen	14
5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	15
5.1 Beoordelingsprocedure	15
5.1.1. Voldoen aan de gestelde eisen	15
5.1.2. Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.	15
5.1.3. Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit	17
5.1.4. Toelichting op het subgunningscriterium prijs	20
5.2 Gunningprocedure	20

1. INLEIDING

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de **openbare procedure** voor de verlening van intermediairdiensten voor de Marnix Academie, hierna te noemen 'de aanbestedende dienst', met aanbestedingskenmerk 3034/MH.

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

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

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

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

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

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

1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

De Marnix Academie is een gespecialiseerde hogeschool gevestigd in Utrecht die zich richt op de opleiding en voortgezette professionalisering van leraren en de ondersteuning van scholen in hun ontwikkeling.

De hogeschool verzorgt de initiële bacheloropleiding met de varianten voltijd en deeltijd. Daarnaast biedt de Marnix Academie meerdere masteropleidingen aan. Scholen kunnen ook terecht voor voortgezette professionalisering. Het Marnix Onderwijscentrum biedt naast post hbo-opleidingen en kortere cursussen, advies en ondersteuning van leerkrachten, teams, scholen en besturen.

Praktijkgericht onderzoek neemt een belangrijke plaats in binnen de Marnix Academie. Het onderzoek is gebundeld in het Marnix Innovatiecentrum (MIC). Tot dit centrum behoren ook de lectoraten. Daarnaast zijn een lector en een associate lector van het lectoraat Leiderschap in het onderwijs werkzaam binnen het MIC. Dit lectoraat is verbonden aan Penta Nova, Academie voor Schoolleiderschap.

In 2022 is er hard gewerkt aan de nieuwe strategische koers 2022-2028. Deze is tot stand gekomen middels een brede betrokkenheid en in een continue dialoog tussen alle geledingen binnen de hogeschool. In komende jaren wordt met vertrouwen en ambitie gewerkt aan de realisatie van de missie. Samen met alle geledingen wordt de Marnix Academie versterkt en blijvend ontwikkeld als hogeschool en open leergemeenschap voor en door bekwame, betrokken en bevlogen onderwijsprofessionals met moed. Zo wordt invulling gegeven aan de maatschappelijke opdracht om samen te werken aan goed onderwijs voor de samenleving van nu en morgen.

UNESCO

De positie als UNESCO hogeschool laat zien dat de Marnix Academie een maatschappelijk betrokken hogeschool is die zich sterk maakt voor mondiale solidariteit, interculturele dialoog, ondernemend burgerschap en duurzaamheid. Zo wil de Marnix Academie bijvoorbeeld haar studenten voorbereiden op de complexe verwevenheid van economische, sociale en ecologische uitdagingen van de toekomst door hen te inspireren voor hun eigen toekomstige voorbeeldrol in duurzaamheid. De Marnix Academie wil hen voorbereiden op de rol die ze kunnen hebben naar de kinderen in hun klas en de school waarop ze werken. Duurzaamheid is terug te vinden op veel plaatsen: in de onderwijsvisie, in de curricula, in het onderzoek, in het beleid, in de bedrijfsvoering en in de deelname aan duurzame initiatieven en in de professionalisering van de medewerkers.

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is het afsluiten van een raamovereenkomst met één Inschrijver, voor het verlenen van intermediairdiensten ten behoeve van groeps- en individuele reizen waarbij de aanbestedende dienst op alle fronten wordt ontzorgd. De aanbestedende dienst wil zich namelijk gaan focussen op de corebusiness en is daarbij voornemens om de kennis van een gespecialiseerde en ervaren organisatie te betrekken. Daarnaast wil de aanbestedende dienst de organisatie met betrekking tot het reizen en verblijf en het boekingsproces efficiënter inrichten. Tot slot wil de aanbestedende dienst zicht en grip hebben op de mobiliteit waardoor de CO2-uitstoot zoveel als mogelijk beperkt wordt door duurzaam te reizen. Om deze redenen wil de aanbestedende dienst de dienstverlening extern beleggen.

1.3.1. Huidige situatie

De aanbestedende dienst verzorgt in de huidige situatie zelf de groeps- en individuele reizen. Er is dus geen raamovereenkomst afgesloten.

De medewerkers van de aanbestedende dienst bezoeken partners, conferenties of scholen in het buitenland. Dit zijn individuele reizen. Individuele reizen kunnen incidenteel in het binnenland plaatsvinden. De betreffende medewerker zoekt zelf het vervoer en accommodatie uit via willekeurige organisaties en boekt deze zelf, na goedkeuring van de leidinggevende. De medewerker declareert vervolgens de kosten bij de aanbestedende dienst. Hierbij wordt een tarieflijst gebruikt voor de maximale kosten. Deze individuele reizen betreffen circa 15 reizen per schooljaar.

Daarnaast organiseert de aanbestedende dienst 10 tot 12 groepsreizen per jaar naar het buitenland, in de meeste situaties vallen deze reizen binnen Europa. Groepsreizen kunnen incidenteel in het binnenland plaatsvinden. De groep bestaat uit ongeveer 15 tot max. 20 personen waaronder altijd twee docenten. Het International Office (IO) van de aanbestedende dienst boekt het vervoer en accommodatie en regelt de betalingen in samenwerking met de financiële afdeling. IO zorgt voor een reisoverzicht en reisbescheiden per groepsreis en is aanspreekpunt voor zowel de medewerkers en studenten als de vervoerders en accommodaties.

Onderstaand overzicht geeft inzicht in de bestemmingen. Er kunnen elk schooljaar mutaties plaatsvinden in de bestemmingen maar onderstaand overzicht geeft een goede indicatie.

Schooljaar 2021-2022	Schooljaar 2022-2023	Schooljaar 2023 - 2024
Aarhus	Aarhus	Brussel
Boedapest	Boedapest	Boedapest
Brussel	Brussel	Halden
Dublin	Halden	Krems
Halden	Krakau	Krakau
Kaunas	Krems	Ljubljana
Ljubljana	Ljubljana	Mondragon/Bilbao
Praag	Mondragon	Praag
Rethymnon	Praag	Saint-Germain-en-Laye
Tampere	Saint-Germain-en-Laye	Tampere
Wenen	Tampere	Tanger
Zurich	Tanger	

1.3.2. Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de raamovereenkomst

De aanbestedende dienst wenst een raamovereenkomst af te sluiten voor het boeken van groepsreizen en individuele reizen van medewerkers naar het buitenland, waarbij een boeking eenvoudig is ingericht met ruimte voor flexibiliteit. Het betreft het verzorgen van (vlieg/trein/bus) tickets, overnachtingen en eventueel vervoer van en naar hotel/vliegveld/(bus)station. Incidenteel kan een reis in Nederland plaatsvinden. De aanbestedende dienst wenst hierin ontzorgd te worden. Er hoeft geen dagprogramma aangeboden te worden.

Gewenste situatie groepsreizen

In de gewenste situatie voor groepsreizen zal er contact plaatsvinden tussen aangewezen contactpersonen, namelijk één vast contactpersoon van de Inschrijver en vaste contactpersonen van de aanbestedende dienst. De contactpersonen dienen goed bereikbaar te zijn per mail en telefonisch.

De aanbestedende dienst geeft aan wanneer en waar een groepsreis gaat plaatsvinden. De aanbestedende dienst wil graag bij de start van een collegejaar, augustus/september augustus een prijsindicatie ontvangen voor de verschillende groepsreizen. Deze groepsreizen zullen in hetzelfde collegejaar plaatsvinden. Vertrek van de groepsreizen is vanaf medio januari tot en met mei. Deze prijsindicatie wordt gedeeld met studenten en daarna zal er een indeling plaatsvinden, waaruit de groeps grootte per reis wordt bepaald. Vervolgens doet de aanbestedende dienst de aanvraag voor het boeken van reis en verblijf per groepsreis.

Na deze aanvraag ontvangt de aanbestedende dienst voorstellen vanuit de Inschrijver waarin meerdere opties uitgewerkt zijn. Hierbij is het van belang dat er rekening gehouden wordt met de uitgangspunten van de aanbestedende dienst met betrekking tot duurzame mobiliteit (zie bijlage 6) en wordt de CO2-uitstoot per geboden voorstel inzichtelijk gemaakt. De aanbestedende dienst gaat al een aantal jaren naar vaste accommodaties, deze accommodaties moeten ook benaderd worden en meegenomen worden in de voorstellen. Deze voorkeuren worden afgestemd tussen de aangewezen contactpersonen.

De aanbestedende dienst heeft vervolgens een redelijke reageertermijn en zal aangeven welke optie vervolgens definitief geboekt kan worden. De Inschrijver doet de definitieve boeking. Deze stappen zijn navolgbaar en controleerbaar in het online platform voor beide partijen.

De aanbestedende dienst levert na afstemming tijdig de benodigde persoonsinformatie aan voor de geboekte reis. De Inschrijver voorziet aanbestedende dienst uiterlijk 2 werkweken voorafgaand aan de reis in een reisbescheiden. In de gewenste situatie zal de Inschrijver rechtstreeks factureren naar de betreffende student. De opslag en docent gerelateerde kosten wordt gefactureerd naar de aanbestedende dienst. Daarnaast hebben studenten eenmaal per studie recht op een (korting) voucher á €150,- vanuit aanbestedende dienst. Wanneer Inschrijver direct kan factureren naar de betreffende student, dient hier rekening mee gehouden te worden.

Gewenste situatie individuele reizen

Voor de individuele reizen kunnen medewerkers op een eenvoudige wijze een reis boeken met betrekking tot vervoer en accommodatie. De medewerker dient ontzorgd te worden in het boekings- en reserveringsproces. Hiervoor wordt gebruikt gemaakt van een online platform waarin medewerkers zelfstandig een verzoek voor het boeken van een reis in kunnen aanmaken. De medewerker kan hierbij voorkeuren aangeven voor de reis en het verblijf. Na deze aanvraag ontvangt de medewerker voorstellen vanuit de Inschrijver waarin meerdere opties uitgewerkt zijn. Ook bij de individuele reizen is het van belang dat er rekening gehouden wordt met de uitgangspunten van de aanbestedende dienst met betrekking tot duurzame mobiliteit (zie bijlage 6) en wordt de CO2-uitstoot per geboden alternatief inzichtelijk gemaakt. Ook houdt de Inschrijver rekening met de maximale prijzen voor overnachtingen vanuit de Tarieflijst die wordt gebruikt bij de aanbestedende dienst.

De medewerker heeft vervolgens een redelijke reageertermijn en zal via het online platform aangeven welke optie vervolgens definitief geboekt kan worden. De Inschrijver doet de definitieve boeking. Deze stappen zijn navolgbaar en controleerbaar in het online platform voor beide partijen. De medewerker levert na afstemming tijdig de benodigde persoonsinformatie aan voor de geboekte reis. De Inschrijver voorziet ruim voor vertrek in een reisbescheiden.

In de gewenste situatie zal Inschrijver factureren naar de aanbestedende dienst.

Aanbestedende dienst wil bij zowel de groepsreizen als individuele reizen ontzorgd worden in geval van annulering, calamiteit en bij wijzigingen van de boekingen. Dit betekent dat de Inschrijver 24/7 bereikbaar is. Bij annulering van vervoer of accommodatie biedt de Inschrijver alternatieven aan en onderhoudt het contact met de betreffende personen. Als er voorafgaand aan de reis iets wijzigt in de boeking wordt dit tijdig doorgegeven. In geval van calamiteiten (natuurramp, epidemie, oorlog) weet Inschrijver hoe te handelen en zal adequaat actie ondernemen. Ook is Inschrijver beschikbaar om bij calamiteiten in beeld te brengen wie er in realtime op welke buitenlandse locatie verblijft. Bij voorkeur is dit ook in het online platform inzichtelijk voor de contactpersoon van de aanbestedende dienst.

Beschrijving van de raamovereenkomst

De aanbestedende dienst wenst met één (1) Inschrijver een raamovereenkomst te sluiten voor een initiële periode van twee (2) jaar, met een optionele verlenging van maximaal twee (2) keer één (1) jaar. De totale maximale duur van de raamovereenkomst is daarmee vier (4) jaar (2+1+1). De ingangsdatum van de raamovereenkomst is 1 mei 2024.

Op basis van het schooljaar 2021-2022 en 2022-2023 zijn de gemiddelde kosten per schooljaar €82.000,- excl. btw. De geraamde waarde van de raamovereenkomst is daarom € 330.000,- excl. btw. De totale maximale waarde van de raamovereenkomst is € 495.000,-.

De aanbestedende dienst is gerechtigd de raamovereenkomst te beëindigen als deze voor het einde van de overeengekomen contractduur de genoemde waarde aan opdrachten in het kader van deze raamovereenkomst heeft besteed. Als de aanbestedende dienst van deze mogelijkheid gebruik maakt is aanbestedende dienst geen kosten of schadevergoeding verschuldigd aan Inschrijver.

De Algemene Rijksinkoopvoorwaarden (ARVODI-2018, zie bijlage 5B) zijn van toepassing op deze raamovereenkomst.

Aan de hierboven genoemde waarde kan Inschrijver geen rechten ontlenen.

1.3.3. Verwerkersovereenkomst

In verband met het verwerken van persoonsgegevens is een verwerkingsovereenkomst verplicht wanneer de Inschrijver als verwerker is aangemerkt. De concept verwerkersovereenkomst is toegevoegd in bijlage 7.

1.3.4. Wijze van aanbesteding

1.3.4.1. Keuze procedure

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

- De geraamde waarde van onderhavige opdracht overschrijdt het drempelbedrag van €215.000,-;
- Het aantal te verwachten inschrijvers ligt nabij het minimumaantal te selecteren inschrijvers dat is voorgeschreven bij het toepassen van de niet-openbare procedure, waardoor het toepassen van een andere procedure naar verwachting eerder leidt tot hogere dan lagere lasten voor de inschrijvers en de aanbestedende dienst;
- De aanbestedende dienst wil gezien de waarde en omvang van de opdracht zoveel mogelijk partijen motiveren tot het doen van een inschrijving.

1.3.4.2. Indeling in percelen

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

- In verband met het beheer wil de aanbestedende dienst één raamovereenkomst sluiten;
- Een logisch met elkaar samenhangende en onlosmakelijk met elkaar verbonden werkzaamheden;
- Uit de marktconsultatie is gebleken dat de markt in de totaalbehoefte kan voorzien.

1.3.4.3 Samenvoeging

De opdracht intermediairdiensten, welke bestaan uit groeps- en individuele reizen, wordt samengevoegd om de volgende redenen:

- Samenstelling relevante markt en de toegang MKB:
Voorafgaand aan de aanbesteding heeft aanbestedende dienst een marktconsultatie uitgevoerd om informatie te verkrijgen van de markt. Daaruit is gebleken dat de markt zowel kan voorzien in groeps- en individuele reizen. Ook is de opdracht toegankelijk voor het MKB. Het verslag van de marktconsultatie staat in bijlage 8.
- Gevolgen en risico's aanbestedende dienst en Inschrijver:
Voor aanbestedende dienst is het wenselijk één Inschrijver te contracteren om de efficiency, beheersbaarheid en doelmatigheid te waarborgen. In het kader van uniformiteit wenst de aanbestedende dienst één Inschrijver te contracteren.
- Mate van samenhang van de opdrachten:
De individuele reizen betreffen een klein deel van de totale opdracht. De individuele en groepsreizen hebben hetzelfde doel en het betreft één functioneel samenhangende opdracht. Uit de marktconsultatie is gebleken dat de marktpartijen zowel de individuele als groepsreizen kunnen aanbieden.

1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling

1.4.1. Contractpartij

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

1.4.2. Rol van Het NIC

Het NIC treedt op als adviseur van en procesbegeleider voor de aanbestedende dienst.

- De coördinatie en uitvoering van de aanbesteding wordt uitgevoerd door Het NIC.
- De beoordeling wordt begeleid door Het NIC.
- De beoordeling wordt uitgevoerd door een team waarin deskundigen van de aanbestedende dienst(en) zitting hebben.

Adviesbureau	Het NIC		
Procesbegeleider	Marije van Hulzen	Functie	Inkoopadviseur
Telefoonnummer	06 42 82 75 26	E-mailadres	Via de berichtenmodule op TenderNed
Plaatsvervanger	Marit Oortwijn	Functie	Inkoopadviseur
Telefoonnummer	06 24 08 09 69	E-mailadres	Via de berichtenmodule op TenderNed

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

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

1.4.3. Klachtenafhandeling

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen. Hierbij zal de procedure worden gevolgd zoals aangegeven in de definitieve versie “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”. Voor de inhoud van deze regeling zie: <http://www.rijksoverheid.nl/bestanden/documenten-en-publicaties/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden/klachtenafhandeling-definitief.pdf>. Uw eventuele klachten, kunt u conform het gestelde in deel 1 van de bovengenoemde “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”, enkel per e-mail, indienen op het volgende e-mailadres: juridischezaken@hsmarnix.nl.

De afhandeling van uw klacht zal plaatsvinden conform het gestelde in III.4 als opgenomen in deel 1 van de bovengenoemde “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”.

Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in hoofdstuk 2 paragraaf 1 van dit beschrijvend document.

1.5 Planning

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

01-12-2023	Verzending aankondiging Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform
11-01-2024 om 14:00 uur	Sluiting 1 ^e termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document
22-01-2024	Streefdatum beschikbaarstelling 1 ^e Nota van Inlichtingen
01-02-2024 om 14:00 uur	Sluiting 2 ^e termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document
12-02-2024	Streefdatum beschikbaarstelling 2 ^e Nota van Inlichtingen
04-03-2024 om 14:00 uur	Sluiting inschrijvingstermijn
Week 10 t/m week 13 2024	Evaluatie inschrijvingen
29-03-2024	Verwachte datum/week van de mededeling van de gunningsbeslissing
18-04-2024	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.
01-05-2024	Beoogde ingangsdatum overeenkomst

2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE

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

2.1 Inlichtingen

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

2.3 Wijze van aanbieden inschrijving

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

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

U vindt de modellen, die ten behoeve van uw inschrijving ingevuld moeten worden, separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen. Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een ‘natte handtekening’ en te worden ingescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening. Desgevraagd dient inschrijver binnen 7 werkdagen, na een daartoe strekkend verzoek, het originele document te voorzien van een ‘natte’ handtekening en deze aan de aanbestedende dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan ertoe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:

Bijlage 1	Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – UEA”</i>
	Bijlage 1.B Referentieopdracht (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – Referentieopdracht”</i>
Bijlage 2	Verklaring omtrent inschrijving (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – Verklaring omtrent inschrijving”</i>
Bijlage 3	Kostenopgave inschrijving conform bijlage 3 Prijzenblad <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – Prijzenblad”</i>
	Beantwoording van/reactie op de kwalitatieve criteria <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – Beantwoording Kwalitatieve Gunningcriteria”</i>

2.4 Voorwaarden

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

3. EISEN AAN DE ONDERNEMING

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

3.1 Uitsluiting en geschiktheid

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

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

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

U dient te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Ook kan aan de winnende inschrijver gevraagd worden een verklaring van de Belastingdienst te overleggen. Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren.

3.2 Geschiktheidseisen

3.2.1. Financiële en economische draagkracht:

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om alle verplichtingen voortvloeiend uit de (raam)overeenkomst gedurende de gehele contractduur inclusief eventuele verlenging(en) uit te voeren;
- Aan Inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de (raam)overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatst aan Inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's.
- Indien Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende opdracht.

3.2.2. Technische- en beroepsbekwaamheid

Eisen aan maatregelen die inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen:

- De Inschrijver treft voldoende maatregelen om de kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document. Als bewijs hiervan beschikt inschrijver over certificaten of bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit dat blijkt dat zowel leidinggevend als uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt Inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren.
- De Inschrijver is in het bezit van een actueel en geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001:2015 (of gelijkwaardig);
- Indien er sprake is van verwerking van persoonsgegevens, dient Opdrachtnemer zich te houden aan alle bepalingen uit de AVG waaronder, maar niet uitsluitend, het nemen van passende technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen en deze kunnen aantonen. Het hebben van een ISO27001 of NEN7510 certificering is daarbij een vereiste.

Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties.

- Inschrijver heeft aantoonbare ervaring als intermediair voor buitenlandse individuele reizen en groepsreizen. De intermediairdiensten bestaan ten minste uit het verzorgen van de (vlieg/trein/bus) tickets, de boeking en vouchers van de overnachtingen en het eventueel verzorgen van het vervoer van en naar een hotel/vliegveld/(bus)station. De omvang van de opdracht bedraagt minimaal een waarde van € 40.000,- excl. BTW over één (1) jaar uitgevoerd bij één opdrachtgever;

Inschrijver toont door middel van een referentie aan dat hij over deze kerncompetentie beschikt.

De referentie(s) voldoen aan de volgende eisen:

- De referentie bevat de naam van de opdrachtgever;
- De referentie bevat een omschrijving van de dienstverlening die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd;
- De omvang van de referentieopdracht is minimaal €40.000,- excl. Btw;
- De referentie is niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de datum, waarop de inschrijvingstermijn sluit;
- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten;
- De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten.

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in Bijlage 1.B Referentieopdracht.

3.2.3. Beroepsbevoegdheid

- Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
- Inschrijver beschikt over de volgende vergunning(en):
 - Inschrijver is aangesloten bij ANVR, de brancheorganisatie voor reisagenten;
 - Inschrijver is aangesloten bij het Calamiteitenfonds;

- Inschrijver is aangesloten bij SGRZ of VZR.

Als Inschrijver een deel van de opdracht in onderaanneming wil geven, dient Inschrijver dit te beschrijven in zijn UEA en bij zijn inschrijving tevens een UEA van de betreffende onderaannemer te voegen, waarin wordt verklaard dat geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is op de betreffende onderaannemer. Dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient rechtsgeldig te worden ondertekend door de betreffende onderaannemer.

4. EISENPAKKET, BIJZONDERE VOORWAARDEN EN OVERZICHT BIJLAGEN

4.1 Eisen

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

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

De algemene voorwaarden van Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

4.2 Bijzondere voorwaarden

Er zijn geen bijzondere voorwaarden van toepassing.

4.3 Overige gegevens en bijlagen

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn geplaatst op TenderNed:

- Deel B Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC;
- Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
- Bijlage 1.B Referentieopdracht;
- Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving;
- Bijlage 3 Prijzenblad;
- Bijlage 4 Programma van eisen;
- Bijlage 5.A Concept raamovereenkomst;
- Bijlage 5.B ARVODI-2018;
- Bijlage 6 Duurzaamheid reisbeleid Marnix Academie;
- Bijlage 7 Verwerkersovereenkomst;
- Bijlage 8 Samenvatting marktconsultatie.

5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 0), en de gunningprocedure (paragraaf 0). De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in paragraaf 4 van deel B (Aanbestedingsvoorwaarden).

5.1 Beoordelingsprocedure

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

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere inschrijver op basis van de inschrijvingsdocumenten beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de inschrijver voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld. De inschrijvingen van inschrijvers die geschikt zijn bevonden worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen gecontroleerd. Inschrijvingen, die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de overgebleven inschrijvingen die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de subgunningscriteria zoals in paragraaf 5.1.2 vermeld. Dit zijn criteria met betrekking tot de kwaliteit (kwaliteitscriteria) en met betrekking tot de prijs.

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

5.1.1. Voldoen aan de gestelde eisen

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

5.1.2. Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.

De beoordeling vindt plaats op basis van het principe 'gunnen op waarde'. De verschillende criteria voor kwaliteit krijgen een bepaalde waarde in Euro's. De waarde die per kwaliteitscriterium aan de inschrijving wordt toegekend, is de waarde die van de totale inschrijfprijs vermeld op het prijzenblad wordt afgetrokken. Hierdoor ontstaat er een vergelijkingsprijs.

Totaalprijs vermeld op Prijzenblad – totale waarde op de kwaliteitscriteria kwaliteit = vergelijkingsprijs

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

De beoordeling van de subgunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit:

- Manager bedrijfsbureau;
- Medewerker International Office;
- Coördinator Internationalisering.

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

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwaliteitscriteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per kwaliteitscriterium waarden toe aan de inschrijvingen.

In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus. Dit oordeel is de basis voor het verdere verloop van de gunningprocedure.

Per inschrijving worden de door het beoordelingsteam vastgestelde waarden van de kwaliteitscriteria opgeteld. Vervolgens wordt voor de prijscomponent uitgegaan van de totaalprijs zoals opgenomen in bijlage 3 Prijzenblad, dit is de inschrijfprijs. Om tot de vergelijkingsprijs te komen wordt de som van de waarden van de kwaliteitscriteria afgetrokken van de inschrijfprijs.

In het geval dat inschrijvingen een gelijke vergelijkingsprijs hebben, dan geldt het volgende:

De laagste prijs geeft de doorslag, dus de inschrijving met de laagste prijs zal als de economisch meest voordelige inschrijving gelden. Indien de inschrijvingen ook op prijs gelijk scoren, zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving zal gelden.

Kwaliteit: te bepalen aan de hand van:

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Maximale waarde in €
K1.	Kwaliteit van de dienstverlening	€ 4.500,-
K2.	Service bij bijzondere omstandigheden	€ 4.500,-
K3.	Duurzaamheid	€ 2.250,-
K4.	Boekingsplatform	€ 3.750,-
<i>Totale maximale waarde van de kwaliteitscriteria</i>		€ 15.000,-

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

Prijs		Geboden prijs
P1.	<i>Totaalprijs vermeld op Prijzenblad</i>	€

5.1.3. Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit

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

K1: Kwaliteit van de dienstverlening

De aanbestedende dienst wenst graag ontzorgd te worden in de dienstverlening van de groepsreizen en individuele reizen. De aanbestedende dienst wil daarom graag inzicht krijgen in de dienstverlening die Inschrijver biedt bij beide soorten reizen.

In uw beschrijving voor groepsreizen en individuele reizen dient u bij beide soorten reizen in ieder geval minimaal, maar niet uitsluitend, op onderstaande punten in te gaan:

- Beschrijving van het proces waarbij de service en klantgerichtheid naar voren komen. Hoe wordt de aanbestedende dienst hierin ontzorgd en hoe zorgt Inschrijver voor een hoge klanttevredenheid?
- Welke eventuele snellere reactietermijnen kunnen worden aangehouden bij de aangeboden reizen?
- Kosten: op welke manier wordt omgegaan met een juiste prijs/kwaliteit verhouding van de aangeboden reizen? Hoe kan hier grip op worden gehouden?
- Welke mogelijkheden zijn er met betrekking tot rechtstreekse facturatie naar studenten?
- Op welke manier worden de uitkomsten van het evaluatieproces inzichtelijk gemaakt zodat het gebruikt kan worden voor de toekomst?
- Op welke manier worden de betreffende stakeholders geïnformeerd en benaderd over het boekingsplatform om voor een goede implementatie van de nieuwe werkwijze te zorgen?

Van Inschrijver wordt gevraagd om een zo concreet mogelijke beschrijving te geven van de hierboven genoemde punten. De beschrijving dient realistisch, controleerbaar (meetbaar) en uitvoerbaar te zijn. De aanbestedende dienst wil inzicht krijgen in de mogelijkheden die de Inschrijver biedt in het ontzorgen van de aanbestedende dienst.

De beschrijving van K1 is maximaal vijf (5) pagina's A4-formaat. Dit maximumaantal geldt voor de hoofdtekst (in een leesbare lettergrootte, zoals Arial 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

K2: Service bij bijzondere omstandigheden:

Zoals aangegeven in paragraaf 1.3.2. wil aanbestedende dienst bij zowel de groepsreizen als individuele reizen ontzorgd worden in geval van annulering, calamiteit en bij wijzigingen van de boekingen. De aanbestedende dienst wil daarom graag inzicht krijgen in onderstaande punten:

- Een beschrijving van het calamiteitenplan waarbij wordt aangegeven hoe om wordt gegaan met calamiteiten en hoe de communicatie plaatsvindt tussen de aanbestedende dienst, de reisagent en de reiziger en de contactpersoon;
- Een beschrijving op welke wijze wordt gehandeld bij annulering van accommodatie of het vervoer;
- Een beschrijving op welke wijze wordt gehandeld bij wijzigingen van boekingen.

Van Inschrijver wordt gevraagd om een zo concreet mogelijke beschrijving te geven van de hierboven genoemde punten. De beschrijving dient realistisch, controleerbaar (meetbaar) en uitvoerbaar te zijn. De aanbestedende dienst wil inzicht krijgen in de mogelijkheden die de Inschrijver biedt in het ontzorgen van de aanbestedende dienst.

De beschrijving van K2 is maximaal drie (3) pagina's A4-formaat. Dit maximumaantal geldt voor de hoofdtekst (in een leesbare lettergrootte, zoals Arial 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

K3: Duurzaamheid:

De aanbestedende dienst wenst graag dat Inschrijver zoveel mogelijk werkt conform de uitgangspunten van duurzame mobiliteit van de aanbestedende dienst en dat Inschrijver meedenkt in de realisatie. Daarnaast vindt aanbestedende dienst het belangrijk hoe Inschrijver en zijn leveranciers omgaan met een maatschappelijk verantwoorde manier van werken. De aanbestedende dienst wenst daarom graag inzicht te hebben in hoe Inschrijver dit gaat realiseren en hecht waarde aan hoe Inschrijver dit in kaart brengt.

Wij vragen u minimaal, maar niet uitsluitend, op onderstaande punten in te gaan:

- Hoe worden duurzame samenwerkingen met leveranciers gewaarborgd;
- Op welke manier kunt u voldoen aan het duurzaamheidsbeleid (zie bijlage 6) van de aanbestedende dienst?
- Op welke manier biedt u duurzame opties aan en hoe wordt dit gestimuleerd? Hoe is dit voor de medewerker/student inzichtelijk?
- Op welke manier wordt bovenstaand door Inschrijver jaarlijks of meermaals per jaar inzichtelijk gemaakt en hoe wordt deze terugkoppeling gegeven?

Van Inschrijver wordt gevraagd om een zo concreet mogelijke beschrijving te geven van de hierboven genoemde punten. De beschrijving dient realistisch, controleerbaar (meetbaar) en uitvoerbaar te zijn. De aanbestedende dienst wil inzicht krijgen in de mogelijkheden die de Inschrijver biedt op het gebied van duurzaamheid.

De beschrijving van K3 is maximaal twee (2) pagina's A4-formaat. Dit maximumaantal geldt voor de hoofdtekst (in een leesbare lettergrootte, zoals Arial 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

K4: Boekingsplatform:

De aanbestedende dienst wenst graag een overzichtelijk en gebruiksvriendelijk online boekingsplatform te gebruiken. Het boekingsplatform dient zowel het boekingsproces als ook de aanbestedende dienst te ondersteunen, waarbij een goede procesflow een belangrijk element is. De aanbestedende dienst wenst daarom uitleg hoe het systeem de aanbestedende dienst kan ondersteunen en op welke wijze het platform hiervoor wordt ingezet.

Dit boekingsplatform wordt bij voorkeur gebruikt voor:

- Het indienen van reisaanvragen zowel groepsreizen als individuele reizen door de aanbestedende dienst;
- Het aanbieden van opties voor de aanvraag door de Inschrijver;
- Het doorgeven van de gekozen optie, het volgen van de stand van zaken in het boekingsproces door de aanbestedende dienst;
- Het aanleveren van benodigde persoonsinformatie conform AVG wet- en regelgeving door de aanbestedende dienst;
- Het kunnen bijhouden welke personen zich waar in het buitenland bevinden op een gewenst moment door Inschrijver en aanbestedende dienst.

Naast deze online uitwisseling zal bij groepsreizen ook het telefonisch contact van belang worden geacht.

Wij vragen u daarom op minimaal, maar niet uitsluitend, onderstaande punten in te gaan:

- Beschrijving van de mogelijkheden van boekingsplatform; o.a. gebruiksvriendelijkheid, mogelijkheden voor maatwerk, overzichtelijkheid, inzicht in het aanbod ten aanzien van de wensen;
- Beschrijving van de offlineboekingsmogelijkheden (telefonisch en e-mail) voor spoedboekingen en het gebruik van een hulplijn.

Van Inschrijver wordt gevraagd om een zo concreet mogelijke beschrijving te geven van de hierboven genoemde punten. De beschrijving dient realistisch, controleerbaar (meetbaar) en uitvoerbaar te zijn. De aanbestedende dienst wil inzicht krijgen in de mogelijkheden die de Inschrijver biedt op het gebied van het boekingsplatform.

De beschrijving van K4 is maximaal drie (3) pagina's A4-formaat. Dit maximumaantal geldt voor de hoofdtekst (in een leesbare lettergrootte, zoals Arial 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

Op basis van de beoordeling vindt de hierna te noemen vermindering op de *Totaalprijs zoals vermeld op Prijzenblad* plaats om de vergelijkingsprijs te bepalen:

Beoordeling	Maximale waarde
Uitstekend De beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van de aanbestedende dienst. Dit blijkt onder meer uit de relevante en onderscheidende meerwaarde in relatie tot het betreffende gunningscriterium in de beantwoording van inschrijver. De beantwoording is tevens goed onderbouwd, concreet en realistisch.	100% van de maximale waarde
Goed De beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de aanbestedende dienst. De beantwoording is tevens goed onderbouwd, concreet en realistisch.	90% van de maximale waarde
Voldoende De beantwoording voldoet grotendeels aan het gevraagde en sluit aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst. De beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch.	60% van de maximale waarde
Matig De beantwoording voldoet slechts gedeeltelijk aan het gevraagde en sluit slechts gedeeltelijk aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst. De beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch.	30% van de maximale waarde

Onvoldoende De beantwoording is onvolledig en voldoet onvoldoende aan het gevraagde en sluit onvoldoende aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst. De beantwoording is niet concreet en realistisch.	0% van de maximale waarde
--	---------------------------

5.1.4. Toelichting op het subgunningscriterium prijs

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

Alle in bijlage 3 Prijzenblad opgenomen aantallen en cijfers zijn indicatief, gebaseerd op gegevens uit het verleden. U kunt hieraan geen rechten ontleen, afwijkingen in de realisatie kunnen voorkomen.

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

Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving kan leiden tot uitsluiting:

- Inschrijvers mogen (per item/eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren c.q. verstoren.
- Inschrijvers dienen per item/ eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:
 - negatieve prijzen;
 - prijzen van 0 euro;
 - abnormaal lage prijzen.

Inschrijver dient bij gebruik van prijzen die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen. Dit dient inschrijver te staven met bewijs. Indien deze motivatie naar het oordeel van de aanbestedende dienst onvoldoende is dan zal zij een verificatievraag hierover aan inschrijver stellen. Indien de aanbestedende dienst van mening blijft dat de prijzen onrealistisch zijn dan wordt de inschrijving als ongeldig aangemerkt.

De gevraagde prijzen worden vermenigvuldigd met indicatieve aantallen per schooljaar. Deze bedragen worden bij elkaar opgeteld. Op deze manier ontstaat de totaalprijs voor één schooljaar. Dit is de inschrijfprijs, waarvan de score voor de kwaliteitscriteria wordt afgetrokken om de vergelijkingsprijs vast te stellen.

5.2 Gunningprocedure

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

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

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