



Aanbestedingsdocument

Europese openbare aanbesteding Studiegericht Reizen t.b.v. Stichting ROC
Midden Nederland

Aanbestedende dienst:	Stichting ROC Midden Nederland
Opgesteld door:	Werkgroep
Datum:	13 februari 2024
Versie	1

Voorwoord

Dit aanbestedingsdocument heeft betrekking op de openbare Europese aanbesteding die Stichting ROC Midden Nederland (hierna ROC MN) houdt ten behoeve van Studiegericht Reizen.

In dit document worden de aanbestedende dienst (ROC MN), de opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van inschrijvers, de eisen en wensen ten aanzien van de opdracht en de wijze van beoordeling van inschrijvingen beschreven.

ROC MN is op geen enkele wijze gebonden aan bepaalde marktpartijen, of heeft een voorkeur voor bestaande, of nieuwe marktpartijen. Alleen op basis van de eisen aan de inschrijving, eisen ten aanzien van de opdracht, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en gunningscriteria zullen de inschrijvingen beoordeeld worden. Wij gaan uit van een gepaste vertrouwelijke behandeling van alle stukken, zoals ook de stukken van inschrijvers door ons vertrouwelijk behandeld zullen worden.

In dit aanbestedingsdocument zijn, op basis van de huidige situatie, de belangrijkste kenmerken ten aanzien van de opdracht opgenomen. Het is mogelijk dat daarin wijzigingen optreden tijdens de looptijd van de overeenkomst. Wijzigingen hebben geen gevolgen voor de voorwaarden zoals deze zijn vastgelegd in de overeenkomst, de aanbestedingsdocumenten, de inkoopvoorwaarden of de inschrijving van opdrachtnemer.

Wij hechten er aan een zo transparant en non-discriminatoire mogelijke wijze van aanbesteden te hanteren en biedt inschrijvers gelijke kansen in de aanbesteding. Bij het opstellen van dit document is gebruik gemaakt van de informatie die ons op dat moment ter beschikking stond.

Mocht er evenwel nog aanvullende informatie nodig zijn, dan geven wij u (inschrijvers) de mogelijkheid om deze informatie te verkrijgen. Mocht de gegeven informatie van belang zijn voor alle inschrijvers, dan zullen wij deze daar ook, middels de beschreven procedure, van op de hoogte stellen.

ROC MN nodigt u graag uit om op basis van dit document een inschrijving te doen.

Inhoud

Voorwoord	2
1. Aan te besteden opdracht.....	5
1.1 Aanbestedende dienst.....	5
1.2 Aan te besteden opdracht.....	6
1.3 Doelstelling van de opdracht.....	6
1.4 Definiëring van de opdracht.....	7
1.5 Omvang van de aan te besteden opdracht	7
1.6 Kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht.....	7
1.7 Samenvoeging van opdrachten.....	7
1.8 Verdeling in percelen	7
1.9 Te sluiten overeenkomst	7
1.10 Privacy agreement.....	7
1.11 Rangorde	8
1.12 Contractvoorwaarden	8
1.13 KPI's	8
1.14 Toepasselijke Algemene Voorwaarden	9
2. Procedure	10
2.1 Toepasselijke wetgeving.....	10
2.2 Toepasselijke procedure	10
2.3 Gunningscriterium.....	10
2.4 Planning	10
2.5 Contactpersoon	11
2.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken	11
2.7 Vragen	11
2.8 Niet-Nederlandse inschrijvers	12
2.9 Voorbehoud.....	12
2.10 Inschrijfkosten	12
2.11 Vertrouwelijkheid	13
2.12 Vormvereisten	13
2.12.1 Taal	13
2.12.2 Indeling van inschrijving	13
2.12.3 Maximaal aantal pagina's.....	14
2.13 Inschrijving in combinatie.....	14
2.14 Inschrijving met gebruik van onderaannemer(s)	14
2.15 Beroep op draagkracht van derden.....	15
2.16 Gestanddoening	15
2.17 Klachten.....	15

2.18	Bijlagen	16
3.	Eisen ten aanzien van inschrijvers (organisatie)	16
3.1	Uitsluitingsgronden	16
3.2	Geschiktheidseisen	17
3.2.1	Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht	17
3.3	Eisen ten aanzien van privacy	17
3.4	Eisen ten aanzien van security	18
3.5	Duurzaamheid	18
3.6	Referenties	18
3.8	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	19
4.	Eisen ten aanzien van de opdracht	20
4.1	Eisen ten aanzien van de opdracht	20
4.2	Eisen ten aanzien van facturatie	20
5.	Gunningscriteria ten aanzien van de opdracht	21
5.1	Overzicht gunningscriteria	21
5.2	Gunningscriteria met betrekking tot kwaliteit	21
5.3	Gunningscriterium met betrekking tot prijs	24
5.4	Varianten	25
6.	Beoordeling van inschrijvingen	26
6.1	Beoordelingsteam	26
6.2	Stappen in de beoordeling	26
6.3	Stap A: Beoordeling op vorm, structuur en tijdigheid	27
6.4	Stap B: Beoordeling uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	27
6.5	Stap C: Beoordeling volledigheid en correcte invulling prijzenblad	27
6.6	Stap D: Beoordeling van antwoorden op vragen (wensen)	27
6.7	Stap E: Beoordeling prijs	28
6.8	Rangschikking	29
7.	Vervolg	30
7.1	Informeren van de inschrijvers (voorgenomen gunning)	30
7.2	Bezwaar	30
7.3	Verificatie	30
7.4	Definitieve gunning en implementatie	31

1. Aan te besteden opdracht

In dit hoofdstuk worden de aanbestedende dienst en de aan te besteden opdracht beschreven. De aan te besteden opdracht wordt beschreven aan de hand van de voor de aanbesteding relevante kenmerken.

1.1 Aanbestedende dienst

De Makers van de Samenleving

Bij ons maak je al tijdens je studie impact op je eigen stad, dorp, wijk en omgeving. Wij bieden je de ruimte om een vak te leren en geven je daarnaast -in een veilige en stimulerende leeromgeving - de gelegenheid om jezelf en de maatschappij beter te leren kennen. Zodat je daar je eigen plek in kunt vinden: als werknemer of ondernemer, als kritisch burger, maar vooral als mens met oog voor je omgeving. Of je nu net van de middelbare school komt, al een tijdje werkt en extra kennis op wil doen of je als professional wil heroriënteren op de arbeidsmarkt: jij bent welkom bij ROC Midden Nederland.

Levensecht leren

Leren doe je bij ons niet alleen in de klas, maar juist daarbuiten. We dagen je al tijdens je studie uit om impact te maken op je eigen omgeving. Veel van onze studenten zetten zich tijdens hun studie in voor maatschappelijke thema's als duurzaamheid, laaggeletterdheid en gezondheid. Zo leer je tijdens je studie niet alleen een vak, maar zet je ook je eerste stappen op weg naar een plek in de maatschappij.

Persoonlijke talentontwikkeling

De meeste (jonge) mensen hebben geen idee wat ze willen worden als ze zich bij ons voor een studie aanmelden. Misschien jij ook niet. Als school zijn wij als geen ander in staat jouw talent te herkennen en je te stimuleren dat talent in te zetten.

Maatschappelijke waarde

Door je in te zetten voor je omgeving voeg je waarde toe. Zo kun je iets betekenen voor laaggeletterden in Kanaleneiland, kinderen in Overvecht, de duurzaamheidsambities van de gemeente Nieuwegein, ondernemers in Amersfoort. Wat jij doet, doet ertoe!

ROC Midden Nederland verzorgt met zo'n 2.000 medewerkers het onderwijs voor ongeveer 20.000 studenten. Ons onderwijsaanbod is ondergebracht in 13 mbo-colleges, VAVO Lyceum en mbo voor professionals met locaties in Utrecht, Amersfoort en Nieuwegein.

Meer informatie

Voor meer informatie over ROC MN verwijzen we u naar de website <http://www.rocmn.nl>.

1.2 Aan te besteden opdracht

De opdracht voor Studiegericht reizen t.b.v. ROC MN kan als volgt worden beschreven:

Het uitvoeren van alle operationele bemiddelingsactiviteiten m.b.t. studiegericht reizen.

Opdrachtnemer is intermediair tussen Opdrachtgever en leveranciers van reis- en verblijfsdiensten.

Het gaat hierbij om de volgende taken:

- Verstrekken van informatie over reserveringen/boekingen/wijzigingen/annuleringen van reizen alsmede het verblijf, vervoer ter plaatse, boekingen en overige faciliteiten;
- Verzorgen van reisbescheiden en verstrekken van informatie en condities betreffende de reis en het verblijf;
- Bemiddelingsactiviteiten m.b.t. reizen die door studenten worden uitgevoerd in het kader van hun opleiding en waarvoor studiepunten verzameld dienen te worden;
- Bemiddeling busvervoer met een dienstregeling/transfers
- Facturering van reis- en verblijfsdiensten;
- Bemiddeling binnen- en buitenlandse congressen;
- Indien het verblijf, vervoer en overige faciliteiten ter plaatse direct bij de bron in het buitenland worden ingekocht zonder tussenkomst van een reisagent, intermediair of boekingsite
- Implementeren en onderhouden van de hiervoor benodigde processen en systemen;
- Taxivervoer voor groepen (groepjes) studenten en medewerkers (binnen- & buitenland).

Buiten scope

De volgende taken vallen buiten de scope van de overeenkomst.

- Openbaar Vervoer Binnenland (OV kaart).

De volgende bemiddelingsactiviteiten vallen ook buiten de scope van deze aanbesteding:

- Bemiddeling binnenlandse overnachtingen (vakantiepark, hotel, hostel, B&B, camping e.d.);
- Vergaderlocaties en autohuur in Nederland;

1.3 Doelstelling van de opdracht

ROC Midden Nederland is voornemens om een overeenkomst aan te gaan met een professionele opdrachtnemer die met kennis en kunde de gevraagde dienstverlening voor de beste prijs/kwaliteitsverhouding levert.

Dit met als doelstellingen:

- Reductie van kosten en de realisatie van inkoopvoordelen door het creëren van inkoopvolume;
- Het verbeteren van de actuele operationele kwaliteit van (decentrale) dienstverlening;
- De inrichting van een efficiënt logistiek en administratief proces;
- Mogelijkheden om duurzaam te reizen;
- Het betrekken van studenten in het boekingsproces als leerervaring.

1.4 Definiëring van de opdracht

De aan te besteden opdracht wordt als volgt gedefinieerd:

Het adviseren, informeren, verzorgen en uitvoeren van alle operationele bemiddelingsactiviteiten m.b.t. studiegericht reizen.

1.5 Omvang van de aan te besteden opdracht

De omvang van de opdracht is nog niet te bepalen. De spend voor Studiegericht reizen betrof ongeveer EUR 245.000 over de afgelopen 4 jaren. Het betrof vooral docentreizen of troepen studenten onder begeleiding van docenten.

Aan deze aantallen en bedragen in deze leidraad kunnen geen rechten worden ontleend en bieden geen enkele garantie voor de te realiseren omzet.

Vanwege politieke, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen binnen ROC MN is het mogelijk dat de (omvang van de) opdracht gewijzigd kan worden. (Conform art 121.163c AW).

1.6 Kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht

Bij uitvoering van de aan te besteden opdracht zijn de volgende kerncompetenties van belang:

- Inschrijver heeft aantoonbare ervaring in het adviseren, informeren, verzorgen en uitvoeren van alle operationele bemiddelingsactiviteiten m.b.t. studiegericht reizen aan een organisatie (studenten en medewerkers) met een soortgelijke omvang;
- Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met logistieke-, administratieve- en klantprocessen op het gebied van internationale reizen.

1.7 Samenvoeging van opdrachten

Er is geen samenvoeging van opdrachten.

1.8 Verdeling in percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen.

1.9 Te sluiten overeenkomst

De aanbesteding zal leiden tot een overeenkomst met één leverancier. Deze overeenkomst zal op 1 juli 2024 ingaan en kent een initiële looptijd van twee (2) jaar. Na de initiële looptijd bestaat de mogelijkheid tot verlenging met drie (3) maal twee (2) jaar. De eventuele verlenging wordt door ROC MN uiterlijk drie (3) maanden voorafgaand aan de einddatum naar Opdrachtnemer verzonden. De overeenkomst heeft na de initiële looptijd een wederzijdse en tussentijdse opzegtermijn van 6 maanden.

1.10 Privacy agreement

Na voorgenomen gunning wordt door inschrijver en opdrachtgever gezamenlijk geïnventariseerd of en zo ja, welke verwerkingen er plaatsvinden. Op basis van de daaruit af te leiden AVG-rolverdeling,

wordt er een daarbij passende overeenkomst afgesloten, conform het daarover bepaalde in de AVG. Opdrachtgever hanteert hiervoor de overeenkomsten van het Privacy Convenant, <https://www.privacyconvenant.nl/downloads>. Zie ook paragraaf 3.3.

1.11 Rangorde

De aanbestedingsstukken maken onlosmakelijk onderdeel uit van de te sluiten overeenkomst. In geval van tegenstrijdigheden geldt de volgende rangorde van documenten:

1. Overeenkomst
2. Verwerkersovereenkomst (indien van toepassing)
3. Nota's van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde)
4. Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen
5. Algemene inkoopvoorwaarden van ROC MN
6. Security agreement (indien van toepassing)
7. Inschrijving van opdrachtnemer

1.12 Contractvoorwaarden

In de bijlagen is een conceptovereenkomst opgenomen, zie bijlage 4.

1.13 KPI's

Gedurende de contractperiode beoordeelt opdrachtgever de kwaliteit van de dienstverlening 1 maal per jaar aan de hand van onderstaande kritische prestatie-indicatoren (KPI's). Het doel hiervan is om de kwaliteit van dienstverlening te borgen en te verbeteren en zo actief te werken aan een duurzame relatie. Opdrachtgever evalueert tijdens het overleg de bevindingen met opdrachtnemer.

KPI's

- Bereikbaarheid Opdrachtnemer en afhandeling (spoed) aanvragen binnen gestelde tijd;
- Reisaanbod inclusief alternatieven (kostenbesparing en duurzaamheid);
- Klachtenprocedure en afhandeling.

Verantwoordelijk voor monitoren

De verantwoordelijkheid voor de monitoring van de KPI's ligt bij Opdrachtnemer. Opdrachtnemer toont aan dat bovenstaande KPI's behaald zijn met valide en aantoonbaar betrouwbare informatie. Opdrachtnemer levert bij start van de overeenkomst aan Opdrachtgever een plan van aanpak over de wijze van monitoren, de wijze van rapporteren, beheersmaatregelen en mogelijke verbetermaatregelen. Opdrachtgever bepaalt of deze aanpak voldoet. Als dit niet zo is, dan past Opdrachtnemer zijn aanpak aan.

Consequenties bij niet realiseren KPI's

Zijn KPI's niet behaald? Dan stelt Opdrachtnemer binnen twee weken een verbeterplan op. Als Opdrachtgever akkoord is met het plan wordt het binnen twee weken uitgevoerd. In het plan staat aangegeven wanneer de beschreven resultaten behaald zijn. Wanneer het resultaat niet behaald wordt, mag opdrachtgever maximaal € 2.500 factureren of inhouden op de eerstvolgende factuur.

Het hierboven genoemde laat alle overige rechten van Opdrachtgever, die zij onder meer op basis van de overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden van ROC MN heeft, onverlet.

1.14 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

De Algemene inkoopvoorwaarden 2024 (zie bijlage 3) is toepassing op deze aanbesteding. Voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

2. Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

2.1 Toepasselijke wetgeving

Op deze aanbesteding is de Richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014 van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, inwerkingtreding op 1 juli 2016. Daarnaast is het Aanbestedingsbesluit van 24 juni 2016 en daarmee de herziene Gids Proportionaliteit, inwerkingtreding op 1 juli 2016, van toepassing op deze aanbesteding.

2.2 Toepasselijke procedure

Op basis van de aanbestedingswet en het ROC MN inkoopbeleid zal een Europees openbare aanbestedingsprocedure worden gevolgd.

2.3 Gunningscriterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de beste Prijs/Kwaliteit verhouding (bpkv). Het criterium wordt in het hoofdstuk over beoordeling van de inschrijvingen nader uitgewerkt.

2.4 Planning

De aanbesteding zal verlopen volgens de planning in onderstaande tabel:

Fase	Datum / deadline
Verzending aanbesteding	13 februari 2024
Indienen vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen 1 ^e termijn	29 februari 2024, 12:00 uur
Verzenden eerste Nota van Inlichtingen 1 ^e termijn	11 maart 2024
Indienen verduidelijkingsvragen n.a.v. 1 ^e termijn Nota van Inlichtingen	13 maart 2024, 12:00 uur
Verzenden 2 ^e termijn Nota van Inlichtingen	15 maart 2024
Sluitingsdatum indiening inschrijvingen	2 april 2024, 12:00 uur
Verzenden gunningsbeslissing	23 april 2024
Verificatiebespreking	7 mei 2024
Afloop standstill periode (definitieve gunning)	14 mei 2024
Opstart implementatie	13 mei/1 juli 2024
Ingangsdatum overeenkomst	1 juli 2024

Het is aan ROC MN toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met inschrijvers worden gecommuniceerd.

Door een inschrijving te doen verklaart inschrijver akkoord te gaan met alle gestelde eisen en voorwaarden behorend bij deze aanbesteding.

Niet tijdig ingediende inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.

2.5 Contactpersoon

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Bedrijfsnaam	Stichting ROC Midden Nederland
Naam	A. Önal
Emailadres	inkoop@rocmn.nl

Het is inschrijvers niet toegestaan andere personen bij ROC MN te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van contactpersoon wordt geacht niet bevoegd te zijn verstrekt en geen betrekking te hebben op de onderwerpelijke aanbesteding; aan die informatie kan geen enkel recht worden ontleend.

Deze gedragsregel geldt vanaf het moment dat de aanbesteding gepubliceerd is tot na het moment van bekendmaking van de definitieve gunning. Overtreding kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Niet onder het verbod valt het contact met de gegadigde, die al contractpartij is en tot de kring van huidige leveranciers van de ROC MN behoort en de medewerkers van de ROC MN over de lopende zaken binnen bestaande contractuele relaties en opdrachten.

In geval van een storing op TenderNed waardoor het indienen van de inschrijving kort voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, zal ROC MN ervoor kiezen de kluis tot 24 uur na de uiterste inschrijftijd gesloten te houden. Indien de storing langer aanhoudt dan 24 uur zal de uiterste inschrijftijd nogmaals met 24 uur worden opgeschort.

Van deze mogelijkheid kan ROC MN alleen gebruik maken indien partijen tijdig, dus voor sluitingstijd (het tijdstip van openen van de kluis is nog niet gepasseerd) schriftelijk hebben laten weten met technische problemen te kampen te hebben, die te wijten zijn aan TenderNed.

De technische storing dient door TenderNed zelf bevestigd te worden door berichtgeving op de site of anderszins.

ROC MN zal alle partijen zo snel als mogelijk aangeven dat van een dergelijke situatie sprake is. Voor het overige blijft u te allen tijde verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van uw inschrijving.

2.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Het is echter mogelijk dat, in de ogen van inschrijvers, fouten en onvolkomenheden in het document zijn gesloten. Een geconstateerde fout of onvolkomenheid kan direct na constatering worden gemeld aan de opgegeven contactpersoon. Binnen vijf werkdagen wordt op de melding gereageerd. Als blijkt dat naderhand dit document onvolkomenheden bevat en deze niet door de inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de inschrijver.

2.7 Vragen

Vragen over de aanbesteding kunnen voor de in de planning genoemde datum via de vragenmodule van TenderNed gesteld worden.

Na sluiting van de vragentermijn worden vragen geanonimiseerd beantwoord in de Nota van Inlichtingen. Indien er geen vragen worden gesteld, zal er ook geen nota van inlichtingen worden opgesteld.

Naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld, maar alleen als die vragen betrekking hebben op de Nota van Inlichtingen. Deze vragen kunnen worden ingediend via de berichtenmodule van Tendersnet. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen.

Inlichtingen van ROC MN in het kader van onderhavige opdracht zijn alleen bindend voor zover deze in de Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. De Nota's van Inlichtingen maken integraal onderdeel uit van het aanbestedingsdocument.

Onderdeel van de laatste nota van inlichtingen is een definitieve overeenkomst; uitsluitend die finale versie van de overeenkomst is de versies waarop formeel wordt ingeschreven.

ROC MN behoudt zich ook het recht voor om zelf/ambtshalve wijzigingen door te voeren in de concept Raamovereenkomst en concept verwerkersovereenkomst, al dan niet naar aanleiding van de ingediende vragen of andere informatie gedurende de aanbestedingsprocedure.

2.8 Niet-Nederlandse inschrijvers

Inschrijvers die niet bekend zijn met verplichtingen ten aanzien van belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden kunnen zich laten informeren door een van de Kamers van Koophandel en Fabrieken. Inschrijvers zonder vestiging in Nederland dienen bij hun inschrijving een schriftelijke bevestiging te voegen waarin wordt verklaard, dat bij het opstellen van de inschrijving rekening is gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

2.9 Voorbehoud

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op elk moment de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Hiertoe zal alleen in het uiterste geval worden overgegaan.

Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Door het uitbrengen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

2.10 Inschrijfkosten

Aan het opstellen en uitbrengen van een inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor ROC MN geen kosten verbonden. Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan Inschrijver) zijn voor risico van Inschrijver.

Echter, wij sluiten niet op voorhand iedere vergoeding van inschrijfkosten uit in geval van een laattijdige intrekking van de aanbesteding. Een eventuele kostenvergoeding bij een laattijdig ingetrokken aanbesteding is onder meer afhankelijk van de aard van de aanbesteding, de kosten die

gemaakt zijn en de omstandigheden waaronder de intrekking heeft plaatsgevonden. Bij de kosten kan het ook gaan om kosten gemaakt nog voordat tot daadwerkelijk inschrijving gekomen is. Bij de intrekkingssomstandigheden is onder andere van belang wanneer en waarom de intrekking plaatsvindt.

2.11 Vertrouwelijkheid

ROC MN behandelt alle in het kader van deze aanbesteding ontvangen informatie vertrouwelijk. De aanbestedingsstukken van ROC MN zijn openbaar.

2.12 Vormvereisten

2.12.1 Taal

Inschrijvingen dienen te worden opgesteld in de Nederlandse taal. Daar waar brochures, technische beschrijvingen en andere bronnen gevraagd worden kan, indien die bronnen alleen in het Engels beschikbaar zijn, worden volstaan met Engelstalige informatie.

2.12.2 Indeling van inschrijving

Inschrijvingen dienen via TenderNed digitaal op de juiste wijze, dus niet via de berichtenmodule van TenderNed, te worden ingediend. Daarbij dienen de volgende documenten te worden toegevoegd:

Onderdeel inschrijving	Naam document	Formaat
Aanbiedingsbrief	Brief <naam inschrijver>	PDF
Antwoorden op open vragen (in één document)	Bijlage 1- Antwoorden <naam inschrijver>	Word of PDF
Prijzenblad (bijlage 2)	Bijlage 2 - Prijs <naam inschrijver>	Excel (niet ondertekende versie) PDF (ondertekende versie)
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 8)	Bijlage 3 - UEA < naam inschrijver>	PDF
Formulier voor referenties (bijlage 5)	Bijlage 4 - Referenties <naam inschrijver>	PDF
Verklaring Russische betrokkenheid (bijlage 7)	Bijlage 5 - Verklaring Russische Betrokkenheid <naam inschrijver>	PDF
Conformiteitenlijst (bijlage 6)	Bijlage 6 - Conformiteitenlijst <naam inschrijver>	Word of PDF
Dataflowchart	Bijlage 7 – Dataflowchart <naam inschrijver>	PDF

Door een inschrijving te doen verklaart inschrijver akkoord te gaan met alle gestelde eisen en voorwaarden behorend bij deze aanbesteding.

2.12.3 Maximaal aantal pagina's

Met betrekking tot de beantwoording van de open vragen dienen inschrijvingen te voldoen aan het maximale aantal pagina's dat gegeven is per vraag.

Let op! – Indien het maximaal aantal toegestane pagina's wordt overschreden, dan worden alleen de eerste pagina's tot en met het maximaal toegestane aantal beoordeeld. De overige pagina's worden beschouwd als niet ingediend.

Alle informatie die wordt toegevoegd in de vorm van een titelblad, inhoudsopgave, schutblad, bijlage, plaatje, infographic, etc. tellen mee als onderdeel van het maximaal aantal toegestane pagina's, op de volgorde waarin ze zijn ingediend. Hierbij worden eerst de titelpagina en inhoudsopgave behorende bij de pagina's met beantwoording geteld en vervolgens de bijlagen. Verwijzingen naar websites en/of toegevoegde links worden niet geopend of beoordeeld. De informatie waarnaar deze verwijzingen en/of links verwijzen wordt beschouwd als niet ingediend. Infographics en afbeeldingen dienen te allen tijde ondersteunend aan de tekst te zijn en het aantal pagina's met deze informatie dient in relatie te staan tot het maximaal aantal pagina's dat voor een antwoord is toegestaan.

Als voorbeeld ter verduidelijking: indien er maximaal vijf A4 wordt toegestaan en er worden drie A4 ingediend ter beantwoording en daarnaast vijf A4 aan bijlagen, dan worden door het beoordelingsteam drie A4 beantwoording en twee A4 bijlagen beoordeeld. De overige drie A4 van de bijlagen worden terzijde gelegd, beschouwd als niet ingediend en niet beoordeeld.

2.13 Inschrijving in combinatie

Een combinatie van partijen moet zich inschrijven als één inschrijver. Bij inschrijving wordt door de combinatie een verklaring overlegd waaruit blijkt dat:

- de leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen en
- de naam van het lid van de combinatie die als aanspreekpunt (penvoerder) namens de combinatie zal fungeren.

Wanneer er in combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de leden van de combinatie, alleen of in combinatie met anderen niet toegestaan. Een combinatie van partijen dient elk van de deelnemende partijen zelfstandig Deel II A van de UEA in te vullen en rechtsgeldig ondertekend bij de inschrijving toe te voegen.

2.14 Inschrijving met gebruik van onderaannemer(s)

Een inschrijver mag gebruik maken van onderaannemer(s). Indien van toepassing dient dit in het UEA, volledig en naar waarheid ingevuld te worden en rechtsgeldig te worden ondertekend. Het ondertekende UEA dient bij de inschrijving gevoegd te worden.

In het UEA dient de inschrijver, bij Deel II D: Informatie onderaannemers, aan te geven welk gedeelte van de opdracht met behulp van onderaannemer wordt uitgevoerd. Opdrachtnemer blijft te allen tijde verantwoordelijk voor dat deel van de opdracht dat in onderaanneming wordt uitgevoerd.

2.15 Beroep op draagkracht van derden

Indien de inschrijver zich beroept op de draagkracht van andere entiteiten om te voldoen aan de geschiktheidseisen dient de inschrijver dit aan te geven in het UEA Deel IIC. Ook dient elke entiteit waarop de inschrijver een beroep doet afzonderlijk het UEA volledig in te vullen en te ondertekenen. Alle ondertekende UEA's dienen toegevoegd te worden bij de inschrijving.

Daarnaast dient de inschrijver:

- aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de entiteit(en);
- de entiteit(en) ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de draagkracht betrekking heeft. Indien de opdracht aan de inschrijver wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht.

Na voorgenomen gunning verstrekt de inschrijver op de in dat verzoek gestelde termijn de bewijsstukken waaruit blijkt dat de inschrijver daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de andere entiteit(en), alsmede bewijsstukken waaruit blijkt dat de entiteit(en) daadwerkelijk en onherroepelijk word(en) ingezet bij de uitvoering van de opdracht.

Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaanneming) overeenkomst of een ter zake door de inschrijver en de entiteit opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, zulks ter beoordeling van Opdrachtgever.

2.16 Gestanddoening

Inschrijver dient zijn inschrijving 90 dagen gestand te doen. De Inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van negentig (90) kalenderdagen na de uiterste datum van indiening van de Inschrijving. Gedurende deze periode is de Inschrijving onherroepelijk.

Indien er ten aanzien van de voorgenomen gunning een civielrechtelijk kort geding aanhangig is, zal deze gestanddoeningstermijn automatisch worden verlengd tot en met veertien (14) kalenderdagen na de dag waarop het vonnis in kort geding in eerste instantie is gewezen. De Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor de Inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.17 Klachten

ROC MN heeft een gezamenlijk klachtenmeldpunt met meerdere ROC's.

Klachten over de handelwijze van ROC MN in deze procedure dient u eerst als vraag te stellen binnen deze procedure, conform de opgenomen voorschriften en planning, opdat ROC MN haar zienswijze kan weergeven in de Nota van Inlichtingen. Pas wanneer u het oneens bent met de beantwoording van de Nota van Inlichtingen, kunt u uw klacht indienen bij het klachtenmeldpunt.

Inschrijver kan klachten over deze aanbesteding richten aan de contactpersoon voor klachten in deze aanbesteding, zijnde:

Naam	Klachtenmeldpunt
Emailadres	inkoop@mboraad.nl

Een klacht wordt binnen vijf (5) werkdagen – behoudens tijdens vakantieperiodes – behandeld door 2 werkgroep leden in die inhoudelijk niet bij deze aanbesteding betrokken is.

Om een klacht in behandeling te kunnen nemen moet deze schriftelijk worden ingediend (waaronder begrepen e-mail) onder vermelding van:

- titel en publicatienummer van de aanbesteding waarop de klacht betrekking heeft;
- naam van contactpersoon bij Aanbestedende dienst voor de aanbesteding waarop de klacht betrekking heeft;
- naam, vestigingsplaats en handelsregisternummer van klager;
- naam en adresgegevens (waaronder e-mail) van contactpersoon bij klager;
- gemotiveerde omschrijving van de klacht;
- omschrijving van de wijze waarop de klacht verholpen kan worden (gewenste oplossing);
- datum van indiening.

2.18 Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van de onderhavige aanbesteding:

1. Programma van Eisen (bijlage 1)
2. Prijzenblad (bijlage 2)
3. Algemene Inkoopvoorwaarden ROCMN 2024 (bijlage 3)
4. Concept Overeenkomst (bijlage 4)
5. Format referentiebeschrijving (bijlage 5)
6. Conformiteitenlijst (bijlage 6)
7. Verklaring Russische betrokkenheid (bijlage 7)
8. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage 8)
9. Duurzaamheid ROC MN (bijlage 9)

3. Eisen ten aanzien van inschrijvers (organisatie)

In dit hoofdstuk worden de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen opgesomd.

Ten aanzien van inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn, wordt u uitgesloten van inschrijving op deze aanbesteding. Dat gebeurt ook als u niet kunt voldoen aan één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

3.1 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden zijn aangevinkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Inschrijvers kunnen verklaren dat de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

Voor deze aanbesteding worden alle verplichte uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet gehanteerd. De verplichte uitsluitingsgronden zijn in het UEA opgenomen in Deel III, onderdeel A en B. Inschrijvers kunnen verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

Naast de bovenstaande uitsluitingsgronden worden de facultatieve uitsluitingsgronden aangegeven in onderdeel C van het UEA.:

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.

Bijlage 7 Verklaring Russische betrokkenheid dient ingevuld en ondertekend te worden. Bij uw inschrijving dient u deze verklaring aan te leveren.

3.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen hebben betrekking op de financiële en economische draagkracht en op de technische- of beroepsbekwaamheid. De voor deze aanbesteding relevante geschiktheidseisen zijn weergegeven in de volgende sub paragrafen.

3.2.1 Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

De inschrijver is adequaat verzekerd voor bedrijfsaansprakelijkheid. De verzekering heeft een minimale dekking per gebeurtenis zoals in artikel 18.3 van de inkoopvoorwaarden is genoemd. Als bewijsstuk dient een kopie van de polis of het verzekeringscertificaat worden opgevraagd.

3.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid

Het is voor ROC MN van groot belang dat de uiteindelijke opdrachtnemer qua technische en beroepsbekwaamheid geschikt is om de opdracht uit te voeren. Daarom worden de volgende geschiktheidseisen gesteld:

De minimale geschiktheidseisen die aan de technische- en beroepsbekwaamheid worden gesteld, zijn opgedeeld in de volgende onderdelen:

- Eisen t.a.v. privacy – zie paragraaf 3.3;
- Eisen t.a.v. security – zie paragraaf 3.4.

3.3 Eisen ten aanzien van privacy

Indien inschrijver, in het kader van deze aanbesteding, persoonsgegevens verwerkt, geldt het volgende:

- Na voorgenomen gunning wordt door inschrijver en opdrachtgever gezamenlijk geïnventariseerd welke verwerkingen er plaatsvinden. Op basis van de daaruit af te leiden AVG-rolverdeling, wordt er een daarbij passende overeenkomst afgesloten, conform het daarover bepaalde in de AVG.
- Opdrachtgever hanteert hiervoor de overeenkomsten van het Privacy Convenant, <https://www.privacyconvenant.nl/downloads> ;
- Inschrijver kan aantonen passende technische en organisatorische maatregelen te hebben getroffen, conform het gestelde in paragraaf 3.4. Inschrijver dient hier op het moment van inschrijven aan te voldoen.
- Alle persoonsgegevens worden binnen de EER verwerkt. Gegevens kunnen enkel buiten de EER worden verstrekt aan organisaties in het land van bestemming, wanneer dit strikt noodzakelijk is voor de totstandkoming van een overeenkomst tussen het reisbureau en de ingeschakelde organisaties ten behoeve van het faciliteren van overnachtingen en activiteiten.
- Indien inschrijver, conform artikel 37 AVG, een Functionaris Gegevensbescherming aangesteld moet hebben, of deze zonder wettelijke verplichting heeft aangesteld, kan inschrijver aantonen dat deze functionaris, op het moment van inschrijven, voldoet aan de eisen gesteld in artikel 37-39 AVG.
- Onderdeel van de verwerkersovereenkomst kan het uitvoeren van een DPIA zijn. Om goed te bepalen of deze DPIA noodzakelijk is, is o.m. een dataflowchart nodig. Deze dataflowchart moet

door inschrijvers bij inschrijving aangeleverd te worden, zie paragraaf 2.12.2, waaruit minimaal blijkt welke persoonsgegevens er worden verwerkt, door wie, in welk land, in welke vorm (herleidbaar, pseudoniem, anoniem) en op welk moment binnen het proces deze gegevens worden verwerkt.

3.4 Eisen ten aanzien van security

Inschrijver is ISO27001 gecertificeerd door een bevoegd en onafhankelijk persoon of instantie en behoudt dit certificaat gedurende de looptijd van het contract. Indien inschrijver niet beschikt over een certificering, zal inschrijver haar passende technische en organisatorische maatregelen moeten aantonen op basis van de, nader door ROC MN, te stellen eisen.

Uitgangspunt daarbij vormt de bijgevoegde Security Agreement (bijlage xx).

3.5 Duurzaamheid

ROC MN staat midden in de samenleving en werkt samen met haar partners aan impactvolle uitdagingen op meerdere gebieden zoals energietransitie, gezondheid, duurzaamheid en circulariteit. Hiermee draagt ROC MN actief bij aan een inclusieve, vitale en duurzame samenleving. Gelijke rechten en kansen voor ieder individu zijn belangrijk en iedereen kan meedoen in de samenleving. De studenten worden voorbereid op een duurzame toekomst. ROC MN maakt ook de vertaling naar studenten die een stageplek nodig hebben om hun diploma te behalen.

Binnen het duurzaamheidsbeleid kent ROCMN 4 SDG's (Sustainable Development Goals):

- [SDG-3 Gezondheid voor iedereen](#)
- [SDG 6: Schoon water en sanitaire voorzieningen voor iedereen](#)
- [SDG 12: Duurzame consumptie en productie](#)
- [SDG 13: Aanpak klimaatverandering](#)

Van de opdrachtnemer wordt een proactieve en adviserende houding verwacht om deze doelen in gezamenlijkheid te realiseren.

3.6 Referenties

Inschrijver dient aan te tonen over voldoende technische- en beroepsbekwaamheid te beschikken op het gebied van de opdracht van deze aanbesteding. Inschrijver moet minimaal zijn technische bekwaamheid bewijzen door referentieopdracht(en) te overleggen.

De inschrijver dient de **kerncompetenties** aan te tonen zoals is verwoord in paragraaf 1.6, al dan niet door middel van voormelde referentieopdrachten.

De referentieopdrachten mogen niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één (1) referentie te worden ingediend. In deze aanbesteding zijn er meerdere competenties. Die mogen ook in één (1) referentie worden aangetoond als voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één (1) competentie te voldoen.

Indien bij de referenties gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten daarvan worden opgegeven en kan niet volstaan

worden met een prognose van de resultaten.

Indien er gebruik wordt gemaakt van referenties waarbij inschrijver als combinatie de referentieopdracht heeft uitgevoerd, moet duidelijk worden aangegeven welk deel door inschrijver is uitgevoerd. Alleen het (door inschrijver) daadwerkelijk uitgevoerde deel van de referentieopdracht mag als zodanig worden gebruikt.

Inschrijver dient de referentiebeschrijving volgens bijgevoegd format (bijlage 5) in te dienen bij inschrijving.

ROC MN behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver de juistheid van de referentie te verifiëren. De wijze van verificatie kan telefonisch of door middel van een bezoek en gesprek ter plaatse zijn.

3.8 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het bijgevoegde UEA kunnen inschrijvers verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en dat wordt voldaan aan de geschiktheidseisen.

Binnen 10 dagen na het communiceren van het gunningsbesluit dient de inschrijver aan wie de opdracht gegund wordt de volgende bewijsstukken overleggen:

- Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden, om aan te tonen dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is;
- Een GedragsVerklaring Aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 en 2.87 in het eerste lid, onderdelen c en d van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn;
- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 artikel 5 en artikel 2.87 in het eerste lid, onderdeel j niet op hem van toepassing is;
- Een kopie van een verzekeringspolis waaruit blijkt dat Inschrijver minimaal verzekerd is voor het in artikel 18.3 van AIV van ROC MN genoemde bedrag.

4. Eisen ten aanzien van de opdracht

Dit hoofdstuk bevat nadere eisen ten aanzien van de opdracht. Alle eisen zijn knock-out-criteria, hetgeen betekent dat inschrijvers bij inschrijving en uitvoering van de opdracht aan deze eisen dienen te voldoen.

4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

Zie bijlage 1 Programma van Eisen.

4.2 Eisen ten aanzien van facturatie

Zie bijlage 3 Algemene Inkoopvoorwaarden ROC MN 2024, artikel 22 eisen ten aanzien van facturering.

5. Gunningscriteria ten aanzien van de opdracht

Dit hoofdstuk bevat wensen ten aanzien van de opdracht.

Wensen bepalen de meerwaarde van een inschrijver. De opdracht zal worden gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. Dit is de inschrijving met de beste prijs kwaliteitsverhouding (BPKV).

Wensen zijn bedoeld om antwoorden te verkrijgen die beoordeeld zullen worden conform de beoordelingskaders zoals opgenomen in hoofdstuk 6.

Middels beantwoording van de onderstaande wensen dient inschrijver te beschrijven hoe hij de aanbestede opdracht denkt vorm te geven en hoe inschrijver voor ROC MN een meerwaarde kan realiseren.

Inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van gunningscriteria, waarbij de volgende weging wordt gehanteerd:

5.1 Overzicht gunningscriteria

Inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van gunningscriteria, waarbij de volgende weging wordt gehanteerd:

Kwaliteit	70 %	Gewogen punten
Criterium 1 – Plan van aanpak- implementatie	30 punten	21 punten
Criterium 2 – Kosten beheersing	20 punten	14 punten
Criterium 3 – Pro activiteit, flexibiliteit en service	15 punten	10,5 punten
Criterium 4 – Inrichting online boekingssysteem	20 punten	14 punten
Criterium 5 - Duurzaamheid	15 punten	10,5 punten
<i>Totaal kwaliteit</i>	<i>100 punten</i>	<i>70 punten</i>
Prijs	30%	
criterium 1 – totale fictieve inschrijfprijs	100 punten	30 punten

5.2 Gunningscriteria met betrekking tot kwaliteit

In deze aanbesteding zijn vijf (5) kwaliteitscriteria (Gunningscriterium) gedefinieerd waarop de inschrijvingen beoordeeld zullen worden. Onderstaand zijn deze kwaliteitscriteria uitgeschreven.

Criterium 1: Plan van aanpak- implementatie– 30 punten

ROC MN wenst een soepele introductie van de toekomstige leverancier en haar systeem voor het boeken van dienstreizen.

Omschrijf hoe u de uitvoering van de opdracht vorm gaat geven. Geef een beschrijving op ten minste de volgende onderdelen:

- Welke mijlpalen worden gehanteerd;
- Wijze waarop ROC MN meegenomen wordt in de voortgang van de implementatie;
- Uw projectorganisatie en de communicatie en samenwerking met projectorganisatie van ROC MN waarbij bereikbaarheid een belangrijke rol speelt;
- Gedetailleerde tijdsplanning voor de implementatie;

- Risicoanalyse en risicobeheersing

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal 2 A4 (enkelzijdig) in een leesbaar lettertype met een leesbare opmaak gebruiken.

Uw beantwoording wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- De mate waarin het implementatieplan volledig, praktisch en uitvoerbaar is en essentie goed onderbouwd naar voren komt;
- De mate waarin is gemaakt wie welke verantwoordelijkheden draagt;
- De mate waarin uit het plan een goede mate van communicatie/ afstemming/ bereikbaarheid blijkt;
- De mate van inzichtelijkheid en relevantie van risico's en inzichtelijkheid en effectiviteit van bijbehorende beheersmaatregelen.

Criterium 2: Kostenbeheersing – 20 punten

ROC MN heeft de wens reis- en verblijfskosten van studenten, docenten en medewerkers op een adequate wijze te beheersen. Hoe draagt u zorg voor:

- Ten aanzien van leveranciers (luchtvaartmaatschappijen, treinmaatschappijen, hotels, et cetera) van de best passende reisvoorwaarden en prijzen gebruik gemaakt wordt;
- Voor de verwerving van deze diensten dient te allen tijde algehele concurrentie te worden gesteld;
- Bij iedere boeking alle beschikbare reismogelijkheden (leveranciers) worden overwogen;
- Gebruik gemaakt wordt van betrouwbare leveranciers. Niet goedgekeurde leveranciers betreffen onder andere leveranciers die staan vermeld op de algemene EU “airline ban list” (http://ec.europa.eu/transport/air-ban/list_nl.htm) en op een eventuele eigen lijst van ROC MN die gedurende de raamovereenkomst kan worden opgesteld (en ter beschikking zal worden gesteld aan opdrachtnemer);
- De voorwaarden en de prijzen van de (meest doelmatige en economische) reismogelijkheden één op één van de leverancier aan ROC MN worden doorgegeven (onder aftrek van alle kortingen en zonder meerprijs/opslagen, anders dan door partijen onder de raamovereenkomst overeengekomen);
- De keuze voor de aan ROC MN voor te leggen reis en alternatieven uitsluitend gebaseerd worden op voordelen die volledig ten gunste zijn en/of komen van ROC MN, en dat leveranciersinkomsten de keuze van de aangeboden reis en alternatieven niet beïnvloeden.

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal 3 A4 (enkelzijdig) in een leesbaar lettertype met een leesbare opmaak gebruiken.

Uw beantwoording wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- De mate van inzichtelijkheid, effectiviteit en relevantie van maatregelen om condities en tarieven transparant en controleerbaar te maken voor ROC MN.

Criterium 3: Pro activiteit, flexibiliteit en service – 15 punten

ROC MN wenst een proactieve, flexibele en servicegerichte opstelling vanuit de Inschrijver. Inschrijver geeft aan op welke wijze hier invulling aan wordt gegeven in de uitvoering van de opdracht. Inschrijver besteedt in zijn uitwerking in ieder geval aandacht aan de volgende aspecten:

- De wijze waarop inschrijver de kwaliteit waarborgt;
- Wat inschrijver verstaat onder servicegerichtheid en hoe inschrijver dit gedurende de uitvoering van de opdracht in gaat zetten en waarborgen;
- In welke mate de online boekingsstool aanpasbaar is aan eventuele wensen vanuit ROC MN (bijvoorbeeld het afschermen van businessclass vluchten);
- Hoe de klachtenprocedure en –afhandeling is ingericht;
- Voor ROC MN is het van belang te weten waar haar medewerkers zich bevinden, zeker in geval van calamiteiten. Geef aan hoe omgegaan wordt met safety en security van de medewerkers van ROC MN en hoe inschrijver te werk gaat in geval van een calamiteit.
Het gaat ROC MN met name erom dat aangetoond kan worden hoeveel personeelsleden op een specifiek moment op reis zijn (binnen- en buitenland), wie dat zijn en waar deze personen zich bevinden (bestemmingsgegevens);
- Hoe inschrijver ROC MN informeert over veiligheidsrisico's in de reisgebieden van ROC MN zowel bij het maken van een boeking als veranderingen in gebieden waar medewerkers van ROC MN aanwezig zijn.

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal 2 A4 (enkelzijdig) in een leesbaar lettertype met een leesbare opmaak gebruiken.

Uw beantwoording wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- De mate van inrichting van een partnership, servicegerichtheid, veiligheid en efficiëntie.

Criterium 4: Inrichting online boekingssysteem – 20 punten

ROC MN wenst haar werknemers te ontzorgen met betrekking tot de (financiële) afhandeling van boekingen. Hierbij dient het volgende proces te worden gevolgd: een geselecteerd aantal werknemers (bestellers) van ROC MN krijgen een mandaat om reserveringen tot een bepaald bedrag direct definitief te boeken. Deze bestellers dienen toegang te krijgen tot het online bestelsysteem (webportal) van de opdrachtnemer. Na het plaatsen van een boeking ontvangt de besteller een digitale boekingsbevestiging. De informatie van de boeking wordt middels een automatische koppeling tussen het bestelsysteem van de Opdrachtnemer en Opdrachtgever verwerkt waarna een inkoopordernummer wordt gegenereerd en verstuurd naar de Opdrachtnemer. De opdrachtnemer dient het inkoopordernummer vervolgens op de factuur te vermelden.

Adviesvragen:

- Hoe is het bestelproces bij online boekingen ingericht (webportal)? Ga hierbij minimaal in op de volgende aspecten:
 - Omschrijving van het gehele proces van inloggen tot definitieve boeking;
 - Op welke manier wordt mandaat verwerkt?
 - Hoe worden het verschillende aanbod weergegeven (prijs/kwaliteit verhouding)?
- Hoe is het bestelproces bij offline boekingen ingericht? Ga hierbij minimaal in op de volgende aspecten:

- Omschrijving van het gehele proces van contact opnemen tot definitieve boeking;
 - Hoe wordt gecontroleerd of de betreffende besteller mandaat heeft?
 - Hoe worden het verschillende aanbod weergegeven (prijs/kwaliteit verhouding)?
- Een besteller is gemandateerd tot een bepaald bedrag. Indien verwacht wordt dat de totaalprijs het mandaat overschrijdt dient de besteller voorafgaand aan de boeking goedkeuring te krijgen van de betreffende budgethouder. Op welke manier kan het ophogen van het mandaat verwerkt worden in het bestelproces van de opdrachtnemer, gericht op zo min mogelijk vertraging?
- Mogelijkheden m.b.t. betrekken studenten in boekingsproces als leerervaring

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal 3 A4 (enkelzijdig) in een leesbaar lettertype met een leesbare opmaak gebruiken.

Uw beantwoording op de adviesvragen wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- De mate ontzorging met betrekking tot de (financiële) afhandeling van boekingen.

Criterium 5: Duurzaamheid – 15 punten

ROC MN wenst aandacht te besteden aan haar maatschappelijke verantwoordelijkheid.

Duurzaamheid goede arbeidsomstandigheden in de gehele keten. Van de Opdrachtnemer wordt hierin een proactieve houding verwacht. In het kader van duurzaamheid sluit Studiegericht reizen aan bij de stand van de markt en hierin wordt gedurende de contractperiode meebewogen, zie bijlage 10 Duurzaamheid ROCMN t.b.v. EA Studiegericht reizen.

De mate van duurzaamheid

ROC Midden Nederland ontvangt uw visie op het thema duurzaamheid:

- Benoem welke concrete maatregelen uw organisatie in het kader van duurzaamheid heeft genomen en met welk beoogd resultaat.
- De mate waarin de beschreven maatregelen een relevante bijdrage leveren aan de verduurzaming en maatschappelijke verantwoordelijkheden van ROC Midden Nederland.
- Mogelijkheden m.b.t. inname oude/gebruikte/gedragen bedrijfskleding.

Uw beantwoording wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- De mate waarin de toelichting het beste aansluit bij de duurzaamheidsvisies van ROC Midden Nederland, zie bijlage 8.
- De mate waarin de beschreven maatregelen een relevante bijdrage leveren aan de verduurzaming van ROC Midden Nederland.

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal 2 A4 (enkelzijdig) in een leesbaar lettertype met een leesbare opmaak gebruiken.

5.3 Gunningscriterium met betrekking tot prijs

Opgemerkt wordt dat de juistheid en de volledigheid van de opgegeven prijzen en tarieven de verantwoordelijkheid van inschrijver is. Na indiening van de inschrijving is het niet meer mogelijk om de geoffreerde prijzen aan te passen, behoudens de wettelijke en contractuele mogelijkheden daartoe.

Naast de gevraagde prijzen kan inschrijver op geen enkele andere wijze kosten in rekening brengen. Dit betekent dat de volgende kosten inclusief en inzichtelijk zijn:

- Alle uitvoeringskosten van de opdracht;
De tarifiering is all-in. Dat betekent dat alle bijkomende werkzaamheden, zoals communicatie, administratie, klachtafhandeling, advisering en input, etc. zijn inbegrepen in de tarieven uit de inschrijving en dergelijke, maar ook inclusief overhead-, reis- en andere kosten
- Bedragen zijn in Euro's, exclusief BTW;

De door de inschrijver ingediende prijzen dienen reëel te zijn en te kunnen worden waargemaakt.

Een negatieve prijsstelling is niet toegestaan. ROC MN behoudt zich het recht voor om negatieve en niet reële prijzen (manipulatief inschrijven) niet te beoordelen en dergelijke inschrijvingen uit te sluiten van verdere deelname van de aanbestedingsprocedure.

Er dienen prijzen te worden ingevuld in het bijgevoegde Excel document (bijlage 2– prijzenblad). worden.

De prijs voor de overeenkomst wordt beoordeeld op basis van de “totale fictieve kosten”. De “totale fictieve kosten” worden bepaald door de som van de fictieve aantallen vermenigvuldigd met de geoffreerde tarieven.

De inschrijver met de laagste “totale fictieve kosten” verkrijgt het maximum aantal punten.

Het te behalen aantal punten van de overige inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule: (laagste “totale fictieve kosten” / eigen “totale fictieve kosten” inschrijver) x maximaal te behalen punten = behaalde aantal punten

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op maximaal twee decimalen.

5.4 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan. Varianten worden niet beoordeeld.

6. Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

6.1 Beoordelingsteam

De inschrijvingen worden beoordeeld door een multidisciplinair beoordelingsteam vanuit ROC MN. Het beoordelingsteam bestaat uit verschillende experts en materiedeskundigen, vanuit verschillende disciplines en onderdelen van de organisatie.

De beoordelaars beoordelen individueel per wens de toelichting die de inschrijver gegeven heeft.

De beoordelaars beoordelen alleen die toelichtingen waarover zij materiedeskundig zijn.

Vervolgens vindt een consensusvergadering plaats met alle beoordelaars binnen een bepaald expertisegebied. Tijdens dat overleg worden de eventuele overeenkomsten en verschillen tussen de onderlinge beoordelingen besproken. De uiteindelijke score per wens wordt bepaald op basis van consensus conform de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingskaders.

6.2 Stappen in de beoordeling

De volgorde van de beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats volgens de onderstaande stappen.

- Stap A: Beoordeling op vorm, structuur en tijdigheid (paragraaf 6.3)
- Stap B: Beoordeling uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (paragraaf 6.4)
- Stap C: Beoordeling volledigheid en correcte invulling prijzenblad (paragraaf 6.5)
- Stap D: Beoordeling van antwoorden op open vragen (wensen) (paragraaf 6.6)
- Stap E: Beoordeling Prijs (paragraaf 6.7)

Hieronder zijn de stappen verder uitgewerkt:

6.3 Stap A: Beoordeling op vorm, structuur en tijdigheid

Tijdig ingediende inschrijvingen worden allereerst getoetst aan het voldoen aan de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen, kunnen worden uitgesloten van verdere beoordeling.

6.4 Stap B: Beoordeling uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten worden getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers. Inschrijver kan verklaren te voldoen aan de minimeisen door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

6.5 Stap C: Beoordeling volledigheid en correcte invulling prijzenblad

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht wordt de juistheid en volledigheid van het ingediende prijzenblad beoordeeld. Inhoudelijke beoordeling van de prijzen wordt in stap E gedaan.

6.6 Stap D: Beoordeling van antwoorden op vragen (wensen)

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de antwoorden op de vragen beoordeeld. Dat gebeurt aan de hand van het vastgestelde beoordelingskader.

Eerst beoordelen de leden van het beoordelingsteam individueel de gegeven beantwoording. Daarna komt het beoordelingsteam in gezamenlijk overleg unaniem tot één definitieve puntentoekenning per Inschrijving. Het is mogelijk dat het beoordelingsteam meerdere Inschrijvers met hetzelfde aantal punten beoordeelt. De gegeven antwoorden kunnen achteraf gevalideerd worden tijdens het verificatiegesprek.

Beoordeling kwalitatieve aspecten

De beoordeling van het subgunningscriterium 'kwaliteit' geschiedt op basis van de beoordeling van de vragen zoals in hoofdstuk 5.2 zijn verwoord.

Hiervoor wordt het navolgende beoordelingskader gebruikt:

Antwoord		Score
Onvoldoende	Volgens de beoordelingscommissie heeft de inschrijver het gevraagde niet uitgewerkt of de uitwerking sluit niet aan bij hetgeen ROC MN verwacht. Het antwoord getuigt niet van inlevingsvermogen in de situatie en ambitie van ROC MN.	0 %
Voldoende	Volgens de beoordelingscommissie heeft de inschrijver een deel van het gevraagde uitgewerkt. De uitwerking sluit op matige wijze aan bij hetgeen ROC MN verwacht. Het antwoord getuigt van matig inlevingsvermogen in de situatie en ambitie van ROC MN.	30 %

Antwoord		Score
Goed	Volgens de beoordelingscommissie heeft de inschrijver het gevraagde vrijwel geheel uitgewerkt. De uitwerking sluit grotendeels aan bij hetgeen ROC MN verwacht. Het antwoord getuigt van een goed inlevingsvermogen in de situatie en ambitie van ROC MN.	70%
Uitstekend	Volgens de beoordelingscommissie heeft de inschrijver het gevraagde op uitstekende wijze uitgewerkt. Het getuigt van een zeer goed inlevingsvermogen in de situatie en ambitie van ROC MN. Het overtreft zelfs de verwachtingen van ROC MN, heeft een aangetoonde meerwaarde voor ROC MN.	100%

6.7 Stap E: Beoordeling prijs

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de prijzen beoordeeld. 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.

Op het prijzenblad zijn daar waar aangegeven zijn daar waar aangegeven fictieve aantallen opgenomen. U kunt aan deze getallen en cijfers dan ook geen rechten ontleen.

De inschrijver met de laagste inschrijfprijs voor het subgunningscriterium scoort het maximaal aantal te behalen punten voor dat subgunningscriterium.

De overige inschrijvers scoren lager afhankelijk van de mate waarin de prijs hoger is, conform de volgende formule:

Laagste prijs * maximaal aantal te behalen punten/inschrijfprijs
 $(LP)/(P) * (MP) = \text{puntenscore inschrijver}$

LP = laagste prijs

P = inschrijfprijs aanbieder

MP = maximaal aantal te behalen punten

Rekenvoorbeeld met fictieve inschrijfprijzen

Inschrijver A heeft een inschrijfprijs van € 22.709,94 afgegeven.

Inschrijver B heeft een inschrijfprijs van € 19.715,88 afgegeven.

Inschrijver C heeft een inschrijfprijs van € 29.185,40 afgegeven.

De formule voor de beoordeling is

$\text{'} = (\text{Prijs-minimaal} / \text{Prijs-leverancier}) \times \text{weging van de prijs}$

De laagste inschrijfprijs is € 19.715,88.

De puntentoekenning is dan als volgt:

Inschrijver	Formule	Score ongewogen	Punten gewogen
-------------	---------	-----------------	----------------

inschrijver A	$=(19715,88/22709,94)*100$	86,82	26,05
inschrijver B	$=(19715,88/19715,88)*100$	100	30
inschrijver C	$=(19715,88/29185,40)*100$	67,55	20,27

6.8 Rangschikking

De scores voor kwaliteit, gebaseerd op de antwoorden op de vragen en prijs worden met elkaar in verband gebracht. Dat gebeurt middels de verhouding

Prijs	Kwaliteit
30%	70%

De inschrijvingen worden gerangschikt, waarbij de inschrijver met het hoogste aantal punten voor prijs en kwaliteit op de eerste plaats staat.

Wanneer er twee inschrijvers op de eerste plaats belanden, wordt opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score voor kwaliteit.

Wanneer beide inschrijvers hetzelfde puntenaantal voor kwaliteit behaald hebben, zal de winnende partij bepaald worden door middel van loting. Loting zal verricht worden in het bijzijn van een medewerker van ROC MN die niet betrokken is bij deze aanbesteding. De loting is niet openbaar.

Vervolg

7.1 Informeren van de inschrijvers (voorgenomen gunning)

De gunningsbeslissing wordt gelijktijdig aan alle inschrijvers bekendgemaakt. De winnende inschrijver ontvangt bericht van voorlopige gunning. Deze voorlopige gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 6:217-1 BW. Ook het ongebruikt verstrijken van de rechtsbeschermingstermijn leidt niet tot opdrachtverstrekking, net zomin als een vonnis in kort geding waarin de gunningsbeslissing in stand wordt gelaten.

Opdrachtverstrekking vindt pas plaats door ondertekening van de overeenkomsten.

Tot dat moment is er geen sprake van enige gebondenheid van onze kant, noch van enige verplichting tot het vergoeden van schade of kosten van welke aard dan ook.

Wij sturen de afgewezen inschrijvers een brief met het beoordelingsresultaat en een motivering voor de afwijzing.

Wij zijn niet verplicht documenten die betrekking hebben op deze aanbesteding, zoals resultaten van (onderlinge) beoordelingen, vergelijkingen en prijzenbladen betreffende kwalificatie en gunning, aan u bekend te maken.

7.2 Bezwaar

Vanaf de datum waarop de gunningsbeslissing aan u bekend is gemaakt (dagtekening van de brief), start een rechtsbeschermingstermijn van 20 kalenderdagen. Indien u zich niet kunt verenigen met het beoordelingsresultaat, kunt u binnen die termijn uw bezwaar kenbaar maken door een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank in Utrecht.

In dat geval gaan wij niet over tot gunning en zal zij het vonnis in kort geding afwachten, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld de gunning gebiedt.

Tegelijkertijd met het aanhangig maken van een kort geding bij de Rechtbank, informeert u de contactpersoon van deze aanbesteding over deze stap.

De rechtsbeschermingstermijn geldt als een fatale termijn (een vervaltermijn): indien u niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig maakt, verwerkt u uw recht om op te komen tegen de gunningsbeslissing. Wij mogen dan gevolg geven aan de gunningsbeslissing en met de winnende inschrijver een overeenkomst sluiten dan wel de opdracht gunnen. Ook heeft u dan uw recht verwerkt om middels een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen. Door het indienen van een inschrijving gaat u hiermee akkoord.

Indien één van de inschrijvers binnen bovengenoemde termijn een kort geding aanhangig maakt, dienen de overige inschrijvers te interveniëren in dit kort geding, op straffe van verval van recht om alsnog op te komen tegen een, als gevolg van de uitkomst van dit kort geding, gewijzigde beslissing.

7.3 Verificatie

De inschrijving van de als eerste gerangschikte inschrijver wordt tijdens de bezwaartermijn geverifieerd aan de hand van een verificatievergadering. Indien tijdens de verificatievergadering een of meerdere van de volgende punten blijkt, kan de betreffende inschrijver alsnog afvallen:

- Er is in de inschrijving onjuiste informatie verstrekt;
- Er bestaan op een of meerdere punten onoverkomelijke bezwaren waardoor geen definitieve raamovereenkomst kan worden afgesloten.

Indien de als eerste gerangschikte inschrijver alsnog afvalt, wordt deze inschrijver uitgesloten. De prijsbeoordeling, zoals vermeld in paragraaf 6.7, wordt in dat geval opnieuw toegepast op de overgebleven geldige inschrijvingen (de kwaliteitsonderdelen worden niet opnieuw beoordeeld.) Hierdoor ontstaat een nieuwe rangorde.

Vervolgens worden aangepaste gunnings- en afwijzingsbrieven verzonden waarin bekend gemaakt wordt dat de op dat moment als eerste gerangschikte inschrijver de opdracht krijgt gegund. De bezwaartermijn zoals beschreven in paragraaf 7.3 gaat op dat moment opnieuw in.

Dit gesprek is vooralsnog gepland op 7 mei 2024 op de locatie Brandenburchdreef 20 te Utrecht.

7.4 Definitieve gunning en implementatie

Nadat de standstill termijn is verlopen en er geen bezwaren zijn ontvangen, zal tot definitieve gunning worden overgegaan. De inschrijver waaraan de voorgenomen gunning is gedaan, wordt hierover via Tendered geïnformeerd.

Naast ondertekening van de overeenkomst wordt tevens het implementatietraject opgestart.