

# Aanbesteding Reisagent

Aanbestedingsleidraad

ArtEZ University of the Arts

ArtEZ University of the Arts

## Inhoud

|                                                             |    |
|-------------------------------------------------------------|----|
| 1. Inleiding.....                                           | 4  |
| 1.1. Inleiding.....                                         | 4  |
| 1.2. Aanbestedende dienst .....                             | 4  |
| 1.3. Ondersteunende inkooporganisatie en communicatie ..... | 4  |
| 1.4. Aanbestedingsprocedure .....                           | 4  |
| 1.5. Digitaal inschrijven via TenderNed .....               | 4  |
| 2. Opdracht .....                                           | 5  |
| 2.1. Aanleiding.....                                        | 5  |
| 2.2. Omschrijving en doel van de opdracht .....             | 5  |
| 2.3. Percelen .....                                         | 6  |
| 2.4. Omvang van de opdracht.....                            | 6  |
| 2.5. CPV-code.....                                          | 6  |
| 2.6. Raamovereenkomst .....                                 | 7  |
| 2.7. Wachtkamerovereenkomst .....                           | 7  |
| 2.8. Herzieningsclausule.....                               | 8  |
| 2.9. Verwerkersovereenkomst.....                            | 8  |
| 3. Planning en informatieverstrekking.....                  | 9  |
| 3.1. Planning van de aanbesteding .....                     | 9  |
| 3.2. Nota van inlichtingen.....                             | 9  |
| 4. Inschrijving en vormvereisten .....                      | 10 |
| 4.1. Inschrijving.....                                      | 10 |
| 4.2. Vormvereisten inschrijving .....                       | 10 |
| 5. Controle- en Beoordelingsprocedure .....                 | 11 |
| 5.1. Openen inschrijvingen.....                             | 11 |
| 5.2. Beoordelingsproces .....                               | 11 |
| 5.3. Beoordelingscommissie.....                             | 11 |
| 5.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen .....        | 12 |
| Verplichte uitsluitingsgronden .....                        | 12 |
| Facultatieve uitsluitingsgronden .....                      | 12 |
| Geschiktheidseisen technische- en beroepsbekwaamheid .....  | 12 |
| Bewijsstukken .....                                         | 13 |
| 5.5. Gunningscriterium .....                                | 13 |
| Beoordeling open vragen .....                               | 14 |

|                                                                                     |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Beoordeling totaalprijs .....                                                       | 18 |
| 5.6. Gunning .....                                                                  | 18 |
| 5.7. Klachten .....                                                                 | 18 |
| 6. Algemene bepalingen.....                                                         | 19 |
| 6.1. Akkoordverklaring .....                                                        | 19 |
| 6.2. Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden..... | 19 |
| 6.3. Gestanddoening.....                                                            | 19 |
| 6.4. Varianten .....                                                                | 19 |
| 6.5. Voorbehouden .....                                                             | 19 |
| 6.6. Digitaal bewerken Bijlagen.....                                                | 19 |
| 6.7. Kosten inschrijving en overige kosten.....                                     | 20 |
| 6.8. Openbaarheid en vertrouwelijkheid .....                                        | 20 |
| 6.9. Nederlandse taal.....                                                          | 20 |
| 6.10. Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband .....                   | 20 |
| 6.11. Inschrijving met andere ondernemingen .....                                   | 21 |

Bijlagen die integraal en onlosmakelijk van deze aanbestedingsleidraad deel uitmaken, zijn:

- Bijlage 1: Programma van eisen
- Bijlage 2A: Overeenkomst
- Bijlage 2B: Wachtkamerovereenkomst
- Bijlage 2C: Verwerkersovereenkomst
- Bijlage 3: ARVODI 2025
- Bijlage 4: Prijzenblad
- Bijlage 5: Format nota van inlichtingen
- Bijlage 6: Referentieverklaring
- Bijlage 7: Locatieoverzicht ArtEZ
- Bijlage 8: Factuurwijzer
- Bijlage 9: Klachtenregeling ArtEZ

# 1. Inleiding

## 1.1. Inleiding

Met deze aanbestedingsleidraad nodigen wij u uit om een inschrijving in te dienen voor het invullen van de rol van Reisagent voor ArtEZ, geheel conform de eisen en voorwaarden die in deze aanbestedingsleidraad zijn gesteld.

## 1.2. Aanbestedende dienst

Stichting ArtEZ, hierna ArtEZ, is de thuisbasis voor een diverse, internationale gemeenschap van studenten, docenten en onderzoekers die bij ons de ruimte vinden voor artistieke, intellectuele en persoonlijke groei. Kunst bindt ons. Kunst zet aan tot vernieuwende ideeën en alternatieve denkwijzen. Ons motto is: kunst verandert. Art changes. Met inspirerend kunstonderwijs op hbo bachelor- en masterniveau en toonaangevend artistiek onderzoek creëert ArtEZ de plek waar je een verschil kunt maken, in de kunst én in de samenleving.

ArtEZ University of the Arts beschikt over diverse locaties verspreid over drie steden: Arnhem, Enschede en Zwolle. In Bijlage 7 is het locatieoverzicht van ArtEZ opgenomen.

Voor meer informatie verwijzen wij naar de website: [www.artez.nl](http://www.artez.nl).

## 1.3. Ondersteunende inkooporganisatie en communicatie

Inkada is een onafhankelijk inkoopadviesbureau en begeleidt ArtEZ gedurende het gehele aanbestedingsproces. Voor meer informatie over Inkada verwijzen wij naar de website: <https://www.inkada.nl/>

| Locatie          | Adres              |
|------------------|--------------------|
| Inkada Almelo    | Wierdensestraat 33 |
| Inkada Schijndel | Spoorlaan 10       |

Het is – op straffe van uitsluiting – niet toegestaan om in het kader van deze aanbestedingsprocedure contact te zoeken met medewerkers van ArtEZ en leden van de beoordelingscommissie, ter verkrijging van welke informatie dan ook. Alle communicatie verloopt uitsluitend via TenderNed. De communicatie kan worden gericht aan:

| Naam                  | Functie                       |
|-----------------------|-------------------------------|
| Dhr. R. Nieuwenhuizen | Inkoopadviseur locatie Almelo |

## 1.4. Aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding betreft een Europese openbare aanbesteding onder toepassing van de Aw2012.

## 1.5. Digitaal inschrijven via TenderNed

Op deze aanbesteding kan uitsluitend worden ingeschreven via TenderNed. Meer informatie over digitaal inschrijven is opgenomen op [Stappenplan inschrijven op aanbesteding | TenderNed](#). Bij vragen en/of onduidelijkheden over de werking van TenderNed (bijvoorbeeld als het niet lukt in te loggen of documenten in te dienen) kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk van TenderNed. De servicedesk van TenderNed is bereikbaar op werkdagen van 8.30 tot 16.30 uur via 0800 - 836 33 76 of via [servicedesk@Tenderned.nl](mailto:servicedesk@Tenderned.nl).

Registreren en inloggen met eHerkenning is verplicht voor ondernemers op TenderNed.

## 2. Opdracht

### 2.1. Aanleiding

In de huidige situatie heeft ArtEZ geen overeenkomst voor de rol van Reisagent. Er wordt wel gebruik gemaakt van de diensten van een aantal partners, maar hier is geen overeenkomst mee gesloten. ArtEZ heeft besloten om de Reisagentdiensten Europees aan te besteden. De nieuwe overeenkomst moet per 1 mei 2026 ingaan.

### 2.2. Omschrijving en doel van de opdracht

ArtEZ heeft meerdere academies en onder deze academies vallen meerdere opleidingen. Binnen ArtEZ is het boeken van reizen geen standaardtaak binnen een bepaalde functie. Het kan per opleiding verschillen wie een reis aanvraagt. Dit zal ook blijven in de nieuwe situatie. Het gaat hierbij om reizen voor zowel studenten, als voor medewerkers. Daarnaast kan het ook gaan om reizen voor externen, zoals studenten of docenten van andere scholen en gastsprekers.

ArtEZ heeft de mogelijkheid om de volgende diensten af te nemen in zowel de Nederlandse als Engelse taal bij de reisagent:

- Zoeken en boeken van tickets voor vluchten, treinreizen, busreizen en veerdiensten;
- Boeken van tickets voor vluchten, treinreizen, busreizen en veerdiensten die door ArtEZ zijn aangedragen;
- Zoeken en boeken van touringcarvervoer voor de reis of op locatie;
- Zoeken en boeken van accommodaties in het buitenland;
- Boeken van door ArtEZ aangedragen accommodaties in het buitenland;
- Boeken van toegangstickets voor bijvoorbeeld musea;
- Annuleren en/of omboeken van geboekte reizen, accommodaties en/of tickets. Ook voor individuele gevallen bij calamiteiten zoals een uitvaart o.i.d.;
- Regelen van transfer/vervoer (zoals taxi, openbaar vervoer en huurauto) op locatie;
- Verzorgen van reisbescheiden en verstrekken van informatie en condities betreffende de reis en het verblijf;
- Bemiddeling tijdens eventuele vertragingen;
- Betalen van boekingen;
- Betalen van boekingen die door ArtEZ zijn gedaan en/of activiteiten die door ArtEZ zelf zijn geregeld;
- 24-uur telefonische alarmdienst tijdens de reis;
- Reisplanningen maken;
- Inhoudelijk programma opstellen;
- Reisverzekering aanvragen voor personen die niet onder de reisverzekering van ArtEZ vallen of voor die gevallen dat de reisverzekering van ArtEZ niet toereikend is;
- Openbaar vervoer netwerk buitenlandse stad uitzoeken;
- Afhandelen klachten met accommodatie en/of vervoerder;
- Bemiddeling bij indienen schadeclaims bij vertraging en uitvallende vluchten;
- Opstellen proforma tickets voor visa aanvragen;
- Ondersteuning bij het aanvragen van visums voor uitreizende personen.

ArtEZ zoekt een reisagent die affiniteit heeft met kunst en cultuur, snel kan schakelen, kan meedenken en meerdere opties kan bieden. Service, meedenken, betrokkenheid en flexibiliteit zijn kenmerken die ArtEZ zoekt in een reisagent. Persoonlijk contact en kennis van de onderwijswensen is voor ArtEZ van belang. In veel gevallen is ArtEZ op zoek naar goedkope reizen om het voor de studenten betaalbaar te houden.

Een gebruiksvriendelijke, betrouwbare en veilige portal waarin zoveel mogelijk vastgelegd kan worden is voor ArtEZ van toegevoegde waarde. ArtEZ zoekt bij voorkeur een portal dat gecertificeerd is volgens één van de volgende Europese certificeringsschema's:

- ISO/IEC 27001 in combinatie met EN 50600 voor datacenters,
- Europrivacy (European Data Protection Seal) voor gegevensbescherming, of Gaia-X-conformiteit voor cloud-diensten.

Tevens heeft ArteEZ de wens dat de door inschrijver aangeboden portal bijdraagt aan het versterken van de digitale soevereiniteit van Europa, onder andere door:

- Gebruik van Europese technologieën,
- Samenwerking met Europese partners/kennisinstellingen,
- Of door ondersteuning van Europese innovatie-ecosystemen (bijv. EBSI, GAIA-X, EOSC).

Bij het beantwoorden van de open vragen (zie paragraaf 5.5) dient inschrijver aan te geven in welke mate de door inschrijver aangeboden portal voldoen aan bovenstaande punten.

#### Optioneel tot de scope:

ArteEZ heeft de mogelijkheid maar niet de verplichting om onderstaande diensten af te nemen bij opdrachtnemer:

- Boeken van reizen in opdracht van studenten (voor rekening van de student) of externe gasten (voor rekening van ArteEZ);
- Op individuele (student of externe gast) basis aansluiten bij een bestaande reis;
- Zoeken en boeken van accommodaties en reizen in het binnenland.

#### Buiten de scope:

De volgende onderdelen vallen expliciet buiten de scope van de opdracht:

- Buitenlandse reizen door studenten voor studieperiodes in het buitenland die door de student zelf worden geboekt;
- Dienstverlening rondom buitenlandse studenten die in Nederland studeren, tenzij zij gebruikmaken van een beurs via aanbestedende dienst;
- Declarabele boekingen door medewerkers van ArteEZ.

## **2.3. Percelen**

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten. De opdracht bestaat uit één perceel.

## **2.4. Omvang van de opdracht**

Conform de Aanbestedingswet is de geraamde waarde van een opdracht het totale bedrag inclusief alle opties en verlengingsmogelijkheden, en exclusief omzetbelasting/btw.

De geraamde waarde van deze opdracht is € 500.000,- exclusief btw per jaar. De te besteden kosten kunnen per jaar verschillend zijn, e.e.a. is afhankelijk van het aantal reizen in een specifiek jaar. Inschrijver kan aan deze inschatting geen rechten ontleen voor toekomstige uitgaven.

De Aanbestedingswet schrijft voor dat voor een raamovereenkomst vooraf een maximale omvang wordt bepaald, en dat wanneer de maximale omvang is bereikt of dreigt te worden overschreden de raamovereenkomst wordt beëindigd ook al is de einddatum dan nog niet bereikt. De maximale omvang van deze raamovereenkomst bedraagt € 5.000.000,- exclusief BTW.

## **2.5. CPV-code**

De opdracht betreft CPV-code: 63000000-9 Ondersteunende en aanvullende vervoersdiensten; reisbureaudiensten

## 2.6. Raamovereenkomst

Aantal te selecteren leveranciers: 1

De initiële looptijd van de raamovereenkomst is vastgesteld op 60 maanden.

Startdatum: 1 mei 2026

Einddatum: 30 april 2031

Optiejaren: drie (3) maal één (1) jaar

Optiejaren worden onder gelijkblijvende condities en voorwaarden (met uitzondering van de toegestane indexering zoals opgenomen in de raamovereenkomst) uitsluitend op initiatief van opdrachtgever geëffectueerd. Opdrachtgever kan derhalve eenzijdig besluiten de overeenkomst al dan niet te verlengen.

### Motivering voor langere looptijd:

De opdracht betreft een continu proces van optimaliseren en aanpassen aan veranderende omstandigheden, gericht op het verbeteren van de gebruikerservaring van zowel de reizigers als medewerkers die de boekingen verzorgen. Dit wijkt af van opdrachten met een statisch karakter, waarbij de prestatie of levering vanaf het begin vastligt. Het structureel verwerken van gebruikersfeedback en het verhogen van adoptiepercentages (bijvoorbeeld vergoten online boekgedrag) vereist een iteratieve aanpak die zich over meerdere jaren uitstrekt. Een langere looptijd biedt daarvoor de noodzakelijke tijd en continuïteit.

Gezien de omvang van de geraamde opdrachtwaarde ("de spend") en het strategisch belang ervan, worden investeringen van de zijde van opdrachtnemer verwacht. Denk daarbij aan het ontwikkelen van functionaliteiten, het inrichten van ondersteunende systemen, en het trainen van medewerkers. Een langere looptijd is noodzakelijk om deze investeringen economisch te verantwoorden en terug te verdienen.

De opdracht vereist ook gedragsverandering bij gebruikers en een dieper begrip van onze cultuur door opdrachtnemer. Dit is geen eenmalige transitie maar een geleidelijk proces dat tijd vergt. Er is sprake van een leercurve aan zowel de zijde van opdrachtnemer als aan de zijde van ArteZ. Een kortlopende raamovereenkomst zou dit leerproces en de daarmee samenhangende kwaliteitsverhoging belemmeren.

## 2.7. Wachtkamerovereenkomst

Met de inschrijver die ten opzichte van de voorlopig gegunde inschrijver, als tweede in de rangorde is geëindigd, wordt de wachtkamerovereenkomst gesloten zoals opgenomen in Bijlage 2B. De looptijd van de wachtkamerovereenkomst is vastgesteld op 24 maanden.

In het geval de overeenkomst tussen opdrachtgever en opdrachtnemer vroegtijdig wordt ontbonden, vernietigd of anderszins wordt beëindigd, dan heeft opdrachtgever de mogelijkheid om de opdracht aan de inschrijver die in de rangorde als tweede is geëindigd, en waarmee de wachtkamerovereenkomst is gesloten, te gunnen. Opdrachtgever is niet verplicht de opdracht aan deze inschrijver (contractspartij bij de wachtkamerovereenkomst) te gunnen. Opdrachtgever behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor een nieuwe (Europese) aanbesteding te organiseren zonder vergoeding van enige kosten aan deze inschrijver.

De inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst wordt gesloten, dient dezelfde bewijsstukken als de gegunde partij aan te leveren.

## **2.8. Herzieningsclausule**

### Algemene uitgangspunten

De aanbestedende dienst behoudt zich gedurende de looptijd van de raamovereenkomst, inclusief eventuele optie jaren, het recht voor om de raamovereenkomst te wijzigen conform artikel 2.163c Aanbestedingswet 2012. Een wijziging onder deze clausule:

- Zal plaatsvinden binnen de kaders van de relevante wet- en regelgeving;
- Zal geen wezenlijke verandering aanbrengen in de algemene aard van de opdracht;
- Zal schriftelijk en tijdig aan de opdrachtnemer worden gecommuniceerd.

### Aanvullende opdrachten

Aanvullende opdrachten die nauw verband houden met de oorspronkelijke opdracht, kunnen onder de raamovereenkomst rechtstreeks aan de opdrachtnemer worden gegund. Eventuele aanvullende opdrachten vallen niet binnen de maximale waarde van de raamovereenkomst.

## **2.9. Verwerkersovereenkomst**

Met opdrachtnemer wordt naast de raamovereenkomst een verwerkersovereenkomst gesloten. In de bijlagen is een conceptverwerkersovereenkomst opgenomen. De definitieve bijlagen bij de overeenkomst stellen opdrachtgever en opdrachtnemer in overleg vast.

Na verzending van de voorlopige gunningsbrief levert de gegunde partij binnen tien dagen de ingevulde verwerkersovereenkomst aan bij de contactpersoon van deze aanbesteding. De verwerkersovereenkomst dient gelijktijdig met de overeenkomst ondertekent te worden.

### 3. Planning en informatieverstrekking

#### 3.1. Planning van de aanbesteding

| Actie                                     | Datum                         |
|-------------------------------------------|-------------------------------|
| Publicatie                                | 18 december 2025              |
| Sluiting eerste schriftelijke vragenronde | 19 januari 2026 tot 09.00 uur |
| Toezening eerste nota van inlichtingen    | 26 januari 2026               |
| Sluiting tweede schriftelijke vragenronde | 30 januari 2026 tot 09.00 uur |
| Toezening tweede nota van inlichtingen    | 6 februari 2026               |
| Sluiting indiening van inschrijvingen     | 2 maart 2026 tot 09.00 uur    |
| Voorlopige gunning/afwijzing              | 13 maart 2026                 |
| Bezwaartermijn                            | 14 maart t/m 2 april 2026     |
| Definitieve gunning                       | 3 april 2026                  |
| Contractondertekening                     | April 2026                    |
| Levering / start overeenkomst             | 1 mei 2026                    |

Opdrachtgever heeft de mogelijkheid wijzigingen aan te brengen in de planning. Eventuele wijzigingen worden door of namens opdrachtgever via TenderNed gecommuniceerd.

#### 3.2. Nota van inlichtingen

Inschrijver wordt in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en opmerkingen te maken over de aanbestedingsleidraad, inclusief bijlagen en de onderhavige aanbestedingsprocedure. Na het verstrekken van de eerste nota van inlichtingen krijgt inschrijver de gelegenheid om vragen naar aanleiding van de antwoorden in de eerste nota van inlichtingen en nieuwe vragen te stellen. Ingediende vragen worden geanonimiseerd opgenomen in de nota('s) van inlichtingen. De vragen en antwoorden uit de nota('s) van inlichtingen maken een integraal onderdeel uit van de aanbestedingsleidraad. De eventuele aanpassingen naar aanleiding van de nota('s) van inlichtingen over de overeenkomst worden verwerkt in de definitieve overeenkomst.

Voor het indienen van vragen voor de nota('s) van inlichtingen dient inschrijver gebruik te maken van het format zoals opgenomen in de bijlagen. Inschrijver dient de ingevulde bijlage in te dienen via de berichtenmodule op TenderNed. Vragen die niet conform dit format en via de berichtenmodule worden ingediend, worden niet in behandeling genomen. Vragen dienen in de volgorde van de opbouw van het betreffende document gesteld te worden.

Na de nota('s) van inlichtingen wordt door opdrachtgever aangenomen dat de aanbestedingsstukken voor inschrijver helder en eenduidig zijn. Door of namens opdrachtgever verstrekte inlichtingen na publicatie van de aanbestedingsleidraad (inclusief Bijlagen) zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd in de nota('s) van inlichtingen.

## 4. Inschrijving en vormvereisten

### 4.1. Inschrijving

Inschrijven kan uitsluitend door het indienen van een inschrijving via TenderNed. De digitale kluis sluit exact op het in de planning genoemde tijdstip. Na sluiting is het niet meer mogelijk om een inschrijving of delen daarvan in te dienen, ook niet per mail. Eventuele vertragingen komen volledig voor risico van inschrijver. Opdrachtgever adviseert inschrijver om tijdig te beginnen met het indienen van zijn inschrijving via TenderNed.

### 4.2. Vormvereisten inschrijving

De inschrijving dient te bestaan uit onderstaande documenten.

| Omschrijving                                         | Aanleveren in format | Toevoegen TenderNed                    |
|------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------------------|
| Getekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument      | UEA                  | Uniform Europees Aanbestedingsdocument |
| Antwoorden open vragen (in één separaat pdf-bestand) | Eigen format         | Gunningscriterium Open Vragen          |
| Prijzenblad in Excel en getekend in PDF              | Bijlage 4            | Gunningscriterium Prijs                |

Formats kunnen wijzigen bij een nota van inlichtingen. Inschrijver dient bij zijn inschrijving gebruik te maken van de meest recente versie van de formats. Indien bij inschrijving niet de meest recente versie wordt gebruikt, wordt de inschrijving niet beoordeeld en komt de inschrijving niet in aanmerking voor gunning.

Het prijzenblad en het UEA moeten ondertekend worden door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van inschrijver. Indien vertegenwoordigers van een inschrijver alleen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, dienen al deze vertegenwoordigers de inschrijving te ondertekenen.

## 5. Controle- en Beoordelingsprocedure

### 5.1. Openen inschrijvingen

Na de opening van de digitale kluis wordt een proces-verbaal opgesteld waarin vermeld staat van wie een inschrijving is ontvangen. Inschrijver ontvangt een afschrift van het proces-verbaal.

### 5.2. Beoordelingsproces

De beoordeling van de inschrijvingen gebeurt in meerdere stappen:

1. Ingediende inschrijvingen worden allereerst getoetst op de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen worden uitgesloten van de aanbesteding.
2. Na beoordeling op de vormvereisten wordt het UEA gecontroleerd. Er wordt gecontroleerd of op inschrijver uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseis(en). Is één of zijn meerdere uitsluitingsgrond(en) van toepassing of voldoet inschrijver niet aan één of meerdere geschiktheidseis(en), dan leidt dit tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.
3. De overgebleven inschrijvingen worden tenslotte door de beoordelingscommissie beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium als nader beschreven in paragraaf 5.5. en verder.
4. De leden van de beoordelingscommissie hebben in deze fase geen inzage in de ingediende prijzen.
5. Na vaststelling van de scores op de open vragen worden de scores op het onderdeel prijs bekend gemaakt aan de leden van de beoordelingscommissie.
6. Aan de inschrijver met de hoogste totaalscore zal onder voorbehoud worden gegund. Bij een gelijke totaalscore zal worden gegund aan de inschrijver met de hoogste score op kwaliteit. Indien meer inschrijvers eveneens een gelijke score op kwaliteit hebben, zal door middel van een openbare loting worden bepaald aan welke inschrijver de opdracht gegund wordt.
7. Na het voornemen tot gunning worden de bewijsstukken, zoals opgenomen in paragraaf 5.4. door opdrachtgever gecontroleerd. Is één of zijn meerdere uitsluitingsgrond(en) van toepassing of voldoet inschrijver niet aan één of meerdere geschiktheidseis(en), dan leidt dit tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding. Na positieve controle en na het verstrijken van de bezwaartermijn wordt de opdracht definitief gegund.

Indien een inschrijving tijdens de beoordelingsprocedure (zowel voor als na de voorlopige gunning) wordt uitgesloten, dan wordt de betreffende inschrijver uit de beoordelingsmatrix verwijderd. Als gevolg hiervan ontstaat een nieuwe ranking. Indien dit na voorlopige gunning is, wordt een nieuwe voorlopige gunning gedaan.

### 5.3. Beoordelingscommissie

Beoordeling van de kwalitatieve onderdelen van de inschrijvingen vindt plaats door een door opdrachtgever ingestelde beoordelingscommissie. Deze commissie bestaat uit een afvaardiging van de volgende afdelingen:

| Afdeling                    | Organisatie | Beoordelaar kwaliteit |
|-----------------------------|-------------|-----------------------|
| Theater & Dans              | ArtEZ       | Ja                    |
| Art & Design                | ArtEZ       | Ja                    |
| Master opleiding            | ArtEZ       | Ja                    |
| Inkoop & Contractmanagement | ArtEZ       | Ja                    |

Indien een beoordelaar door omstandigheden niet in de gelegenheid is om te beoordelen, behoudt ArtEZ zich het recht voor deze beoordelaar al dan niet te vervangen. ArtEZ is daartoe niet op voorhand verplicht.

## 5.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Inschrijver dient de UEA-tool volledig in te vullen en te ondertekenen door middel van de UEA-wizard op TenderNed. Het UEA is ook voorzien van naam, telefoonnummer en adresgegevens van een contactpersoon van inschrijver. Meer informatie over de UEA-wizard is opgenomen op [Hoe vul ik het Uniform Europees Aanbestedingsdocument \(UEA\) in? TenderNed](#).

Aanbestedende dienst kan de door inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure verstrekte informatie op juistheid en volledigheid (laten) controleren. Het onjuist en/of onvolledig verstrekken van informatie en/of invullen van de formulieren wordt door aanbestedende dienst aangemerkt als het afleggen van valse verklaring als bedoeld in artikel 2.87 lid 1 sub h Aanbestedingswet 2012 en leidt tot uitsluiting van de verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

### Verplichte uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat de verplichte uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 Aw2012 niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van deze uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn, wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

### Facultatieve uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat de facultatieve uitsluitingsgrond (zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw2012) die is aangevinkt in deel 3C van het UEA, faillissement, insolventie of gelijksoortig, niet op hem van toepassing is. Indien deze uitsluitingsgrond wel op inschrijver van toepassing is, wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

### Geschiktheidseisen technische- en beroepsbekwaamheid

Inschrijvers dienen ten tijde van inschrijving aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen.

- Kerncompetenties

Inschrijver dient aan de hand van een referentie, per kerncompetentie aan te tonen dat hij over de ervaring beschikt die opdrachtgever noodzakelijk acht voor uitvoering van de opdracht. Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat inschrijver per onderstaande kerncompetentie minimaal één referentie heeft, waarvan inschrijver er per kerncompetentie één dient te overleggen. Het is toegestaan om middels één referentie meerdere kerncompetenties aan te tonen. De kerncompetenties zijn als volgt:

1. Inschrijver heeft aantoonbare ervaring als reisagent met het zoeken en boeken van buitenlandse (groeps)reizen voor studenten en medewerkers (begeleiders). De diensten bestaan hierbij minimaal uit het verzorgen van reizen per vliegtuig, trein en bus alsmede het vervoer van en naar een vliegveld en/of treinstation.
2. Inschrijver heeft aantoonbare ervaring als reisagent met het zoeken en boeken van buitenlandse accommodaties voor (groeps)reizen van studenten en medewerkers (begeleiders).
3. Inschrijver heeft ervaring met het organiseren van kunst en/of cultuur gerelateerde reizen, waaronder inbegrepen het boeken van tickets voor musea o.i.d. en organiseren van lokaal vervoer.

Referentieopdrachten die langer dan drie jaar geleden (gerekend van de uiterste sluitingsdatum van indiening van de inschrijving) zijn beëindigd, tellen niet mee. Een referentieopdracht mag wel langer dan drie jaar geleden gestart zijn.

- Beroepsbekwaamheid

Inschrijver beschikt over branche-gerelateerde certificaten/eisen om de opdracht uit te mogen voeren.

#### ANVR

Inschrijver is aangesloten bij de reisbrancheorganisatie ANVR.

#### SGRZ

Inschrijver is aangesloten bij SGRZ, een garantiefonds voor de zakelijke markt.

### Bewijsstukken

Inschrijvers dienen ten tijde van inschrijving aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen en de uitsluitingsgronden mogen ten tijde van inschrijving niet van toepassing zijn. Na voorlopige gunning dient de voorlopig gegunde inschrijver de gevraagde bewijsstukken (zie onderstaande checklist) binnen tien kalenderdagen in te leveren.

De bewijsstukken die worden opgevraagd, zijn:

| Omschrijving                                              | Ten tijde van het indienen van de inschrijving | Aanleveren in format       |
|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------|
| Uittreksel handelsregister                                | Niet ouder dan zes maanden                     | Format handelsregister     |
| Gedragsverklaring aanbesteden                             | Niet ouder dan twee jaar                       | Format Ministerie van JenV |
| Verklaring Belastingdienst                                | Niet ouder dan zes maanden                     | Format Belastingdienst     |
| Referentieverklaring                                      | Niet ouder dan drie jaar                       | Format Inkada              |
| Terbeschikkingstellingsverklaring (indien van toepassing) | Eigen format                                   | Overige documenten         |
| Lidmaatschap ANVR en SGRZ                                 | Actueel                                        | Format ANVR en SGRZ        |

### 5.5. Gunningscriterium

De opdracht wordt gegund op basis van het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving op basis van de “beste prijs-kwaliteitverhouding” zoals bedoeld in artikel 2.114 lid 2 sub a Aw2012.

In totaal zijn maximaal 100 punten door een inschrijver te scoren op de gunningscriteria prijs en kwaliteit. Het gunningscriterium is opgedeeld in de volgende gunningscriteria:

| Gunningscriterica | Onderdeel                                        | Weging                                          |
|-------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| 1.                | Kwaliteit                                        |                                                 |
|                   | Open vragen                                      | 70 punten                                       |
|                   | <i>Vraag 1: Dienstverlening en prijsstelling</i> | 25 punten                                       |
|                   | <i>Vraag 2: Samenwerking</i>                     | 25 punten                                       |
|                   | <i>Vraag 3: Casus</i>                            | 10 punten                                       |
|                   | <i>Vraag 4: Duurzaamheid</i>                     | 10 punten                                       |
| 2.                | Prijs                                            | Totaalprijs (zoals berekend op het Prijzenblad) |
|                   |                                                  | 30 punten                                       |

De behaalde punten op alle (sub)gunningscriteria worden bij elkaar opgeteld en leiden tot een totaalscore. De totaalscores van de inschrijvingen worden gerangschikt van hoog naar laag.

## Beoordeling open vragen

Inschrijver wordt in het kader van kwaliteit gevraagd om de volgende open vragen te beantwoorden en uit te werken. Opdrachtgever wenst inzicht te krijgen in onderstaande open vragen.

| Vraag | Onderwerp                        | Omschrijving en aandachtspunten                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.    | Dienstverlening en prijsstelling | <p>ArtEZ vindt het belangrijk dat opdrachtnemer zoveel mogelijk ondersteunt en ontzorgt bij het uitvoeren van de gevraagde dienstverlening. Aanbestedende dienst verwacht expertise van de Inschrijver om elke reiziger/boeker door het hele (offline) aanvraag-/boekingsproces heen te helpen en te ontzorgen. Daarnaast verwacht Aanbestedende dienst kennis, kunde en actief meedenken door de reisconsulenten van Inschrijver op het gebied van boekingen, alternatieven, prijzen, overstaptijden, reistijden, logistiek, combinatiereizen, lokale vliegtuigmaatschappijen, groene alternatieven en dan toegepast op de individuele reiswensen. Aanbestedende dienst verwacht eenzelfde expertise en meedenken in de afhandeling van boekingen van groepen reizigers en synergie in afhandeling van boekingen voor groepen reizigers.</p> <p>Inschrijver wordt gevraagd om onderstaande vragen te beantwoorden waarin inschrijver duidelijk maakt hoe ArtEZ gedurende de looptijd van raamovereenkomst wordt ondersteund en ontzorgt bij de in aanbestedingsstukken genoemde diensten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Op welke wijze ontzorgt Inschrijver de Aanbestedende dienst met betrekking tot de communicatie? Te denken valt aan kennisdeling, uitleg van de booking tool, ondersteuning bij calamiteit en aanvraag visum.</li> <li>Hoe bewaakt en borgt Inschrijver de aangeboden kwaliteit van dienstverlening en een breed en uitgebreid aanbod aan reisdiensten gedurende de looptijd van de overeenkomst en waaruit blijkt dit?</li> <li>Hoe optimaliseert Inschrijver de communicatie met boekers en overige betrokkenen bij Aanbestedende dienst gedurende de looptijd van de overeenkomst?</li> <li>Op welke wijze is inschrijver bereikbaar en op welke wijze communiceert inschrijver met ArtEZ?</li> <li>Op welke wijze draagt inschrijver er zorg voor dat ArtEZ scherpe tarieven krijgt voor vliegtickets, accommodaties en vervoer op locatie, hoe garandeert inschrijver deze ook gedurende de looptijd van de raamovereenkomst en hoe maakt inschrijver transparant aantoonbaar dat het scherpe tarieven betreft?</li> <li>Hoe ziet de calamiteitenprocedure van inschrijver eruit?</li> </ul> |
| 2.    | Samenwerking                     | <p>ArtEZ hecht waarde aan een laagdrempelige en kwalitatief goede samenwerking met opdrachtnemer.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Op welke wijze geeft inschrijver hier invulling aan?</li> <li>Op welke wijze is inschrijver bereikbaar voor ArtEZ en hoe flexibel is inschrijver?</li> <li>Hoe zorgt inschrijver ervoor dat inschrijver een goede sparringpartner voor ArtEZ is?</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 3.    | Casus                            | <p><b>1. Inleiding</b></p> <p>De masteropleiding Dutch Art Institute van ArtEZ organiseert haar onderwijs in meerdere projecten buiten Nederland. Samenwerking met een reisagent is voor essentieel belang voor een goede organisatie van het onderwijs van deze opleiding. Het eerstvolgende project vindt plaats in Matera in Zuid-Italië en vindt plaats</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>tussen 1 en 15 juli. Het project heeft een duur van 14 dagen. Het is voor de opleiding ieder jaar een uitdaging om met een krap budget deze projecten te organiseren.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|  | <p><b>2. Doelgroepen en Reizigers</b></p> <p>De reizigers voor dit project zijn afkomstig uit verschillende woon- en verblijfplaatsen verspreid over Europa en daarbuiten. De reisagent dient voor alle betrokkenen de reizen te boeken en te betalen, met uitzondering van de studenten (zie punt d).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Faciliterend team</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 5 mensen: 14 dagen aanwezig</li> <li>○ 3 mensen: minder dan 14 dagen aanwezig</li> <li>○ Verblijf: Voorkeur voor appartementen</li> <li>○ Opmerking: Twee leden van dit team bezoeken de locatie uiterlijk 4 maanden voor aanvang van het project, in samenwerking met de reisagent.</li> </ul> </li> <li>• <b>Docenten team</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 16 mensen: 3 nachten aanwezig</li> <li>○ 8 mensen: 3 nachten aanwezig</li> <li>○ Verblijf: Voor enkele docenten kan een appartement overwogen worden</li> </ul> </li> <li>• <b>Gastprekers voor symposium</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 12 gastprekers: 2 nachten aanwezig</li> <li>○ Voor gastprekers kan iets meer budget beschikbaar worden gemaakt</li> </ul> </li> <li>• <b>Studenten</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 66 studenten: 10 nachten aanwezig</li> <li>○ Vervoer: Voor de studenten wordt individueel vervoer geregeld en betaald tot aan het dichtstbijzijnde vliegveld, station of haven. Daarna worden ze gezamenlijk, op één tijdstip naar de locatie van het project vervoert.</li> <li>○ Verblijf: Voorkeur voor één centrale locatie (bijv. hostel of groepsaccommodatie)</li> <li>○ Budget voor verblijf: €25 - €45 per nacht dat voorgeschieden wordt door de organisatie</li> </ul> </li> </ul> |
|  | <p><b>4. Werklocaties</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Locaties moeten geschikt zijn als werkruimte inclusief een professionele keuken waar de vaste chef van de opleiding gebruik van kan maken.</li> <li>• De reisagent werkt nauw samen met lokale partners en het organiserende team om geschikte locaties te vinden.</li> <li>• De locaties worden vooruitbetaald en geboekt door de reisagent.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|  | <p><b>5. Tijdspad en Planning</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Het is van belang dat het plannen en boeken van de reizen tijdig gebeurd waarin rekening wordt gehouden dat uiterlijk 4 maanden voor aanvang van het project het organiserende team de locatie bezoekt.</li> </ul> <p>In het kader van dit gunningscriterium wordt Inschrijver verzocht om minimaal de volgende aspecten te beantwoorden en een reisvoorstel uit te werken:</p> <p>1. Omgang met wisselingen in groepssamenstelling</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|    |                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Beschrijf hoe u omgaat met tussentijdse wijzigingen in het aantal deelnemers en de namen van reizigers, inclusief de administratieve verwerking en financiële consequenties.</li> <li>Licht toe hoe u borgt dat dit proces voor de opdrachtgever (ArtEZ) zo efficiënt mogelijk verloopt, met minimale risico's op meerkosten of misverstanden.</li> </ul> <p>2. Communicatie en verantwoordelijkheden</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Geef aan hoe de communicatie tussen ArtEZ en uw organisatie verloopt.</li> <li>Omschrijf welke taken door u als reisagent worden opgepakt (bijvoorbeeld reserveringen, wijzigingen doorvoeren, reisdocumentatie) en wat ArtEZ of de reizigers zelf dienen te ondernemen.</li> <li>Benoem tevens de randvoorwaarden waaraan ArtEZ moet voldoen om het proces goed te laten verlopen (bijvoorbeeld tijdige aanlevering gegevens, aanspreekpunt bij ArtEZ).</li> </ul> <p>3. Reisvoorstel</p> <p>Maak een reisvoorstel met alle benodigde reizen en te boeken accommodaties voor alle reizigers. Maak daarnaast ook een voorstel voor de benodigde werklocaties op basis van de genoemde eisen vanuit de opleiding. Laat in beide gevallen zien welke overwegingen zijn gemaakt om te komen tot het voorstel en hoe er om gegaan wordt met eventuele vragen of onduidelijkheden met betrekking tot de eisen.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 4. | Visie op duurzaamheid | <p>Aanbestedende dienst is een duurzame hogeschool. Duurzaamheid is dan ook aanwezig binnen de bedrijfsvoering en het onderwijs en onderzoek.</p> <p>Mobiliteit is een belangrijke factor in de bedrijfsvoering: medewerkers en studenten reizen naar hun werk- en studieplek en maken dienst- en studiereizen. De basis voor een (duurzame) mobiliteitsbeleid is minder verplaatsingen, overstappen naar duurzamer vervoer, en efficiënt en schoon vervoer. Op de agenda staan onder meer bewustwording, het faciliteren van alternatieven voor vliegreizen en andere dienstreizen, en het verduurzamen van vervoersopties. In dit kader zoekt Aanbestedende dienst naar een partner die actief meedenkt in een (duurzame) reisbeleid en hoe dit verder in de dienstverlening te integreren. Denk hierbij aan het vergroten van bewustwording (mindful travel), het verbeteren van de duurzaamheidsimpact van reizen en het stimuleren van duurzame(re) keuzes. Aanbestedende dienst leest graag op welke wijze Inschrijver onderstaande onderwerpen vertaalt in de aangeboden dienstverlening:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Welke expertise heeft Inschrijver in huis en biedt zij aan als onderdeel van haar inschrijving om duurzame reisdoelstellingen te ondersteunen en verbeteren. Met specifieke aandacht voor: <ul style="list-style-type: none"> <li>Hoe Inschrijver de boeker en/of reiziger informeert over de duurzaamheid van verschillende reisopties.</li> <li>Hoe Inschrijver hierbij de verschillen in duurzaamheidsimpact in kaart brengt, door aandacht te besteden aan verschillen in uitstoot tussen vliegmaatschappijen, vliegroutes (e.g. aantal /type tussenstops), reisklassen en dergelijke. Denk hierbij bijvoorbeeld (maar niet uitsluitend) aan het inzichtelijk maken van de CO2 uitstoot van de verschillende alternatieven in het boekingsproces.</li> </ul> </li> </ul> |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Hoe Inschrijver de klimaatimpact van de reizen in kaart brengt en rapporteert.</li> <li>• Welke managementinformatie Inschrijver biedt om te kunnen sturen op de duurzaamheidsdoelen en het kunnen vergelijken van duurzaam reisgedrag tussen verschillende kostenplaatsen of onderdelen van Aanbestedende dienst.</li> <li>• MVO houdt ook in dat u uw eigen bedrijfsvoering verantwoord inricht. Geef daarom aan welk beleid u voert om de klimaatimpact van uw dienstverlening en de dienstreizen binnen u eigen organisatie te verminderen en de well-being van uw medewerkers te bevorderen. Dit laatste onder meer in relatie tot bezetting en werkdruk aspecten.</li> </ul> <p>Let op! Aanbestedende dienst is in uw antwoord uitdrukkelijk niet op zoek naar mogelijkheden om CO2-uitstoot te compenseren. Hierin neemt Aanbestedende dienst een eigen verantwoordelijkheid. U dient te focussen op het verminderen en inzichtelijk maken van CO2-uitstoot.</p> |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Inschrijver dient in het antwoord op de open vragen te vermelden als er extra kosten verbonden zijn aan optioneel of extra aangeboden zaken in het antwoord. Er kunnen dus geen separate kosten in rekening worden gebracht voor de door u aangeboden oplossingen als dit niet expliciet is vermeld.

Het totaal aantal pagina's voor de vier open vragen samen bedraagt maximaal acht leesbare (geprinte) pagina's A4. Bij overschrijding van het maximaal toegestane aantal pagina's, wordt enkel het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Pagina's die het maximum overschrijden, worden niet beoordeeld. Het is niet toegestaan of links en/of verwijzingen naar aanvullende informatie op te nemen in de antwoorden op de open vragen.

Iedere beoordelaar geeft individueel per open vraag een score. De beoordeling geschiedt aan de hand van het onderstaande beoordelingskader:

| Score per antwoord | Kenmerken beantwoording                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 100%               | De gegeven informatie sluit volledig aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie geeft een uitstekend beeld van de dienstverlening en levert een zeer positieve bijdrage hieraan. Het overtreft de verwachtingen van opdrachtgever. |
| 75%                | De gegeven informatie sluit goed aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie geeft een goed beeld van de dienstverlening en levert een positieve bijdrage hieraan. De informatie voldoet aan de verwachtingen van opdrachtgever.    |
| 50%                | De gegeven informatie sluit voldoende aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie voldoet minimaal aan de verwachtingen van opdrachtgever en/of er zijn geen ontbrekende aspecten uit de vraagstelling.                             |
| 25%                | De gegeven informatie sluit matig aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. De informatie voldoet niet geheel aan de verwachtingen van opdrachtgever en/of er ontbrekende aspecten uit de vraagstelling.                                        |
| 0%                 | De gegeven informatie sluit slecht aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken en/of er ontbreken significante punten. De informatie is niet overtuigend en laat veel openingen over en/of geeft onvoldoende antwoord op de vragen.                |

Inschrijver dient voor de open vragen minimaal 36 (totaal voor de vier open vragen) punten te behalen. Indien de inschrijving niet het minimaal aantal punten behaalt, wordt voor deze inschrijving het criterium prijs niet beoordeeld en komt de inschrijving niet voor gunning in aanmerking.

Nadat alle beoordelaars individueel hun scores hebben gegeven vindt er een gezamenlijke bijeenkomst plaats. De definitieve beoordeling wordt in consensus vastgelegd. Hierbij wordt per vraag één definitieve score vastgesteld namens opdrachtgever.

### **Beoordeling totaalprijs**

De prijzen dienen te worden opgegeven in het daarvoor bestemde Prijzenblad zoals opgenomen in de bijlagen.

De totaalprijs is de prijs voor alle onderdelen (inclusief eventuele kortingen) zoals weergegeven op het prijzenblad. Opdrachtnemer maakt geen aanspraak op vergoeding van welke extra kosten dan ook. Opdrachtnemer kan gedurende de looptijd van de Overeenkomst dus geen andere kosten factureren dan in het Prijzenblad vermeld, tenzij elders expliciet vermeld. De prijs dient in Euro's exclusief btw te zijn vermeld.

Hetgeen wel in de inschrijving van opdrachtnemer wordt beschreven, ook de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de kwalitatieve aspecten, maar niet in het prijzenblad is voorzien, wordt geacht kosteloos te zijn aangeboden.

De totaalprijs wordt beoordeeld op basis van het door inschrijver ingevulde prijzenblad. De inschrijver met de laagste totaalprijs behaalt de maximale score. De score van de andere inschrijvers wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

$$30 - (30 * \text{LOG}(\text{prijs inschrijver} / \text{laagste prijs}; 3))$$

De scores voor het gunningscriterium prijs worden afgerond op twee decimalen.

## **5.6. Gunning**

Inschrijvers worden via TenderNed geïnformeerd over de voorgenomen gunning van de opdracht.

Indien een inschrijver zich niet kan verenigen met de gunningsbeslissing, dient hij - op straffe van niet-ontvankelijkheid - tegen de gunningsbeslissing bezwaar te maken door binnen twintig kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing een kort geding tegen opdrachtgever aanhangig te maken bij de Gelderland, locatie Arnhem door middel van betekening van de dagvaarding aan Stichting ArtEZ binnen genoemde termijn. De in de planning genoemde bezwaartermijn heeft te gelden als een fatale vervalltermijn. In het belang van een snelle en goede voortgang stelt inschrijver de contactpersoon van opdrachtgever tijdig op de hoogte van het aanwenden van een rechtsmiddel, samen met een kopie van de betekende dagvaarding.

Na het ongebruikt verstrijken van de bezwaartermijn zal opdrachtgever met de winnende inschrijver in contact treden om tot het sluiten van de (wachtkamer)overeenkomst over te gaan.

## **5.7. Klachten**

Indien Inschrijver een klacht heeft met betrekking tot de aanbestedingsstukken, de procedure of de voorlopige gunning dan kan inschrijver een klacht conform "Klachtenregeling ArtEZ" indienen bij de klachtencommissie van ArtEZ. Dit regelement is bijgevoegd onder Bijlage 9.

## 6. Algemene bepalingen

### 6.1. Akkoordverklaring

Door een inschrijving in te dienen, verklaart inschrijver zich onvoorwaardelijk en volledig akkoord met alle eisen, voorwaarden, criteria en voorbehouden zoals opgenomen in de toepasselijke documenten, waaronder de aanbestedingsleidraad, het programma van eisen, de nota('s) van Inlichtingen, de (wachtkamer)overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden. Indien een inschrijver toch voorwaarden en/of voorbehouden aan zijn inschrijving verbindt, wordt de inschrijver uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.

### 6.2. Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden

De aanbestedingsstukken, waaronder de aanbestedingsleidraad (inclusief Bijlagen) zijn met grote zorg samengesteld. Mocht inschrijver desondanks tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden tegenkomen, dan dient inschrijver opdrachtgever hiervan tijdig, doch uiterlijk op de sluitingsdag van de laatste schriftelijke vragenronde (zoals opgenomen in de planning in paragraaf 3.1) via TenderNed op de hoogte te stellen. Van inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dat betekent dat inschrijvers tijdig moeten opkomen tegen tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden in de aanbestedingsstukken, waaronder de aanbestedingsleidraad. Indien opdrachtgever niet tijdig op de voorgeschreven wijze op tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden door inschrijver wordt gewezen, dan is inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid, onvolledigheid en/of onrechtmatigheid. Inschrijver heeft in dat geval ter zake daarvan zijn rechten volledig verwerkt.

### 6.3. Gestanddoening

Inschrijver doet zijn inschrijving drie maanden gestand. Indien een kort geding wordt aangespannen doet inschrijver zijn inschrijving tot en met vier weken na uitspraak gestand.

### 6.4. Varianten

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

### 6.5. Voorbehouden

1. Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure om voor hem moverende redenen (bijv. onvoldoende budget, mogelijke politieke “koerswijzigingen” of anderszins) geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, in te trekken of te beëindigen.
2. Opdrachtgever is niet verplicht de opdracht te gunnen en de overeenkomst te sluiten. Opdrachtgever behoudt zich ter zake hiervan alle rechten voor.
3. Mocht gedurende de aanbestedingsprocedure bekend worden dat een inschrijver of een combinatie van ondernemingen die een inschrijver vormt, failliet wordt verklaard, of daaraan surseance van betaling wordt verleend, zijn voor deze aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt, op zijn vermogen beslag wordt gelegd of anderszins zijn vermogen verliest, dan zal inschrijver opdrachtgever daarover meteen via TenderNed informeren. In dat geval behoudt opdrachtgever zich het recht voor inschrijver uit te sluiten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.
4. De branchevoorwaarden en/of algemene (verkoop)voorwaarden van inschrijver zijn niet van toepassing en worden hierbij nadrukkelijk van de hand gewezen.

### 6.6. Digitaal bewerken Bijlagen

Het is op straffe van uitsluiting niet toegestaan dat inschrijver de bijgevoegde Bijlagen digitaal bewerkt door aanvullingen en/of wijzigingen in de Bijlagen aan te brengen in de lay-out of in de standaard teksten ervan. Er wordt met nadruk op gewezen dat inschrijver zelf verantwoordelijk is voor de volledigheid en juistheid van de inschrijving.

## **6.7. Kosten inschrijving en overige kosten**

Aan deelname van deze aanbesteding zijn geen kosten verbonden voor opdrachtgever.

Kosten die ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor risico van de inschrijver(s), tenzij er sprake is van intrekking van een aanbesteding of een mislukte aanbesteding. Indien een dergelijke situatie zich voordoet en de aard, reden, kosten en omstandigheden hiertoe aanleiding geven, worden de inschrijfkosten voor Europese aanbestedingen vergoed tot een bedrag van €1.500,- indien de inschrijving geldig is en (indien van toepassing) het minimale aantal punten voor kwaliteit heeft behaald.

Inschrijfkosten worden niet vergoed als een opdracht wordt ingetrokken vóór het moment dat de inschrijftermijn sluit. In geval er één partij een inschrijving doet en de opdracht niet gegund wordt, wordt geen tendervergoeding toegekend.

## **6.8. Openbaarheid en vertrouwelijkheid**

1. Het is inschrijver niet toegestaan met betrekking tot deze aanbesteding in de publiciteit te treden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van opdrachtgever.
2. Opdrachtgever behandelt de inschrijvingen vertrouwelijk. Deze worden uitsluitend getoond aan medewerkers van opdrachtgever die bij de aanbesteding zijn betrokken, de ondersteunende inkooporganisatie en eventueel extern betrokken inhoudelijk adviseurs, tenzij opdrachtgever op grond van een vonnis of een wettelijke regeling verplicht is tot openbaarmaking of bekendmaking daarvan.

## **6.9. Nederlandse taal**

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de (wachtkamer)overeenkomst is Nederlands. Alle documenten van inschrijver dienen in het Nederlands te zijn opgesteld. Een uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijving van materieel, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kan opdrachtgever om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van inschrijver.

## **6.10. Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband**

Per onderneming mag één inschrijving worden ingediend, hetzij zelfstandig, hetzij als combinant in een combinatie, hetzij als hoofdaannemer in een hoofd-/onderaannemer constructie. Het indienen van meerdere inschrijving(en) door één onderneming is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van verdere deelname van alle inschrijvingen die door deze onderneming zijn ingediend.

Van één concern mogen meerdere ondernemingen zich inschrijven (zelfstandig, in combinatie, of als hoofd-/onderaanneming), indien zij op verzoek van opdrachtgever verklaren en kunnen aantonen dat zij de Inschrijving(en) onafhankelijk van de andere inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern, hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Indien dit, op verzoek, niet door de betreffende inschrijvers wordt verklaard of kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern betreffende inschrijvers.

## 6.11. Inschrijving met andere ondernemingen

Indien inschrijver de aan te besteden opdracht niet zelfstandig kan of wil uitvoeren, is het toegestaan om op deze aanbesteding in te schrijven met één of meerdere andere ondernemingen.

Inschrijven kan in dat geval op drie manieren:

- **Combinatie**

Inschrijven in een combinatie (samenwerkingsverband van ondernemingen) is toegestaan. De combinatie wordt aangemerkt als één inschrijver. Indien inschrijver in combinatie inschrijft, dient dit vermeld te worden in het UEA, deel II.

Iedere afzonderlijke combinant is verplicht het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en bij inschrijving in te dienen. Ontbreekt het UEA van één of beide combinanten bij de inschrijving, dan wel is/zijn één of beide van deze verklaringen onvolledig of onjuist ingevuld/ondertekend, dan leidt dit tot uitsluiting van de combinatie.

In geval van een combinatie verklaren de afzonderlijke ondernemingen, door ondertekening van het UEA, zich hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en deugdelijke uitvoering van de verplichtingen die uit de inschrijving alsmede uit de te sluiten overeenkomst voortvloeien.

- **Beroep op derden**

Inschrijver kan ter zake van de gestelde geschiktheidseisen een beroep doen op derden. In Deel II C van het UEA dient inschrijver te vermelden of hij een beroep doet op de draagkracht van derde(n). De betreffende derde(n) waarop inschrijver een beroep doet dient(en) ieder afzonderlijk een eigen UEA volledig in te vullen met bijbehorende benodigde bewijsstukken.

Indien inschrijver zich beroept op de bekwaamheden en/of middelen ("draagkracht") van (een) derde(n) om te voldoen aan een van de gestelde geschiktheidseisen, dient inschrijver aan te tonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke bekwaamheden en/of middelen.

Inschrijver kan dit aantonen door na voorlopige gunning een terbeschikkingstellingsverklaring te overleggen, die is ondertekend door zowel inschrijver als de derde waarop inschrijver een beroep doet. Het is eveneens toegestaan een (onderaannemings-)overeenkomst te overleggen. Indien inschrijver een beroep doet op een derde, is inschrijver verplicht deze derde bij de uitvoering van de opdracht voor het desbetreffende onderdeel van de opdracht in te schakelen.

- **Hoofd-/onderaanneming**

Inschrijven in een hoofd- en onderaanneming constructie is toegestaan. Inschrijver gaat ermee akkoord dat wanneer bij uitvoering van de opdracht gebruik wordt gemaakt van onderaannemer(s) inschrijver als hoofdaannemer geldt. De hoofdaannemer is altijd enig aanspreekpunt voor opdrachtgever en is volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de inschrijving en de (wachtkamer)overeenkomst.