

Stichting ROC Summa College

Touringcarvervoer

Inschrijvingsleidraad Europees Openbaar

Heijden, Rob van der
2-9-2026

Inhoudsopgave

1.	Inleiding.....	4
1.1	Aanbestedende dienst	4
1.2	Aan te besteden opdracht	4
1.2.1	Doelstelling van opdracht.....	5
1.2.2	Programma van eisen	5
1.2.3	Out of scope	5
1.3	Perceelindeling.....	5
1.4	Overeenkomsten	5
1.5	Waarde van de opdracht.....	6
1.6	Managementinformatie	7
2	Aanbestedingsprocedure.....	8
2.1	Toepasselijke wetgeving.....	8
2.2	Toepasselijke procedure	8
2.3	Contactgegevens.....	8
2.4	Planning	8
2.5	Inlichtingen	9
2.5.1	Individuele vragen	9
2.6	Digitaal inschrijven via TenderNed	9
2.6.1	Vormvereisten inschrijving	9
2.7	Klachten en geschillenregeling.....	10
2.8	Rechtsverwerking.....	10
3	Beoordelingsprocedure.....	11
3.1	Openen inschrijvingen.....	11
3.2	Toetsing aan vormvereisten en compleetheid.....	11
3.3	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	11
3.3.1	Verplichte uitsluitingsgronden	11
3.3.2	Facultatieve uitsluitingsgronden.....	11
3.3.3	Geschiktheidseisen.....	11
3.4	Beoordelingskader.....	14
3.5	Gunningscriteria.....	15
3.5.1	Kwaliteit.....	15
3.5.2	Prijs	17
3.6	Rangschikking.....	18
3.6.1	Gelijke stand	18
3.7	Vervolg.....	18
4	Algemene bepalingen	19

4.1	Akkoordverklaring.....	19
4.2	Tegenstrijdigheden	19
4.3	Gestanddoening.....	19
4.4	Varianten.....	19
4.5	Voorbehouden	19
4.6	Kosten inschrijving.....	19
4.7	Vertrouwelijkheid.....	19
4.8	Nederlandse taal.....	20
4.9	Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband	20
4.10	Inschrijving met derden.....	20
4.10.1	Inschrijving in combinatie	20
4.10.2	Beroep op derden.....	20
4.10.3	Inschrijving met gebruik van onderaannemer(s)	20
4.11	Overige voorwaarden	21

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

- Bijlage 1 – Conformiteitenlijst
- Bijlage 2 – Conceptovereenkomst Touringcarvervoer
- Bijlage 3 – Algemene FSR Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten V5.0
- Bijlage 4 – Prijzenblad
- Bijlage 5 – Beoordelingsmatrix
- Bijlage 6 – Referentieformulier Touringcarvervoer
- Bijlage 7 - Wachtkamervereenkomst
- Bijlage 8 – Verslag marktconsultatie Touringcarvervoer

Definities

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Stichting ROC Summa
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die in de aanbestedingsprocedure, door de Opdrachtgever, aan de geïnteresseerde ondernemers/Inschrijvers worden verstrekt.
Aanbestedingsprocedure	De procedure zoals beschreven in hoofdstuk 2 van deze Inschrijvingsleidraad.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012, conform de Richtlijn (2014/24/EU) gunnen van overheidsopdrachten.
Beoordelingsteam	Team van afgevaardigden van Aanbestedende dienst, bestaande uit verschillende disciplines en functies binnen de organisatie.
Combinatie	Een samenwerkingsverband van ondernemingen als bedoeld in artikel 2.52 lid 3 Aanbestedingswet 2012 dat inschrijft op de onderhavige aanbesteding.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	De verklaring waarin Inschrijver verklaart dat hij voldoet aan het daarin gestelde over uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria. Dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient ondertekend te zijn door een rechtsgeldige vertegenwoordiger van de Inschrijver.
Inschrijver	Een natuurlijk of rechtspersoon (of een combinatie van rechtspersonen) die naar aanleiding van deze Inschrijvingsleidraad een Inschrijving heeft ingediend en waarmee al dan niet een Overeenkomst wordt gesloten.
Nota van Inlichtingen	Een document dat dient als aanvulling of wijziging op deze Inschrijvingsleidraad, waarin in ieder geval de door Inschrijver gestelde vragen en de daarop door Aanbestedende dienst gegeven antwoorden worden opgenomen. De verstrekte Nota('s) van Inlichtingen maken bij contractering deel uit van de te sluiten Overeenkomst.
Opdracht	Opdracht op basis van de Overeenkomst zoals nader omschreven in hoofdstuk 3.
Opdrachtgever	De Aanbestedende dienst die een Overeenkomst sluit.
Opdrachtnemer	Een Inschrijver waarmee een Overeenkomst wordt gesloten.
Overeenkomst	Raamovereenkomst tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver betreffende de voorwaarden die gelden voor de dienstverlening door Inschrijver aan de Aanbestedende dienst.
Prijsblad	Bijlage waarin de Inschrijver zijn prijzen vermeldt, zie bijlage 4.

1. Inleiding

Met deze aanbestedingsleidraad nodigt Summa geïnteresseerde partijen uit om een inschrijving in te dienen voor Touringcarvervoer. Deze aanbesteding zal verlopen conform de in deze leidraad beschreven procedure met in achtneming van de beschreven eisen en voorwaarden. Hierna wordt Summa “Opdrachtgever” genoemd.

1.1 Aanbestedende dienst

Opdrachtgever is een grote onderwijsorganisatie met daarbinnen 26 branchegerichte scholen voor Middelbaar Beroepsonderwijs, één school voor Volwasseneducatie (Ster College), één school voor Voortgezet Onderwijs (Montessori College) en één school voor funderend onderwijs (Summa Plus). Naast het reguliere onderwijs, dat grotendeels door de overheid wordt bekostigd, is er binnen de scholen in toenemende mate aandacht voor private (aanvullende) onderwijsactiviteiten, gefinancierd door bedrijven, instellingen en particulieren. Het aantal studenten bedraagt ca. 17.400 per jaar. Het aantal medewerkers bedraagt circa 2.337 (ca. 1.617 fte).

Wij zijn de opleiders van vakmensen die het verschil maken. En samen met mensen, bedrijven en partners in de Brainportregio geven we vorm aan de toekomst. Samen zijn wij de makers, de bewegers, onderzoekers, ondernemers, doeners, ontdekkers en verzorgers.

Wij zijn er voor iedereen die zich wil ontwikkelen. We zetten samen die eerste stap op de arbeidsmarkt. Maar zijn er ook voor iedereen die toe is aan de volgende stap. We zijn er voor talenten die uitgroeien tot vakmensen. En voor vakmensen die zichzelf blijven ontwikkelen, een leven lang.

Dat is wat de mensen van opdrachtgever elke dag beweegt. Niet alleen in onze leslokalen, maar vooral ook in de praktijk bij een grote en groeiende groep bedrijven. Zij zien hun sector veranderen en vertrouwen de ontwikkeling van hun talentvolle medewerkers aan ons toe. Tegelijkertijd geven ze een nieuwe generatie vakmensen een kans of baan.

We gaan samen op zoek, helpen je op weg en dagen je uit. Dat doen we met aandacht, begeleiding en vertrouwen. Maar vooral: met elkaar. Want dat werkt, leert en groeit gewoon beter.

• Verdere informatie kunt u vinden op www.summa-onderwijs.nl.

1.2 Aan te besteden opdracht

De aan te besteden opdracht betreft het verzorgen van groepsvervoer voor leerlingen, studenten en medewerkers vanuit de verschillende locaties van Opdrachtgever. Onder groepsvervoer wordt in deze gesproken over een groepsgrootte van minimaal 10 personen.

Het gaat hierbij om de hieronder verschillende dienstverleningen binnen het touringcarvervoer;

- Ééndaagse ritten;
- Meerdaagse ritten
- Incidentele verplaatsingen (pendelvervoer)

Onder ééndaagse ritten worden zowel dagreizen als breng- en haalritten verstaan. Vanuit Opdrachtnemer wordt verwacht dat zij Opdrachtgever adviseren op basis van de aanwezige expertise over welk type dienst benodigd is voor de op dat moment af te nemen reis.

Over het algemeen betreffen de bovenstaande type reizen met name vervoersbewegingen binnen Nederland, maar het kunnen ook dagreizen of meerdaagse reizen naar het buitenland betreffen.

CPV-code

Op de aan te besteden dienstverlening is de volgende CPV (Common Procurement Vocabulary) codes van toepassing:

- 60172000-4 – Huur van autobussen en touringcars met bestuurder

1.2.1 Doelstelling van opdracht

Deze paragraaf omvat een nadere inschrijving van de beschreven opdracht. Gestelde eisen, zoals beschreven in paragraaf 1.2.2 zijn hard, hetgeen betekent dat inschrijver bij uitvoering aan de gestelde eisen dient te voldoen en daarmee rekening dient te houden bij het opstellen van de inschrijving.

Het doel van deze aanbesteding is om op een transparante wijze te komen tot een Overeenkomst met maximaal drie betrouwbare Opdrachtnemers, die de gevraagde diensten uitvoeren op basis van de in deze Inschrijvingsleidraad omschreven eisen en voorwaarden en zo een bijdrage leveren aan een veilige en betrouwbare dienstverlening omtrent touringcarvervoer. Contractvorming vindt plaats met inachtneming van de bepalingen die beschreven zijn in deze Inschrijvingsleidraad inclusief bijlagen, de eventueel opgemaakte nota's van inlichtingen en de gegunde inschrijvingen. De Overeenkomst wordt opgesteld conform de conceptovereenkomst die als bijlage 2 onderdeel uitmaakt van deze leidraad.

1.2.2 Programma van eisen

In deze paragraaf worden eisen ten aanzien van de opdracht opgenomen. De geformuleerde eisen staan in relatie tot de opdracht, Opdrachtnemer voert de opdracht uit in overeenstemming met de gestelde eisen zoals opgenomen in Bijlage 1 Conformiteitenlijst.

1.2.3 Out of scope

Binnen deze aanbesteding en de uiteindelijk te sluiten overeenkomst vallen de onderstaande zaken expliciet buiten de scope van de opdracht;

- Taxivervoer
- Auto of mini-van verhuur tot en met 9 personen (met of zonder chauffeur)
- Pakketreizen (totaalpakketten waarbij vervoer en accommodatie in één boeking plaatsvindt)

1.3 Perceelindeling

Aangezien sprake is van logisch samenhangende en onlosmakelijk met elkaar verbonden onderdelen, heeft Opdrachtgever besloten deze opdracht als één perceel in de markt te zetten en niet op te delen in meerdere percelen.

1.4 Overeenkomsten

(Raam)overeenkomst

Aanbestedende dienst wenst met maximaal drie (3) inschrijver(s) een Raamovereenkomst te sluiten. Deze overeenkomst wordt gesloten met inachtneming van de bepalingen inclusief bijlagen, de eventueel opgemaakte nota's van inlichtingen en de gegunde inschrijving.

De te sluiten overeenkomst wordt gesloten met een vaste periode van twee (2) jaar met, ingaande per 1-1-2027, met einddatum 31-12-2028. Aansluitend kan Aanbestedende dienst de Overeenkomst éénzijdig, twee (2) verlengen met één (1) jaar.

De prijzen staan vast tot en met 31 januari 2028. Na deze datum hebben Opdrachtnemer en Opdrachtgever het recht de tarieven jaarlijks per 1 februari en voor het eerst met ingang van 1 februari 2028 aan te passen met de door Panteia vastgestelde NEA-index voor Touringcarvervoer inclusief brandstofontwikkeling.

De te hanteren jaarmutatiecijfers zijn hieronder schematisch weergegeven:

	Datum	Jaarmutatie 'NEA-index'
Prijzen vast tot	31 januari 2028	n.v.t
Indexering 2028	1 februari 2028	Jaarmutatie 2027
Indexering 2029	1 februari 2029	Jaarmutatie 2028
Etc.		

De formule voor het vaststellen van de nieuwe tarieven is als volgt:

$(\text{€}) \text{ tarief vóór indexering} + ((\text{€}) \text{ tarief vóór indexering} * (\%) \text{ jaarmutatie NEA-index}) = (\text{€}) \text{ tarief na indexering}$

De Opdrachtnemer en Opdrachtgever hebben uitsluitend het recht om tarieven te indexeren conform het bovenstaande. Een prijswijziging die boven de prijsindexering conform de 'NEA-index voor touringcarvervoer' uitgaat is enkel toegestaan indien Opdrachtgever daartoe schriftelijk toestemming heeft verleend. Voorts dient een voorgenomen indexering of wijziging vóór 1 februari van ieder contractjaar schriftelijk aan de wederpartij kenbaar te worden gemaakt. Indien een voorgenomen indexering of wijziging ná 1 februari van het betreffende contractjaar kenbaar wordt gemaakt, dan kan de wederpartij beslissen om de tarieven ongewijzigd te laten. Eventuele indexeringen of wijzigingen van tarieven treden in werking per 1 februari van het betreffende contractjaar. Inhaalslagen op niet doorgevoerde indexeringen worden niet geaccepteerd.

Het voorstel dient te worden voorzien van een nieuw te hanteren prijzenblad en een kopie van het gepubliceerde indexpercentage inclusief toelichting.

Wachtkamerovereenkomst

Indien de inschrijver als vierde in rang eindigt in deze aanbestedingsprocedure, zal Opdrachtgever met deze inschrijver een wachtkamerovereenkomst sluiten. Deze overeenkomst voorziet in de mogelijkheid om, bij tussentijdse beëindiging of tekortschietend functioneren van de als eerste, tweede of derde in rang geëindigde opdrachtnemer (Opdrachtnemer I, II of III), de wachtovereenkomst in werking te stellen, zonder nadere onderhandelingen, met de vierde in rang geëindigde inschrijver (Opdrachtnemer IV).

De looptijd van de wachtkamerovereenkomst bedraagt maximaal twee (2) jaar, gerekend vanaf 1-1-2027. Binnen deze periode blijft de inschrijving van opdrachtnemer IV gestand. Na het verstrijken van deze periode vervalt de verplichting tot gestanddoening van rechtswege. Er zijn geen verlengingsmogelijkheden voor de wachtkamerovereenkomst.

Indien de wachtkamerovereenkomst binnen deze periode wordt geactiveerd, treedt met opdrachtnemer IV een raamovereenkomst in werking die inhoudelijk gelijk is aan de overeenkomst zoals opgenomen in het aanbestedingsdocument. Deze overeenkomst heeft een looptijd die gelijk is aan de resterende duur van de oorspronkelijke overeenkomst, inclusief de in de aanbestedingsdocumenten opgenomen verlengingsopties.

De bepalingen in deze inschrijvingsleidraad, bijlagen, nota's van inlichtingen en de inschrijving van opdrachtnemer IV zijn integraal van toepassing op zowel de wachtkamerovereenkomst als op de daaropvolgende raamovereenkomst, indien die tot stand komt. Inschrijver met wie de wachtkamerovereenkomst wordt afgesloten, dient dezelfde bewijsstukken als gegunde Inschrijvers aan te leveren, zie paragraaf 3.3.3.

1.5 Waarde van de opdracht

Geraamde waarde

De omvang van de opdracht, gebaseerd op historische gegevens, bedraagt op jaarbasis ongeveer €120.000,- inclusief BTW, wat resulteert in ongeveer €100.000,- exclusief BTW. De kosten in de afgelopen jaren zijn hierbij redelijk stabiel, mede daardoor is de verwachting dat deze kosten in de komende jaren stabiel blijven. Bij een maximale looptijd, zoals beschreven in paragraaf 1.4 van 4 jaar inclusief mogelijke verlengingen, komt de geraamde waarde van deze opdracht uit op een waarde gedurende de looptijd van € 400.000,- excl. BTW.

Maximale waarde

Er is een zekere mate van onzekerheid tot de omvang van het touringcarvervoer. De te sluiten overeenkomst moet worden gekwalificeerd als raamovereenkomst in de zin van de Aanbestedingswet 2012. Om die reden zal deze worden gesloten voor een maximale waarde van 130% van de geraamde opdrachtwaarde, €525.000,- exclusief BTW, om te voorkomen dat de geraamde waarde wordt overschreden voordat de looptijd van de raamovereenkomst is verstreken.

Er kunnen geen rechten worden ontleend aan de eerder genoemde bedragen omtrent deze overeenkomst.

1.6 Managementinformatie

Tactisch overleg

De Opdrachtgever plant in beginsel 4x per jaar een tactisch overleg in tussen Opdrachtnemer en de Opdrachtgever, gedurende de looptijd van de overeenkomst kan op aangeven van Opdrachtgever de frequentie aangepast worden. Indien gewenst zal eenmaal per jaar een strategisch overleg plaatsvinden. De Opdrachtgever maakt samen met de Opdrachtnemer, minimaal 1 week voorafgaand aan dit tactisch overleg, de agenda op en zorgt voor verspreiding van de documenten.

De agenda bevat onder andere:

- Opening, mededelingen en vaststelling agenda;
- Ontwikkelingen Opdrachtnemer/ branche en ontwikkelingen Opdrachtgever;
- Notulen van het vorige overleg plus voortgang op de actie/resultaten lijst;
- Contractsamenvatting, contract/contractmutaties;
- Ervaringen services, dienstverlening & samenwerking;
- Managementrapportage;
- Etc.

Verslaglegging van de overleggen vindt plaats door Opdrachtnemer en wordt binnen vijf werkdagen na het overleg aangeleverd aan de Contractmanager.

Managementrapportage

De Opdrachtnemer maakt elk kwartaal de managementrapportage en stuurt deze digitaal binnen 10 werkdagen na afloop van het kwartaal, toe aan de Contractmanager. De managementrapportage omvat minimaal de volgende componenten:

- Managementsamenvatting (evaluatie algemene verloop samenwerking);
- Aantal uitgevoerde ritten, opgesplitst naar kostenplaats/grootboekrekening (voorzien van de informatie over het type reis (binnen/buitenland, een- of meerdaagse reis of haal/brengrit)
- Financieel (kwartaal)overzicht
- Proactieve signalering en advisering bij proces-, en (financiële) efficiëntieverbeteringen;
- Afhandeling klachten;
- Kwaliteitsmanagement (KPI's);
- Trends & ontwikkelingen;
- Overige relevante punten.

KPI's:

Gedurende de contractperiode beoordeelt Opdrachtgever de kwaliteit van de geleverde dienstverlening aan de hand van kritische prestatie-indicatoren (KPI's) die u in uw antwoord op vraag 2 van kwaliteitscriterium 3.5.1 heeft beschreven. 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 contractueel overleg de bevindingen met Opdrachtnemer.

De verantwoordelijkheid voor de monitoring van de KPI's ligt bij Opdrachtnemer. Opdrachtnemer toont aan dat de KPI's behaald zijn met valide en aantoonbaar betrouwbare informatie. De definitieve inrichting en invulling van contract- en leveranciersmanagement wordt na gunning gezamenlijk vastgesteld o.b.v. de minimeisen.

2 Aanbestedingsprocedure

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.

Op basis van het sanctiepakket van de Europese Unie (EU) kan niet aan Russische ondernemingen worden gegund en mogen inschrijvers – ongeacht hun herkomst - niet meer dan 10% van de waarde van de opdracht van Russische ondernemingen betrekken, als onderaannemer of hoofdleverancier (zie [artikel 5 duodecies van Verordening \(EU\) nr. 833/2014](#)).

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende (Raam)Overeenkomst is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Oost-Brabant te 's-Hertogenbosch.

2.2 Toepasselijke procedure

De toe te passen aanbestedingsprocedure is een Europese openbare procedure. De reden hiervoor is dat de drempelwaarde voor diensten van € 216.000,- over de gehele contractperiode overschreden wordt.

2.3 Contactgegevens

De contactpersoon namens de Aanbestedende dienst is:

Naam	Emailadres	Telefoonnummer
Rob van der Heijden	aanbestedingen@summacollege.nl	06-18803515
Postadres	Postbus 6101, 5600 HC Eindhoven	
Bezoekadres	Sterrenlaan 8, 5631 KA Eindhoven	

Vervangend contactpersoon namens Aanbestedende dienst:

Naam	Emailadres	Telefoonnummer
Teun Lavrijssen	aanbestedingen@summacollege.nl	06-81906487

Het is Inschrijver niet toegestaan andere personen bij Aanbestedende dienst te benaderen over zaken die verband houden met deze aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van contactpersoon of zijn vervanger is niet relevant voor deze aanbesteding.

2.4 Planning

De aanbesteding zal verlopen volgens de planning in onderstaande tabel:

Fase	(Eind-) datum
Publicatie Inschrijvingsleidraad	2-9-2026
Indienen vragen en tekstsuggesties (concept) Overeenkomst	16-9-2026 10:00 uur
Verzenden 1 ^e Nota van Inlichtingen	25-9-2026
Indienen verduidelijkingsvragen op antwoorden van 1 ^e NvI	7-10-2026 10:00 uur
Verzenden 2 ^e Nota van Inlichtingen	14-10-2026
Sluitingsdatum indiening inschrijvingen	26-10-2026 10:00 uur
Verzenden gunningsbeslissing	13-11-2026
Afloop stand still periode	7-12-2026
Ingangsdatum Overeenkomst	1-1-2027

Het is aanbestedende dienst toegestaan eventuele wijzigingen aan te brengen in de bovenstaande planning. Eventuele wijzigingen worden via TenderNed gecommuniceerd.

2.5 Inlichtingen

Onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of aspecten van de aanbestedingsprocedure waar een (potentiële) Inschrijver het niet mee eens is, dienen aan de orde te worden gesteld door middel van het stellen van vragen. Vragen over de aanbesteding kunnen, voor de in de planning genoemde datum, via TenderNed worden gesteld. Meer informatie over het stellen van vragen is opgenomen op [TenderNed](#).

Vragen dienen te zijn voorzien van een verwijzing naar de bron (document en paragraaf) van de vraag. Vragen zijn zichtbaar voor alle ingeschreven deelnemers. Zorg er dus voor dat u geen gevoelige informatie in de vraagstelling verwerkt. De vragen worden geanonimiseerd beantwoord in de Nota van Inlichtingen. Ten behoeve van een zorgvuldige beantwoording dienen gecombineerde vragen vermeden te worden.

2.5.1 Individuele vragen

Indien een potentiële inschrijver vragen heeft waarvan het niet wenselijk is dat deze vragen in een nota van inlichtingen worden beantwoord, dan heeft potentiële inschrijver de mogelijkheid om die individueel te stellen. Potentiële inschrijver dient dergelijke vragen via de Vraag & Antwoordmodule in TenderNed te markeren als 'Individuele vraag'.

Aanbestedende dienst zal dergelijke vragen altijd eerst op waarde beoordelen. Mocht aanbestedende dienst van mening zijn dat dergelijke vragen niet als commercieel vertrouwelijk zouden moeten worden aangemerkt, zal zij dit in beginsel terugkoppelen aan potentiële inschrijver die deze vragen heeft gesteld. Deze potentiële inschrijver wordt dan in de gelegenheid gesteld om de vragen terug te nemen of alsnog te stellen als gewone vraag ten behoeve van beantwoording in de nota van inlichtingen.

2.6 Digitaal inschrijven via TenderNed

Op deze aanbesteding kan uitsluitend worden ingeschreven via TenderNed. Meer informatie over digitaal inschrijven is opgenomen op [TenderNed](#). Registreren en inloggen met eHerkenning is verplicht voor ondernemers op TenderNed. Bij vragen en/of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk van TenderNed.

Inschrijving kan uitsluitend door het indienen van de Inschrijving voor 26-10-2026, 10:00 uur in de daartoe bestemde mappen in TenderNed.

2.6.1 Vormvereisten inschrijving

De inschrijving behoort volledig te zijn op het moment van indiening. De inschrijving dient te bestaan uit de onderstaande documenten.

Omschrijving	Aanleveren in format
Conformiteitenlijst (per pagina ondertekend)	Bijlage 1
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Rechtsgeldig ondertekend)	TenderNed
Referentieformulier (ondertekend door inschrijver en referent)	Bijlage 6
Uittreksel KvK (zie paragraaf 3.3.3)	PDF-format
Beschrijving kwalitatieve aspecten	Eigen format
Prijsblad	Bijlage 4
Bewijsvoering geschiktheidseis kwaliteitsmanagement	Kopie certificering
Bewijsvoering beroepsbevoegdheid	Kopie certificering

Inschrijver gebruikt bij zijn inschrijving de meest recent verstrekte formats. Indien inschrijver bij inschrijving niet de meest recente versie gebruikt, wordt de inschrijving niet beoordeeld en komt de inschrijving niet in aanmerking voor gunning.

Een rechtsgeldig vertegenwoordiger van inschrijver ondertekent het prijzenblad en het UEA. Indien vertegenwoordigers van een inschrijver gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, ondertekenen al deze vertegenwoordigers de inschrijving.

Het is inschrijver niet toegestaan om bijlagen inhoudelijk en qua lay-out te wijzigen. Bij benodigde bijlagen dient Inschrijver alleen de invulvelden in te vullen. Indien hier niet aan wordt voldaan, dan kan dit leiden tot uitsluiting van de verdere beoordelingsprocedure.

2.7 Klachten en geschillenregeling

Klachten over deze aanbesteding kunnen, onder vermelding van de naam en kenmerk van deze aanbesteding, worden gericht aan de klachtencommissie voor deze aanbesteding. Inschrijver kan deze sturen naar inkoop@mboraad.nl.

Een klacht wordt binnen vijf werkdagen in behandeling genomen. Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op.

Indien Inschrijver nadat de klachtencommissie voor deze aanbesteding heeft gereageerd, nog steeds een klacht heeft, dan kan de betreffende Inschrijver deze indienen bij de Commissie van Aanbestedingsexperts door middel van een klachtenformulier, te vinden op: www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

2.8 Rechtsverwerking

Deze Inschrijvingsleidraad met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Van (potentiële) Inschrijvers wordt verwacht dat zij tijdens deze aanbesteding een proactieve houding innemen. Dit brengt onder meer met zich mee dat onverwijld na publicatie van deze Inschrijvingsleidraad - doch in ieder geval vóór de uiterste termijn voor het indienen van vragen - aan de Opdrachtgever eventuele bezwaren, onduidelijkheden en/of onvolkomenheden schriftelijk worden gemeld via de in dit document genoemde contactpersoon, opdat deze Inschrijvingsleidraad zo nodig kan worden bijgesteld.

Indien een (potentiële) Inschrijver eventuele bezwaren, onduidelijkheden of onvolkomenheden niet tijdig heeft gemeld, dan verliest de betreffende (potentiële) Inschrijver daarmee zijn recht om hiertegen in een later stadium bezwaar te maken.

3 Beoordelingsprocedure

In dit hoofdstuk wordt de beoordelingsprocedure van deze aanbesteding beschreven en de verschillende stappen die daarin gezet worden. Indien opdrachtgever een inschrijving tijdens de beoordelingsprocedure (zowel voor als na verzending van de gunningsbeslissing) uitsluit, wordt de betreffende inschrijver uit de beoordelingsmatrix verwijderd. Als gevolg hiervan, kan een nieuwe ranking ontstaan. Indien dit na verzending van de gunningsbeslissing gebeurt, verzendt opdrachtgever een nieuwe gunningsbeslissing.

3.1 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.

3.2 Toetsing aan vormvereisten en compleetheid

Van tijdig ingediende inschrijvingen wordt allereerst getoetst of ze voldoen aan de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen worden uitgesloten van verdere beoordeling.

Ook het niet aanleveren van alle vereiste stukken (zie §2.6.1) kan leiden tot directe uitsluiting van verdere deelname aan de procedure.

3.3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Inschrijver dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) volledig en rechtsgeldig in te vullen en ondertekenen. Hierbij dienen ook de contactgegevens ingediend te worden. Meer informatie over het correct invullen van dit document vindt u op [TenderNed](#).

3.3.1 Verplichte uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door het UEA dat de verplichte uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 Aw 2012 op het moment van inschrijvingsdeadline 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.

3.3.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door het UEA dat de facultatieve uitsluitingsgronden (zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw2012) zoals aangevinkt in deel 3C van het UEA, op het moment van inschrijvingsdeadline niet op hem van toepassing zijn. Indien deze uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing is, wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

3.3.3 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.

Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

Ten aanzien van de financiële en economische draagkracht van Inschrijvers gelden onderstaande eisen;

- Beschikt over voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van de bedrijfsvoering én de uitvoering van de opdracht, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen.
- Aan Inschrijver zijn geen claims bekend en er zijn, voor zover hem bekend, geen investeringen noodzakelijk die de financiële positie of continuïteit van de onderneming in gevaar brengen tijdens de looptijd van de overeenkomst.
- De laatst afgegeven accountantsverklaring (of, indien van toepassing, beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen continuïteitsparagraaf. Als bewijsstuk kan een accountantsverklaring opgevraagd worden.

- Afdoende verzekerd voor bedrijfsaansprakelijkheid; de verzekering dekt de schade waarvoor opdrachtnemer conform de overeenkomst aansprakelijk is. Als bewijsstuk kan een kopie van de polis of het verzekeringscertificaat worden opgevraagd

Indien relevant wordt door de Opdrachtgever voorafgaand aan de gunning een kredietwaardigheids- & risicocheck uitgevoerd.

Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid

Ten aanzien van de technische- en beroepsbekwaamheid van Inschrijvers gelden onderstaande eisen. De eisen houden verband met de vereiste competenties voor uitvoering van de opdracht. Per eis is gemotiveerd waarom die wordt gesteld.

Kwaliteitsmanagement

Inschrijver dient op moment van inschrijving te beschikken over een geldig NEN-EN-ISO 9001:2015-certificaat of gelijkwaardig. Het certificaat dient betrekking te hebben op de dienstverlening die relevant is voor de uitvoering van de betreffende opdracht, waaronder het organiseren en uitvoeren van personenvervoer.

Als bewijsvoering van het voldoen aan deze geschiktheidseis aanvaardt Opdrachtgever een kopie van een geldig NEN-EN-ISO 9001:2015-certificaat of een gelijkwaardig certificaat, afgegeven door een in een andere lidstaat van de Europese Unie gevestigde instantie.

Overeenkomstig artikel 2.96 van de Aanbestedingswet worden tevens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsmanagement aanvaard, indien Inschrijver het certificaat niet binnen de gestelde termijn kon verkrijgen om redenen die hem niet kunnen worden aangerekend. Inschrijver dient in dat geval aan te tonen dat de getroffen kwaliteitsmaatregelen voldoen aan de gestelde kwaliteitsnormen.

Indien Inschrijver een gelijkwaardig certificaat of andere bewijzen overlegt, dient Inschrijver aan te tonen dat hiermee wordt voldaan aan de eisen die met deze geschiktheidseis worden beoogd. Opdrachtgever beoordeelt of met de overgelegde stukken voldoende is aangetoond dat aan de gestelde geschiktheidseis wordt voldaan.

Beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient op het moment van het indienen van de inschrijving te beschikken over een geldige communautaire vergunning voor besloten busvervoer als bedoeld in de Wet personenvervoer 2000 en Verordening (EG) nr. 1073/2009. De Inschrijver dient deze vergunning gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst in stand te houden.

Als bewijs van het voldoen aan deze geschiktheidseis aanvaardt Opdrachtgever een kopie van de geldige communautaire vergunning. Indien Inschrijver een gelijkwaardig bewijs of andere passende bewijsmiddelen wenst te overleggen, dient Inschrijver overeenkomstig artikel 2.96 van de Aanbestedingswet 2012 aan te tonen dat daarmee wordt voldaan aan de met deze geschiktheidseis beoogde beroepsbevoegdheid.

Kerncompetenties

Voor uitvoering van de aan te besteden opdracht is een kerncompetentie relevant waarover Inschrijver dient te beschikken. Inschrijver levert hiervoor een, door de referent ondertekend, referentieformulier in (bijlage 6) om aan te tonen over de gevraagde competentie te beschikken.

De vereiste kerncompetentie is:

Inschrijver dient aan te tonen dat zij ervaring heeft met het organiseren en uitvoeren van touringcarvervoer voor groepen, waarbij sprake was een gevarieerde vervoersbehoefte. Onder een gevarieerde vervoersbehoefte wordt in het kader van deze competentie bedoeld dat binnen de referentieopdracht sprake was van;

- Het uitvoeren van eendaagse ritten, haal- en brengritten en meerdaagse reizen;
- Het vervoeren van groepen met een wisselende omvang;

- Vervoer vanaf verschillende opstaplocaties.

De referentieopdracht dient gedurende een aaneengesloten periode van minimaal twaalf (12) kalendermaanden te zijn uitgevoerd, met een minimale jaarlijkse contractwaarde van €50.000,- excl. BTW.

De opdracht dient te zijn uitgevoerd voor een onderwijsinstelling of een andere opdrachtgever waarbij sprake was van een met de onderhavige opdracht vergelijkbare vervoersbehoefte. Van een vergelijkbare vervoersbehoefte is in ieder geval sprake indien de referentieopdracht voldoet aan de hiervoor genoemde kenmerken van een gevarieerde vervoersbehoefte.

Voor deze competentie dient er één (1) referentie te worden ingediend, het is niet toegestaan om meerdere referenties te combineren om aan één (1) competentie te voldoen.

Indien Inschrijver gebruik wenst te maken van een referentie waarbij Inschrijver als combinatie de opdracht heeft uitgevoerd, moet duidelijk aangegeven worden welk deel door Inschrijver is uitgevoerd. Alleen het door Inschrijver uitgevoerde deel van de opdracht mag daarmee gebruikt worden als referentie.

Bewijsmiddel bij inschrijving

Ter verificatie dient de Inschrijver, bij de inschrijving, voor iedere kerncompetentie één referentie in te dienen. Uit de referentie dient te blijken dat de afgelopen drie (3) jaar, gerekend vanaf publicatiedatum van deze Europese aanbesteding, ervaring is opgedaan met de betreffende kerncompetentie.

Uit de te overleggen referentie(s) dient duidelijk en ondubbelzinnig de ervaring, zoals door de Aanbestedende dienst wordt gevraagd, te blijken.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om, zonder nadere kennisgeving aan de Inschrijver, contact op te nemen met de door Inschrijver opgegeven contactpersoon bij de referent. Indien de opgegeven referent een overwegend negatieve mening heeft met betrekking tot de aldaar door Inschrijver uitgevoerde opdracht, behoudt Summa zich het recht voor de inschrijving terzijde te leggen en niet inhoudelijk te beoordelen.

Referenties dienen volledig en conform het gestelde format te zijn ingevuld.

Bewijsstukken

De gegunde inschrijver toont middels onderstaande bewijsstukken aan dat hij voldoet aan het verklaarde in het UEA. Documenten die na de voorlopige gunning aangeleverd dienen te worden, dienen binnen 10 dagen overlegd te worden.

Bij inschrijving dient de Inschrijver de volgende bewijsstukken te overleggen;

- Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel, niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijven, om aan te tonen dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 onderdeel a van de Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is;
- Een geldig NEN-EN-ISO 9001:2015-certificaat of vergelijkbaar, dat voldoet aan de beschrijving uit paragraaf 3.3.3 onder "Kwaliteitsmanagement";
- Een geldige kopie van de communautaire vergunning of vergelijkbaar, dat voldoet aan de beschrijving uit paragraaf 3.3.3 onder "Beroepsbevoegdheid";
- Referentiebeschrijving (bijlage 6) om aan te tonen dat Inschrijver, naar het oordeel van Opdrachtgever, beschikt over de gevraagde competentie. De referentie dient te voldoen aan de gestelde eisen zoals beschreven in paragraaf 3.3.3 onder "Kerncompetenties" en "Bewijsmiddel bij inschrijving".

Na het uitspreken van de voorlopige gunning dienen de volgende bewijsstukken te worden overlegd;

- Gedragsverklaring aanbesteden, niet ouder dan twee jaar op het moment van indienen van een inschrijving, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 en 2.87 1e lid onderdelen b, c

en d van de Aanbestedingswet niet van toepassing zijn. Let op, het aanvragen van de gedragsverklaring kan tot acht weken in beslag nemen.

- Een verklaring van de Belastingdienst, niet ouder dan 6 maanden op het moment van indienen van een inschrijving, om aan te tonen dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 1e lid onderdeel j van de Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is.
- Kopie verzekeringspolis aansprakelijkheidsverzekering of bewijs van verzekering en bewijsstukken met betrekking tot betaling van de verschuldigde premies.

3.4 Beoordelingskader

Nadat inschrijvingen voldoen aan alle vereisten, worden de Inschrijvingen door de leden van het beoordelingsteam individueel beoordeeld, waarna op basis van consensus per inschrijver de score op het subgunningscriterium "Kwaliteit" wordt vastgesteld.

De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de 'beste prijs-kwaliteitsverhouding' zoals bedoeld 2.114 lid 2 sub a Aw2012.

In totaal zijn er maximaal 100 punten door een inschrijver te scoren op de verschillende gunningscriteria (prijs en kwaliteit). De punten zijn als volgt verdeeld;

Gunningscriterium		Onderdeel	Weging
1.	Kwaliteit	Open vragen	60 punten
		Vraag 1: Veiligheid en calamiteiten	30 punten
		Vraag 2: Kwaliteitsborging dienstverlening	15 punten
		Vraag 3: Bestelproces	15 punten
2.	Prijs	Conform prijzenblad	40 punten

De beoordeling voor de open vragen geschiedt aan de hand van onderstaand beoordelingskader;

Score per antwoord	Kenmerken beantwoording
100%	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie gaat de beschrijving in op de gevraagde elementen en onderwerpen. Er wordt aan genoemde resultaten volledig voldaan en deze worden voldoende (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt EN: • Er wordt op (nagenoeg) alle elementen toegevoegde waarde gecreëerd voor Aanbestedende dienst dan wel draagt bij aan het verwezenlijken van de doelstelling, EN/OF; • Voor zover mogelijk, worden aanvullende, aan het betreffende beoordelingscriterium gerelateerde onderwerpen benoemd, gemotiveerd en uitgewerkt, die door de opdrachtgever van belang worden geacht voor een kwalitatief goede uitvoering van de opdracht, EN/OF; • Inschrijver weet opdrachtgever met zijn uitwerking volledig te overtuigen. De aanpak en werkwijze van inschrijver sluit volledig aan bij hetgeen opdrachtgever voor ogen heeft.
80%	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie gaat de beschrijving in op de gevraagde elementen en onderwerpen. Er wordt aan genoemde resultaten volledig voldaan en deze worden voldoende (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt EN: • Er wordt op een groot gedeelte van de elementen toegevoegde waarde gecreëerd voor Aanbestedende dienst dan wel draagt bij aan het verwezenlijken van de doelstelling, EN/OF; • De beantwoording houdt integraal verband met de doelstelling en de aan de aanbesteding meegegeven uitgangspunten en kaders EN/OF; • Inschrijver weet met de voorgestelde aanpak te overtuigen dat de dienstverlening op een bestendig en hoogwaardig kwaliteitsniveau wordt uitgevoerd. Echter, een beperkt aantal aspecten scoort minder goed. Hierdoor kan geen 100% worden toegekend.
60%	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie gaat de beschrijving in op de gevraagde elementen

	en onderwerpen. Er wordt aan bij het beoordelingscriterium genoemde resultaten wordt <u>grotendeels</u> voldaan en deze worden voldoende (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt EN: • Er wordt op <u>enkele elementen toegevoegde waarde gecreëerd</u> voor Aanbestedende dienst dan wel draagt bij aan het verwezenlijken van de doelstelling EN/OF; • De beantwoording houdt <u>voldoende</u> verband met de doelstelling en de aan de aanbesteding meegegeven uitgangspunten en kaders EN/OF; • Inschrijver weet Opdrachtgever met zijn uitwerking <u>nog voldoende</u> te overtuigen dat de dienstverlening wordt uitgevoerd zoals van een deskundig Inschrijver verwacht mag worden. Echter, meerdere aspecten worden als minder goed beoordeeld. Hierdoor kan geen 80% worden toegekend.
30%	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie gaat de beschrijving <u>onvoldoende of niet</u> in op de gevraagde elementen en onderwerpen. Er blijkt <u>onvoldoende</u> dat aan (het merendeel van) de bij het beoordelingscriterium genoemde resultaten wordt voldaan <u>en/of</u> het voldoen aan deze resultaten wordt <u>onvoldoende onderbouwd/uitgewerkt</u> EN; • Er wordt <u>minimale toegevoegde waarde</u> gecreëerd voor Aanbestedende dienst dan wel draagt het weinig tot niet aan bij het verwezenlijken van de doelstelling EN/OF; • Inschrijver weet opdrachtgever met zijn uitwerking onvoldoende te overtuigen EN/OF; • De beantwoording houdt weinig tot geen verband met de doelstelling en de aan de aanbesteding meegegeven uitgangspunten en kaders Aangezien (nagenoeg) alle onderdelen als onvoldoende worden beoordeeld kan geen score van 60% worden toegekend.
0%	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie is de vraag van aanbestedende dienst niet beantwoord EN/OF; • Sluit het overgrote deel van de beschrijving niet aan bij de gevraagde elementen en onderwerpen EN/OF; • Op de elementen en onderwerpen waar wel op wordt ingegaan wordt <u>geen toegevoegde waarde gecreëerd</u> EN/OF; • De beschrijving gaat niet in op alle gevraagde elementen en onderwerpen.

Inschrijver dient voor de open vragen minimaal 50% van het totaal aantal 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.

3.5 Gunningscriteria

3.5.1 Kwaliteit

De kwaliteit bestaat uit het beantwoorden van drie subgunningscriteria in de vorm van open vragen. Inschrijver dient voor de beantwoording van de open vragen een indeling te maken waarbij, per gestelde vraag, een antwoord op de betreffende vraag wordt gegeven. Het antwoord dient hierbij direct te herleiden zijn tot de gestelde vraag. Inschrijvers mogen voor de beantwoording van de open vragen een maximum van 6 enkelzijdige, leesbare A4 pagina's gebruiken, met lettertype Open Sans en lettergrootte 9.

Vraag 1: Veiligheid en calamiteiten – Maximaal 30 punten

Opdrachtgever hecht veel waarde aan een veilige omgeving voor alle studenten en medewerkers, daarom willen we dit ook graag terug zien komen in het touringcarvervoer dat uitgevoerd wordt namens Opdrachtgever.

Om een goed beeld te krijgen van de werkwijze die Inschrijver hanteert bij eventuele calamiteiten, ontvangen wij voor deze kwaliteitsvraag graag een volledig uitgewerkt calamiteitenplan waarin met verschillende

mogelijke calamiteiten rekening gehouden wordt. Denk hierbij onder andere aan de onderstaande mogelijke calamiteiten;

- Pech onderweg;
- Ongevallen;
- Ziekte van chauffeur;
- Plotselinge ziekte van (een van de passagiers);
- Vertraging onderweg;
- Overige calamiteiten.

In uw beantwoording ontvangt Opdrachtgever graag een gedetailleerd en praktisch uitvoerbaar plan waarin mogelijke scenario's en veiligheidsrisico's beschreven worden en de door Inschrijver daarbij gehanteerde maatregelen. In uw antwoord dient u minimaal in te gaan op de onderstaande aspecten;

- Kennis van hulporganisaties in binnen- en buitenland;
- Omgang met eventuele taalbarrières bij calamiteiten in het buitenland;
- Te nemen maatregelen om de te vervoeren groep snel en veilig verder te vervoeren;
- Borging van de continuïteit van de betreffende dienstverlening;
- Communicatie met alle betrokken partijen (waaronder onder andere begeleiders, studenten, contactpersoon van Opdrachtgever etc.);
- Wat zijn naast de wettelijke eisen, aanvullende veiligheidseisen die gehanteerd worden en op welke wijze worden deze geborgd.

Uw antwoord op deze kwaliteitsvraag wordt beoordeeld op;

- De wijze waarop u calamiteiten efficiënt en effectief oplost;
- De wijze waarop betrokken partijen tijdig en adequaat geïnformeerd worden;
- De wijze waarop de veiligheid van de reizigers wordt geborgd;
- De wijze waarop u de continuïteit van de dienstverlening borgt;
- De concreetheid, volledigheid en uitvoerbaarheid van het beschreven calamiteitenplan;
- De mate waarin Opdrachtgever en haar medewerkers worden ontzorgd.

Vraag 2: Kwaliteitsborging dienstverlening – Maximaal 15 punten

Voor Opdrachtgever is het van groot belang dat de dienstverlening omtrent het touringcarvervoer op een kwalitatieve wijze wordt uitgevoerd. Hierbij is onder andere de klanttevredenheid van de studenten, begeleiders en bestellers van groot belang. Om het kwaliteitsniveau van de dienstverlening te kunnen borgen, wenst Opdrachtgever inzicht te krijgen in de wijze waarop Inschrijver de kwaliteit van de dienstverlening monitort, evalueert en waar nodig verbetert.

Graag ontvangen wij in de beantwoording op deze kwaliteitsvraag een uitwerking met daarin de wijze waarop Inschrijver een kwalitatief hoogwaardige dienstverlening borgt en indien nodig verbeterlagen doorvoert.

In de uitwerking op deze vraag geeft Inschrijver aan welke maatregelen genomen worden op het gebied van de kwaliteitsborging van de dienstverlening en op welke wijze hier kritieke prestatie-indicatoren (KPI) aan verbonden zijn. Benoem hierin 5 KPI's waaronder minimaal klanttevredenheid waarop u uw dienstverlening toetst en ga daarnaast in op de onderstaande vragen;

- Op welke wijze en in welke frequentie worden KPI's gerapporteerd aan Opdrachtgever;
- Welke mogelijke verbetermaatregelen voert u door wanneer bepaalde KPI's niet behaald worden;
- Welke consequenties hanteert inschrijver indien herhaaldelijk niet wordt voldaan aan de prestaties;
- Hoe gaat u om met de ontvangst van eventuele klachten en op welke wijze worden deze afgehandeld tijdens bestelproces, tijdens de reis, na afronding reis.

Uw antwoord op deze kwaliteitsvraag wordt beoordeeld op;

- De mate waarin u een doordachte wijze van kwaliteitsborging hanteert;
- De mate waarin u de verschillende doelgroepen betreft bij het onderzoek naar de kwaliteit van de dienstverlening;
- De concreetheid, volledigheid en uitvoerbaarheid van de wijze waarop u de kwaliteit borgt;
- De relevantie, meetbaarheid en haalbaarheid van de gestelde kritische prestatie-indicatoren (KPI's);
- De effectiviteit van de voorgestelde verbetermaatregelen bij het niet behalen van de voorgestelde KPI's;
- De wijze hoe en wanneer u rapporteert over de gestelde KPI's en eventuele nodige verbeteringen.
- De mate waarin Inschrijver stuurt op continue verbetering van de dienstverlening.

Vraag 3: Bestelproces – Maximaal 15 punten

Zoals is opgenomen in paragraaf 1.4, is Opdrachtgever voornemens om deze opdracht aan meerdere opdrachtnemers te gunnen en daarmee een raamovereenkomst te sluiten. Opdrachten gedurende de looptijd van deze overeenkomst worden via minicompenties uitgevraagd en gegund op basis van laagste prijs, hierbij zal vanuit Opdrachtgever gebruik gemaakt worden van een eenduidig formulier dat voor alle gecontracteerde partijen gelijk is, een opzet hiervoor zal tijdens de implementatieperiode in overleg worden opgesteld.

Daarnaast is Opdrachtgever een grote organisatie met veel verschillende scholen en veel verschillende bestellers van touringcarvervoer. Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat het aanvraag-, offerte- en opdrachtproces op een uniforme, gebruiksvriendelijke en beheersbare wijze wordt ingericht, zodat de administratieve lasten en foutkansen zoveel mogelijk worden beperkt.

In de beantwoording op deze kwaliteitsvraag ontvangt Opdrachtgever graag een beschrijving van de wijze waarop u het aanvraag-, offerte- en opdrachtproces inricht om de verschillende medewerkers van Opdrachtgever zo goed mogelijk te ondersteunen. Ga bij de beantwoording op deze vraag minimaal in op de onderstaande punten;

- Op welke wijze worden offerteaanvragen ontvangen en opgevolgd;
- Omschrijf op basis van welke voorwaarden u welk type rit hanteert (dagrit, haal/breng, meerdaagse ritten);
- De wijze waarop mogelijke wijzigingen in aantallen, bestemmingen, reistijden en programma's worden verwerkt;
- De wijze van communicatie op verschillende momenten tijdens het gehele proces (van aanvraag tot en met uitvoering).

De beantwoording op deze kwaliteitsvraag wordt beoordeeld op;

- De concreetheid en uitvoerbaarheid van de beschreven werkwijze;
- De transparantie van communicatie en informatievoorziening;
- De mate van efficiëntie en gebruiksvriendelijkheid van het beschreven proces;
- De bereikbaarheid en snelheid omtrent het doorvoeren van mogelijke wijzigingen;
- De mate waarin de beschreven werkwijze aansluit bij de omvang en de decentrale bestelstructuur van Opdrachtgever;
- De mate waarin de medewerkers van Opdrachtgever worden ontzorgd.

3.5.2 Prijs

Inschrijver vult het prijzenblad in. De totaalprijs is de prijs voor alle uitgevraagde prijsonderdelen. 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 exclusief btw te zijn vermeld, de opgegeven prijs bevat alle kosten die nodig zijn voor het uitvoeren van de werkzaamheden, inclusief overhead, uitvoeringskosten, reiskosten, algemene kosten, winst en risico, afschrijvingskosten en dergelijke.

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:

$$\text{max aantal punten} - (\text{maximaal aantal punten} * \text{LOG}(\text{prijs inschrijver} / \text{laagste prijs}; 1,7))$$

De scores voor het subgunningscriterium prijs worden afgerond op twee decimalen. Indien de aangeboden prijs leidt tot een negatieve score (lager dan 0), wordt deze score gecorrigeerd naar 0 punten voor het subgunningscriterium prijs. Blijkt na controle dat de winnende Inschrijver niet kan voldoen aan de geschiktheidseisen of blijkt dat uitsluitingsgrond(en) op hem van toepassing zijn dan wordt de betreffende Inschrijver uitgesloten en een nieuwe winnende Inschrijver bepaald.

3.6 Rangschikking

De rangschikking binnen deze aanbesteding wordt bepaald door de som van de scores behaald op de gunningscriteria "Kwaliteit" en "Prijs". De inschrijvingen worden gerangschikt, waarbij de Inschrijver met het hoogste totaal aantal punten op de eerste plaats eindigt.

3.6.1 Gelijke stand

Wanneer twee of meer Inschrijvers exact dezelfde eindscore hebben behaald en om die reden voor gunning van de Overeenkomst in aanmerking komen, wordt de opdracht verstrekt aan de Inschrijver die de hoogste score behaald op het gunningscriterium kwaliteit. Mocht ook daar een gelijke score uitkomen dan is de hoogste score op het subgunningscriterium 1 doorslaggevend.

Mocht bovenstaande alsnog geen uitsluitsel geven, bepaalt een loting welke inschrijver de opdracht gegund krijgt. De betreffende inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld dat de loting plaatsvindt, de locatie en het moment van deze loting en door wie de loting zal worden voltrokken. De betreffende Inschrijvers zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde aanwezig te zijn.

3.7 Vervolg

Inschrijvers ontvangen via TenderNed de voorgenomen gunningsbeslissing. Indien een Inschrijver, na ontvangst van de gunningsbeslissing, bezwaren heeft tegen de gemaakte gunningsbeslissing, maakt hij bezwaar door een kort geding aanhangig te maken bij rechtbank Oost-Brabant te 's-Hertogenbosch middels een correcte betekening van een dagvaarding. Dit doet inschrijver binnen de in de planning genoemde standstilltermijn. Dit betreft een vervaltermijn. Om de voortgang niet te belemmeren stelt inschrijver de contactpersoon van opdrachtgever hiervan gelijktijdig op de hoogte, met een kopie van de betekende dagvaarding.

4 Algemene bepalingen

4.1 Akkoordverklaring

Door het indienen van een inschrijving gaat inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met alle eisen, voorwaarden zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten. Wanneer inschrijver voorwaarden of voorbehouden verbindt aan zijn inschrijving, leidt dit tot uitsluiting van de aanbesteding.

4.2 Tegenstrijdigheden

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

4.3 Gestanddoening

Inschrijver dient zijn inschrijving 90 dagen gestand te doen en dient deze gestanddoeningstermijn, in het geval een kort geding wordt aangespannen, te verlengen tot minimaal twee weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.

4.4 Varianten

Het indienen van varianten is NIET toegestaan.

4.5 Voorbehouden

Opdrachtgever kan de aanbestedingsprocedure op ieder moment geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stoppen. Opdrachtgever is niet verplicht de opdracht te gunnen en/of de overeenkomst te sluiten. Opdrachtgever behoudt zich hiervan alle rechten voor. Indien opdrachtgever beslist de Opdracht niet te gunnen, stelt zij Inschrijvers zo spoedig mogelijk gelijktijdig in kennis van de redenen daartoe.

De branchevoorwaarden en/of algemene (verkoop)voorwaarden van inschrijver zijn niet van toepassing en worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

4.6 Kosten inschrijving

Aan het opstellen en uitbrengen van een inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor de Aanbestedende dienst 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.

Indien de opdracht wordt ingetrokken door Aanbestedende dienst worden eventueel gemaakte kosten niet vergoed.

4.7 Vertrouwelijkheid

Het is inschrijver niet toegestaan met betrekking tot deze aanbesteding in de publiciteit te treden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van opdrachtgever.

Geïnteresseerde gaat vertrouwelijk om met informatie die alleen ter inzage of op andere wijze vertrouwelijk is aangeboden. Geïnteresseerde deelt deze documenten alleen met medewerkers of derden waarvoor dit in het kader van de aanbesteding relevant is.

Opdrachtgever behandelt de inschrijvingen vertrouwelijk. Alleen intern betrokkenen bij de aanbesteding en eventueel extern betrokken adviseurs hebben hier toegang toe. Uitzondering is een plicht tot openbaarmaking door een vonnis of wettelijke regeling.

4.8 Nederlandse taal

Als voertaal geldt de Nederlandse taal. Alle documenten van inschrijver zijn in het Nederlands 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.

Inschrijver die niet bekend is met verplichtingen ten aanzien van belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden kunnen zich laten informeren door één van de Kamers van Koophandel en Fabrieken. Inschrijver zonder vestiging in Nederland dient bij de 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.

4.9 Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband

Per onderneming mag één inschrijving worden ingediend. Dat kan als zelfstandig inschrijver, als onderdeel van combinatie of als hoofdaannemer in een hoofd-/onderaannemer constructie. Het indienen van meerdere inschrijvingen leidt tot uitsluiting van alle inschrijvingen die door deze onderneming zijn ingediend.

Van één concern mogen meerdere ondernemingen zich inschrijven. Dat kan als zelfstandig inschrijver, als onderdeel van combinatie of als hoofdaannemer in een hoofd-/onderaannemer constructie. Op verzoek tonen partijen aan de inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen.

4.10 Inschrijving met derden

Het is toegestaan om op deze aanbesteding in te schrijven samen met één of meerdere ondernemingen. Inschrijven kan in dat geval op drie manieren:

4.10.1 Inschrijving in combinatie

De combinatie wordt aangemerkt als één inschrijver. Inschrijvers geven in het UEA, deel II aan in combinatie in te schrijven. Iedere combinant dient een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA bij inschrijving in. Iedere combinant dient na gunning de gevraagde bewijsstukken in. In een combinatie zijn beide combinanten hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht met bijbehorende verplichtingen.

Indien inschrijver gebruik maakt van een combinant om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, voert de betreffende combinant de taken uit die horen bij deze geschiktheidseisen.

4.10.2 Beroep op derden

Inschrijver kan voor de geschiktheidseisen een beroep doen op derden. Inschrijver vermeldt dit in deel II C van het UEA. De betreffende derde dient een eigen UEA in en verstrekt na gunning de betreffende bewijsstukken.

Indien inschrijver gebruik maakt van een derde om te voldoen aan geschiktheidseisen, dient deze derde de taken uit te voeren die horen bij deze geschiktheidseisen.

Inschrijver toont dit aan door als bewijsstuk een terbeschikkingstellingsverklaring te overleggen. Het is eveneens toegestaan een (onderaannemings-)overeenkomst te overleggen.

4.10.3 Inschrijving met gebruik van onderaannemer(s)

Een Inschrijver mag gebruik maken van onderaannemer(s), (maximaal 40% aandeel in de uitvoering). Indien van toepassing dient dit in het UEA, volledig en naar waarheid ingevuld te worden en rechtsgeldig te worden ondertekend. Het 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.

4.11 Overige voorwaarden

In aanvulling op hetgeen hiervoor reeds genoemd, gelden onderstaande overige aanbestedingsvoorwaarden:

- Er kunnen aan de inschrijving geen rechten worden ontleend;
- Deze aanbesteding is geen opdracht en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd;
- Als tijdens de procedure een Inschrijver of een Combinatie relevante bedrijfsactiviteit(en) moet staken, of het bedrijf wordt overgenomen, dient Inschrijver de Aanbestedende dienst direct schriftelijk te informeren. In dat geval behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor deze Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname.
- In het geval er tegenstrijdigheden in de inschrijving zijn opgenomen, gaat de Aanbestedende dienst bij de beoordeling uit van het gunstigste aanbod of onderdeel daarvan.
- Het ontbreken van gevraagde informatie, verklaringen en/of documenten kan tot uitsluiting leiden. Dit geldt tevens voor het geven van informatie en/of gegevens die (deels) onjuist of onvolledig is/zijn. De Aanbestedende dienst heeft het recht om aan Inschrijvers een aanvulling van ontbrekende gegevens te vragen. Ook heeft de Aanbestedende dienst het recht om de door Inschrijver gegeven informatie bij derden te controleren.
- Op deze opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden FSR V5.0 van toepassing. Algemene voorwaarden van de Inschrijver(s) zijn niet van toepassing en worden nadrukkelijk van de hand gewezen.