



Marktconsultatie pakketreizen

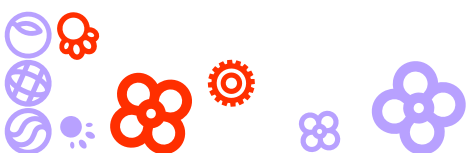
YUVERTA

Naar aanleiding van en voortvloeiend uit de
Europese aanbesteding pakketreizen voor
Stichting Yuverta

Aanbestedende dienst:	Stichting Yuverta
Inkoopadviseur:	Meta Kaapaan
Senior inkoopadviseur:	Karin Reitsma
Opgesteld door:	Stichting Yuverta
Kenmerk:	TN 337339
Datum:	18-11-2021
Versie:	Definitief

Inhoudsopgaven

1.	Inleiding	3
1.1	Yuverta	3
1.1.1	Feiten en cijfers organisatie	3
1.1.2	Opleidingsportfolio	3
1.1.3	Dé experts in beroepsonderwijs over lucht, water en de groene leefomgeving	4
1.1.4	De gezamenlijke ambities	4
1.2	Aanleiding van deze marktconsultatie	4
1.3	Huidige situatie	5
1.4	Traject	6
1.5	Planning	6
1.6	Communicatie	6
2.	Marktconsultatie	7
2.1	Aanleiding	7
2.2	Gewenste situatie	7
2.3	Procedure	7
2.4	Overige bepalingen	7
3.	Marktconsultatie	10
3.1	Selectiecriteria	10
3.2	Programma van Eisen	12
3.3	Vragen aan de markt	15



1. Inleiding

1.1 Yuverta

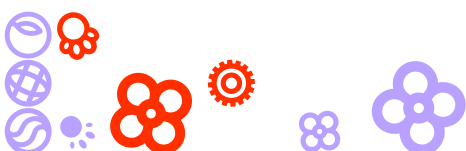
De nieuwe Stichting Yuverta is de fusie van CITAVERDE College, Helicon Opleidingen en stichting Wellant. De bestuurlijke (juridische) fusie is sinds 1 januari 2021 een feit. De instellingsfusie heeft op 1 augustus 2021 plaats gevonden. De instelling gaat verder onder de naam Yuverta. Het onderwijs van Stichting Yuverta bestaat uit:

- vmbo (groen profiel) met alle leerwegen: de theoretische leerweg, de gemengde leerweg, de kaderberoepsgerichte leerweg en de basisberoepsgerichte leerweg;
- mbo ('groen') met de Beroepsopleidende Leerweg (BOL, dagopleiding/volttijd) en Beroepsbegeleidende Leerweg (BBL, leren en werken/deeltijd) op alle niveaus: entree t/m niveau 4;
- Cursussen en bedrijfsopleidingen gericht op Leven Lang Ontwikkelen (LLO).

1.1.1 Feiten en cijfers organisatie

	Wellant	CITAVARDE	Helicon	Totaal
	2.312 mbo-studenten BOL	879 mbo-studenten BOL	3.639 mbo-studenten BOL	6.830
	924 mbo-studenten BBL	300 mbo-studenten BBL	748 mbo-studenten BBL	1.972
	8.563 vmbo-leerlingen	1.856 vmbo-leerlingen	1.917 vmbo-leerlingen	12.336
totaal aantal leerlingen en studenten: 21.138				
	19 vmbo	4 vmbo	4 vmbo	27
	9 mbo	3 mbo	8 mbo	20
	3 divers	2 divers	1 divers	6
totaal aantal locaties: 53				
	1.167 medewerkers (in fte)	318 medewerkers (in fte)	650 medewerkers (in fte)	2.135

1.1.2 Opleidingsportfolio



De instelling is ingebed in traditionele land- en tuinbouw productiegebieden omgeven door de grootste steden van Nederland; Amsterdam, Rotterdam, Den Haag, Utrecht, Eindhoven, Nijmegen, Tilburg, 's-Hertogenbosch, Arnhem en Parkstad. In het verzorgingsgebied van de instelling bevinden zich de belangrijkste greenports van Nederland. Het opleidingsportfolio kent zowel een lichtgroene/blauwe invulling (water, food, natuur en milieu) die is gericht op de stedelijke omgeving als een meer donkergroene die gericht is op agroproductie (melkveehouderij, varkenshouderij, teelt). De mbo's kennen in hun portfolio een aanzienlijk deel dier- en paraveterinair-opleidingen.

1.1.3 Dé experts in beroepsonderwijs over lucht, water en de groene leefomgeving

Yuverta is een unieke blauw-groene onderwijsorganisatie voor vmbo, mbo en leven lang ontwikkelen. We zijn dé experts in beroepsonderwijs over lucht, water en de groene leefomgeving. Daarmee hebben we een antwoord op de vraagstukken van de toekomst, zowel in de groene regio's als in de grootstedelijke omgeving. Zo kunnen we onze onderwijskwaliteit verder versterken en - ook in de toekomst - ons unieke, persoonlijke onderwijs blijven bieden. Kijk voor meer informatie op <https://www.yuverta.nl/>.

1.1.4 De gezamenlijke ambities

Wij begeleiden elke leerling/student optimaal in het ontwikkelen van zijn/haar talenten. Wij zorgen voor een optimale doorstroom tussen vmbo en mbo en tussen mbo en hbo. Wij zijn een instelling waar toekomstgericht onderwijs wordt gegeven dat voortdurend wordt aangepast op ontwikkelingen in de buitenwereld. Samen met de partners uit de regio geven wij uitvoering aan het onderwijs. Wij leveren door het opleiden van leerlingen/studenten/cursisten een actieve bijdrage aan een meer duurzame wereld en vitaal blauw/groen bedrijfsleven. Wij integreren duurzaam handelen in het onderwijs. Internationalisering is een essentieel onderdeel van ons onderwijs om studenten optimaal voor te bereiden op het functioneren in een internationale context.

Wij realiseren een werkomgeving waarin medewerkers zich continu ontwikkelen, verantwoordelijkheid nemen en verantwoording afleggen, feedback vragen, worden ingezet op hun talenten en de professionele dialoog in het team vormgeven. Wij ondernemen innovatief en zijn grensverleggend: het verruimt de blik en stimuleert perspectiefwisseling.

Wij zijn nationaal en internationaal bekend en erkend als kwalitatief sterke kennisinstelling op de gebieden onderwijs, innovatie, en commerciële dienstverlening m.b.t. groene leefomgeving, voeding, natuur, klimaat en welzijn van mens en dier. Wij zijn een instelling waar partners uit overheid en bedrijfsleven bij voorkeur mee samenwerken om up to date onderwijs te ontwikkelen en te verzorgen en om samen nieuwe kennis te creëren. Wij spelen een belangrijke rol als strategische partner van overheidsinstanties, bedrijfsleven en belangenorganisaties.

Kernwaarden

De kernwaarden van Stichting Yuverta zijn: betrokken, ondernemend, innovatief en duurzaam.

1.2 Aanleiding van deze marktconsultatie

Het doel van deze marktconsultatie is informatie te verzamelen om onze inkoopstrategie op te stellen én de vervolgstappen voor Yuverta te bepalen voor het aanbestedingsonderwerp pakketreizen. Of Yuverta daadwerkelijk overgaat tot een (Europese) aanbesteding en zo ja, op welke manier of in welke vorm Yuverta dit doet, is nog niet bekend. Dat laten we onder andere afhangen van de reacties en antwoorden op deze marktconsultatie.



De marktconsultatie levert voordelen voor alle betrokken partijen op. Yuverta constateert wat er mogelijk is en wat er leeft in de markt. Zo helpt het om de eisen en eigenschappen van de gevraagde dienstverlening zo te formuleren dat de markt op een goede wijze kan aanbieden. Daarnaast gebruiken we de ontvangen informatie voor het bepalen van de best passende aanbestedingsprocedure.

Verder beogen we met deze marktconsultatie een goed beeld te krijgen van de mate van interesse en de mogelijkheden en onmogelijkheden in de markt en de dienstverlening. Zo komen we tot een haalbaarheidsinschatting en randvoorwaarden van een eventuele opdracht.

Voor de betrokken ondernemers is er het voordeel dat men vroegtijdig een beeld heeft van Yuverta als organisatie en de voor het project gestelde doelen. De markt kan bijvoorbeeld invloed uitoefenen op eisen die we opnemen in de aanbestedingsstukken. Hierdoor dragen de ondernemers bij aan het vergroten van de succeskans van de mogelijke aanbesteding.

Het doel van de Marktconsultatie is verder om:

- Na te gaan of de opdracht haalbaar is;
- Na te gaan wat de huidige en toekomstige ontwikkelingen in de markt zijn;
- Nagaan of er innovatieve oplossingen zijn voor een probleem;
- Vroegtijdig ondernemers te betrekken bij en te interesseren in de mogelijke aanbesteding;
- De eigen uitgangspunten en aannames te toetsen;
- Eigen ideeën en oplossingsrichtingen te toetsen;
- Inzicht te verkrijgen in beschikbare ervaring en het marktaanbod op het gebied van consolidatie van wet- en regelgeving;
- Een beeld te krijgen van visies, suggesties en ideeën van ondernemers;
- Een beeld te krijgen van de interesse van de markt in de mogelijke opdracht;
- Te bepalen welke aanbestedingsstrategie het best past.

1.3 Huidige situatie

Yuverta is begin 2021 ontstaan vanuit een fusie van drie organisaties en wordt nu gezien vanuit de aanbestedingswet als één entiteit. In totaal zijn er 53 schoollocaties (zie bijlage 7). Per schoollocatie zijn er diverse medewerkers die allemaal afzonderlijk van elkaar pakketreizen organiseren. Er is een grote diversiteit van eindbestemming. Per vakgroep (AVO, Praktijk, leerjaar, niveau) worden er andere keuzes gemaakt. Zo wordt er bijvoorbeeld een 5-daagse activiteitenweek in de Ardennen voor 100 leerlingen georganiseerd, vinden er excursie reizen naar München plaats met 30 leerlingen, maar ook MBO vakgerichte excursie met 300 studenten voor vijf dagen in Londen. Tevens worden er 10-daagse internationale uitwisselingsprogramma's georganiseerd naar bijvoorbeeld Japan met 10 personen en vinden er ook zakelijke reizen plaats. Allemaal reizen die op maat samengesteld zijn tussen aanvrager en opdrachtnemer.

Voor de pakketreizen zijn tot op heden geen centrale overeenkomsten (geen aanbestedingen) afgesloten binnen de drie organisaties. Voor alle drie de organisaties geldt dat de schoollocaties zelf (decentraal) verantwoordelijk zijn voor het organiseren van pakketreizen. Alle 53 locaties hebben ieder afzonderlijk van elkaar een eigen budget dat ze kunnen benutten voor het inzetten van pakketreizen. Iedere locatie heeft ook eigen verantwoordelijke personen aangewezen die als eerste aanspreekpunt voor vragen, opmerkingen of klachten m.b.t. de dienstverlening fungeren.



De praktijk leert dat deze reizen niet alleen met touringcarvervoer uitgevoerd worden maar tevens met trein en of vliegtuig afhankelijk van de bestemming. Het kunnen jaarlijks terugkerende reizen betreffen maar het kan ook zijn dat de bestemming, het programma of de manier van reizen verandert. De huidige situatie is dat bij veel locaties de afgelopen jaren een relatie is opgebouwd met specifieke organisaties en met een specifiek programma.

De aanbestedende dienst heeft een fusietraject doorlopen, waardoor de harmonisatie van processen en applicaties samenvalt met de realisatie en implementatie. De aanbestedende dienst beschikt momenteel over drie losse inkoopssystemen, Voormalig Wellant heeft Proactis (Esize), voormalig Helicon heeft Inconto en voormalig Citaverde heeft Proactive. In de toekomst zal Yuverta overgaan naar één nieuw inkoopstelsel. Het inkoopproces verloopt momenteel per locatie op een andere werkwijze.

1.4 Traject

Wij willen u vragen om dit document met haar bijlagen te beoordelen en te beantwoorden. Indien u vragen over het document heeft, dan kunt u deze tot uiterlijk 2 december 2021, 9.00 uur via de vragen module van TenderNed stellen. Uw vragen en onze antwoorden plaatsen we op TenderNed. Wij zullen alle door u verstrekte informatie vertrouwelijk behandelen.

1.5 Planning

Omschrijving	Datum
Vooraankondiging marktconsultatie via TenderNed	19 november 2021
Sluitingsdatum indienen vragen door marktpartijen over de informatie en vragen in de marktconsultatie 09.00 uur	2 december 2021
Verzending antwoorden op gestelde vragen door marktpartijen	9 december 2021
Inschrijving marktconsultatie	16 december 2021
Publiceren verslag	Q1 2022
Indicatie start aanbestedingsprocedure	Q1 2022 (februari)
Implementatie	
Start overeenkomst	Schooljaar 2022-2023

1.6 Communicatie

Meta Kaapaan inkoopadviseur zal het proces van de marktconsultatie verzorgen en gedurende het traject als enig aanspreekpunt fungeren voor de genodigde. Voor vragen en opmerkingen over deze procedure dient u zich uitsluitend te wenden tot de inkoopadviseur via de berichtenfunctie binnen TenderNed. Het is - op straffe van uitsluiting - niet toegestaan om in het kader van de procedure op een andere dan de in dit document aangegeven wijze contact te zoeken met Yuverta of leden van het marktconsultatieteam ter verkrijging van welke informatie dan ook.



2. Marktconsultatie

2.1 Aanleiding

Nu, na de fusieperiode is Yuverta een aanbestedende dienst (één entiteit) en als zodanig aanbestedingsplichtig. Hierdoor worden de inkoopprocessen geharmoniseerd en centraal ingekocht (aanbesteed) zoals de inkoop van Pakketreizen.

2.2 Gewenste situatie

Het uitgangspunt voor Yuverta is dat er één centraal contract wordt afgesloten voor alle 53 schoollocaties om pakketreizen te verzorgen. Hierbij gaat het om het organiseren, adviseren, begeleiding en bemiddelen van meerdaagse reizen in zowel binnen- als buitenland. Hierin wenst Yuverta een contractpartij te contracteren die een Intermediair is tussen de aanvrager op de schoollocatie en leveranciers van reis- en verblijfdiensten met betrekking tot;

- Zakelijke reizen van onze medewerkers naar het binnen- en buitenland;
- Meerdaagse pakketreizen met leerlingen/studenten en medewerkers naar binnen- en buitenland.

Yuverta wenst om binnen de nieuwe organisatie met een generiek pakket te werken. Dit wil zeggen één centraal accountmanager, één vast operationeel contactpersoon per locatie, één werkwijze, één (service) loket en één eenduidig en integraal (financieel) proces ter ondersteuning aan de uitvoering van de dienstverlening.

2.3 Procedure

1. De marktconsultatie start door het plaatsen van dit document op TenderNed met behulp van een vooraankondiging.
2. De marktpartijen hebben de gelegenheid om vragen te stellen over onduidelijke formulering in dit marktconsultatiedocument met als doel te zorgen voor transparantie middels het vragenformulier in de bijlage 6.
3. De geanonimiseerde antwoorden op de vragen die gesteld worden in het marktconsultatiedocument wordt met alle geïnteresseerde marktpartijen gedeeld via TenderNed
4. De marktpartijen die wensen mee te doen aan de marktconsultatie worden verzocht om de antwoorden op de vragen uit deze marktconsultatie in te dienen vóór de in paragraaf 1.5 genoemde sluitingsdatum.
5. Het marktconsultatieverslag zal worden verspreid onder de marktpartijen die antwoorden hebben ingediend in het kader van deze marktconsultatie op het door hun opgegeven e-mailadres.

2.4 Overige bepalingen

Nadrukkelijk wordt vermeld dat deze marktconsultatie geen onderdeel uitmaakt van de aanbestedingsprocedure. Deelname aan de marktconsultatie is volledig vrijwillig en vrijblijvend en heeft op geen enkele wijze gevolgen voor de uitkomst van de aanbestedingsprocedure die daarna eventueel volgt. De marktconsultatie is geen uitnodiging om in te schrijven op de eventuele aanbestedingsprocedure.



De partijen die meedoen aan de marktconsultatie kunnen geen aanspraak maken op vergoedingen van eventueel gemaakte kosten in het kader van de marktconsultatie. Yuverta behoudt zich het recht voor om:

1. De planning zoals in dit document geschetst is, naar eigen inzicht aan te passen;
2. De marktconsultatie en daaropvolgende eventuele aanbesteding op een andere wijze uit te voeren dan in dit document beschreven is;
3. Het traject van de marktconsultatie en/of de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te staken;
4. Yuverta neemt bij het doorlopen van deze marktconsultatie de beginselen van non-discriminatie en transparantie in acht, zoals bedoeld in de Aanbestedingswet 2012;

Verder geldt dat:

5. Op geen enkele wijze rechten kunnen worden ontleend aan de verstrekte informatie. De informatie die wordt verstrekt gedurende de marktconsultatie kan afwijken van de informatie die in een later stadium wordt verstrekt ten behoeve van de voorgenomen aanbestedingsprocedure.
6. De grondbeginselen van aanbesteden, te weten objectiviteit, transparantie en non-discriminatie, zullen ook bij deze marktconsultatie gerespecteerd worden.
7. Deelname aan de marktconsultatie op geen enkele wijze de kansen en mogelijkheden beïnvloedt voor deelname aan de aanbestedingsprocedure.
8. Door deelname aan de marktconsultatie de deelnemende marktpartij verklaart ondubbelzinnig akkoord te zijn met alle genoemde voorwaarden.
9. Dit marktconsultatiedocument is uitsluitend bestemd voor marktconsultatie doeleinden.
10. Deze marktconsultatie is geen onderdeel van de mogelijke aanbesteding maar een consultatieronde.
11. Deze marktconsultatie dient uitdrukkelijk niet om een voorselectie te maken van gegadigden c.q. geïnteresseerde ondernemers in het kader van een voorgenomen inkooptraject.
12. Ondernemers die niet meedoen aan deze marktconsultatie sluiten zich niet uit van verdere deelname aan een mogelijk inkooptraject. Ondernemers die deelnemen aan de marktconsultatie sluiten zich op geen enkele wijze uit, of bevoorrechten zich in, voor een eventuele deelname aan een inkooptraject.
13. Deelnemende ondernemers stemmen ermee in dat Yuverta de door de ondernemers aangeleverde informatie ten behoeve van een eventuele aanbestedingsprocedure geanonimiseerd in een samenvatting verwerkt waarin op hoofdlijnen verkregen inzichten worden beschreven (zonder specifieke verwijzingen naar deelnemende ondernemers of commercieel gevoelige informatie). Zodoende ontstaat er geen kennisvoorsprong voor deelnemende ondernemers ten opzichte van niet uitgenodigde c.q. deelnemende ondernemers bij een aanbesteding. Dit document zal dan als bijlage toegevoegd worden aan de leidraad.
14. Yuverta behandelt de inbreng van deelnemende partijen zoveel mogelijk vertrouwelijk, waarbij Yuverta in ieder geval rekening houdt met de gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van partijen.
15. De voertaal tijdens deze marktconsultatie is Nederlands.
16. Yuverta is op geen enkele wijze gebonden aan de uitkomsten van deze marktconsultatie of verplicht tot realisatie en/of aanbesteding van het project waarop deze marktconsultatie betrekking heeft.
17. Yuverta honoreert claims over het gebruik van informatie, vertrouwelijkheid, of verzoeken om vergoedingen onder geen enkele mogelijkheid.



18. De door deelnemende partijen ingezonden documenten beschouwen wij als openbare documenten en vrij van auteursrechten. Indien auteursrechten van toepassing zijn dan vrijwaren deze deelnemende partij(en) Yuverta.
19. Yuverta hangt geen waardeoordeel aan de door u gegeven antwoorden op de gestelde vragen.
20. Voorwaarden die door een deelnemende partij worden opgesteld, zijn niet van toepassing op deze procedure.



3. Marktconsultatie

Yuverta heeft als doel om informatie te verzamelen om de inkoopstrategie op te stellen. Hierbij wilt Yuverta een controle doen op selectiecriteria en het programma van eisen.

3.1 Selectiecriteria

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

Kunt u per eis aangeven of u aan de volgende geschiktheidseisen kunt voldoen om als inschrijver bij de aanbesteding in aanmerking te komen voor gunning. Voor de beantwoording van deze vraag kunt u bijlage 1 invullen.

Nr.	Geschiktheidseis
1.	Financiële en economische draagkracht <ul style="list-style-type: none">• Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen. Indien u controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteits-verwachtingen. Stichting Yuverta kan na voorlopige gunning vragen om deze accountantsverklaring en de jaarrekening.• Indien u niet controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig is, dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen, niet in gevaar komt. Stichting Yuverta kan na voorlopige gunning vragen om een jaarverslag• Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de raamovereenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;• Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende opdracht.
2.	Bedrijfsaansprakelijkheid <p>Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn tegen bedrijfs-/ en beroepsaansprakelijkheid met een dekking van ten minste € 1.250.000,- euro per aanspraak. Na voorname tot gunning dient binnen zeven kalenderdagen een kopie van de polis (kopie voorblad volstaat) met de vereiste minimale dekking ingediend te worden. Indien een concernpolis wordt overgelegd dient duidelijk te zijn dat inschrijver is meeverzekerd.</p>
3.	Beroepsbevoegdheid <p>Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd.</p>



4. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties.

- **Kerncompetentie 1:** Inschrijver beschikt over ervaring met het adviseren, organiseren, begeleiden en bemiddelen van meerdaagse (groeps)reizen voor één gecontracteerde organisatie in zowel binnen- als buitenland, waar u in de periode april/mei, 10 of meer groepen, van meer dan 30 personen per groep tegelijkertijd op reis heeft.
- **Kerncompetentie 2:** Inschrijver beschikt over ervaring met het adviseren, organiseren, begeleiden en bemiddelen van meerdaagse (groeps)reizen voor één gecontracteerde onderwijsorganisatie in zowel binnen- als buitenland, waar u over de afgelopen 3 jaar achter elkaar 5 tot 10 reizen met een groepsgrootte van minimaal 30 personen in het hoogseizoen april/mei voor heeft georganiseerd.
- **Kerncompetentie 3:** Inschrijver beschikt over ervaring met het adviseren, organiseren, begeleiden en bemiddelen van meerdaagse (groeps)reizen bij één of meerdere gecontracteerde organisaties in zowel binnen- als buitenland, waar u in het hoogseizoen 15 tot 25 groepen per week van minimaal 30 personen op reis heeft.
- **Kerncompetentie 4:** Inschrijver beschikt over één gecontracteerde organisatie met een omzet van minimaal € 650.000,- op jaarbasis.

Inschrijver toont door middel van referenties aan dat hij over deze kerncompetenties beschikt. Iedere kerncompetentie dient te worden aangetoond door middel van één referentie.

- De referentie(s) voldoen aan de volgende eisen:
- De referentie bevat de naam van de opdrachtgever.
- De referentie bevat een omschrijving van de prestaties die voor deze referentie zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd.
- De referentie is niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de datum, waarop de inschrijvingstermijn sluit.
- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.
- De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten.
- Een referentie kan betrekking hebben op meer competenties. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerd project, kan dezelfde referentieopdracht worden gebruikt om deze meerdere competenties aan te tonen, dit mogen echter geen referenties zijn van CITAVERDE College, Helicon Opleidingen en Stichting Wellant.

5. Certificeringen

Inschrijver beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem van zijn organisatie dat voldoet aan de eisen van ISO 9001 of vergelijkbaar.



6.	Certificeringen Inschrijver beschikt over een milieumanagementsysteem van zijn organisatie dat voldoet aan de eisen van ISO 14001 of vergelijkbaar.
7.	Branchevoorwaarde Inschrijver beschikt over een kopie van deelname branchevereniging ANVR.
8.	Lidmaatschap Inschrijver beschikt over een kopie van lidmaatschap SGRZ.
9.	Verzekering Inschrijver beschikt over een kopie van een overkoepelende reisbranche verzekering.
10	PSO- Certificaat (afstand tot de arbeidsmarkt) Inschrijver beschikt over een PSO -certificaat van zijn organisatie dat voldoet aan de eisen van PSO of vergelijkbaar.
11	Calamiteitenfonds Inschrijver beschikt over een kopie van het aangesloten zijn bij het calamiteitenfonds of vergelijkbaar.

3.2 Programma van Eisen

Kunt u per eis aangeven of u aan de volgende eisen kunt voldoen om als inschrijver bij de aanbesteding in aanmerking te komen voor gunning. Voor de beantwoording van deze vraag kunt u bijlage 2 invullen.

Eis	Algemene eisen
12.	Inschrijver verklaart door het indienen van een inschrijving expliciet dat hij voldoet aan de in de aanbestedingsdocumenten, inclusief de daarbij behorende bijlage(n), genoemde voorwaarden en eisen die aan de opdracht zijn gesteld.
13.	Inschrijver houdt zich aan alle relevante wet- en regelgeving dan wel draagt zorg dat haar onderaannemer(s) zich houden aan relevante wet- en regelgeving ten aanzien van uitvoering werkzaamheden.
14.	Indien opdrachtnemer gebruik wenst te maken van onderaannemers, dient opdrachtnemer te allen tijde de onderaannemer ter goedkeuring voor te leggen aan opdrachtgever.
15.	Inschrijver is in staat alle operationele activiteiten uit te voeren die met de gevraagde dienstverlening samenhangen.
16.	Inschrijver kan de dienst iedere kalenderdag uitvoeren, inclusief feestdagen, dus 365 dagen per jaar
17.	Het proces van aanvraag, offerte, bevestiging en reservering en afronding van transacties dient plaats te vinden met een uniek ordernummer voor de aanvraag, en kan alleen plaats vinden wanneer hieraan een verplichting in de financiële administratie van Stichting Yuverta is gekoppeld. Mondelinge (telefonische) contacten kunnen alleen worden toegepast als informatievraag en/of afstemming.



Eis	Communicatie/ managementinformatie
18.	Inschrijver zal na uitvoering van dienstverlening een (telefonische) evaluatiegesprek voeren met de Besteller van desbetreffende locatie. Tijdens het overleg komen minimaal de volgende zaken aan de orde: <ul style="list-style-type: none"> • Beoordeling van de kwaliteit van de dienstverlening • Verbeterpunten voor toekomstige opdrachten Inschrijver doet schriftelijke verslaglegging van de evaluatie aan besteller.
19.	Inschrijver levert twee keer per jaar kosteloos managementrapportages aan welke op verzoek van Stichting Yuverta aangepast kunnen worden. De rapportages dienen minimaal de volgende informatie te bevatten: <ul style="list-style-type: none"> • Aantal boekingen per locatie • Financieel overzicht per locatie • Aantal klachten/calamiteiten • Aantal geboekte toegangskarten • Aantal geboekte (vlieg)reizen • Aantal geboekte Accommodaties • Totale omzet reis- en verblijf
20.	Tweemaal per jaar vindt er een evaluatiegesprek plaats tussen contractant en contractmanager. Hiervoor worden de verslaglegging en managementrapportages als input gebruikt voor het gesprek.
21.	Inschrijver wijst één vaste contactpersoon (accountmanager) aan welke als eerste aanspreekpunt voor contractmanagers fungeert.
22.	Inschrijver wijst één vaste contactpersoon per locatie aan welke als eerste aanspreekpunt voor locatie fungeert.
23.	Een keer per jaar vindt er een strategisch overleg met tussen contacteigenaar en contractant.
24.	Stichting Yuverta kan aanspraak maken op alle EU-rechten die voor pakketreizen gelden.

Eis	Facturatie
25.	Inschrijver garandeert dat prijzen tot stand komen zonder ruggespraak, overleg, afspraak of verstandhouding met een of meerdere inschrijvers, al dan niet met het doel de concurrentie in enig opzicht te beperken. Inschrijver garandeert dat de in de offerte vermelde prijzen niet aan een andere inschrijver of concurrent zijn en/of zullen worden medegedeeld.
26.	Inschrijver levert de facturen digitaal aan in PDF-format en/ of XML-format. Waarbij XML-facturen het uitgangspunt is.
27.	Facturen kunnen voor de voormalige Wellant locaties worden verzonden aan: <ul style="list-style-type: none"> • digitaal-facturen-wellant@yuverta.nl voor XML facturen xml-facturen-wellant@yuverta.nl. • Facturen voor de voormalige Helicon locaties kunnen worden verzonden aan: factuur-factuur-helicon@yuverta.nl. • Facturen voor de voormalige Citaverde locaties kunnen worden verzonden aan: crediteuren-citaverde@yuverta.nl. <p>Eind 2021/Begin 2022 is de verwachting dat de facturatie wordt geüniformeerd voor Stichting Yuverta.</p>
28.	Onvoldoende of niet-gespecificeerde facturen worden door opdrachtgever niet in behandeling genomen.
29.	Voor aanvullende facturen en/of creditnota's gelden dezelfde voorschriften als voor facturen. Op creditnota's moeten bovendien de datum, het nummer en het eindbedrag worden vermeld van de factuur waarop de creditnota betrekking heeft.



Eis	Aanvullende eisen
30.	Inschrijver zorgt na verzoek tot een reisvoorstel binnen 5 tot 10 werkdagen, een uitgewerkte offerte welke aan de aanvrager wordt verstuurd. De offerte voldoet aan de gevraagde aspecten en gestelde eisen.
31.	Inschrijver kan relevante reisalternatieven inzichtelijk maken ten behoeve van uitgebracht offerte, indien Stichting Yuverta hier om vraagt binnen 5 tot 15 werkdagen.
32.	Combinatieboekingen (bv congres met reis en verblijf) moeten tot de mogelijkheden behoren. Het staat Stichting Yuverta vrij om een deel van de combinatie te boeken bij de Inschrijver bijvoorbeeld omdat een dagprogramma, inclusief eten door een samenwerkingsverband wordt georganiseerd.
33.	Tijdens een reis en/of verblijf is er 24/7 een (telefonisch) aanspreekpunt beschikbaar voor Stichting Yuverta en haar reizigers (voor eventuele noodgevallen en calamiteiten). Er moet een mogelijkheid zijn voor direct (telefonisch) contact met de Inschrijver. Deze dienstverlening dient altijd in de Nederlandse of Engelse taal te kunnen worden uitgevoerd.
34.	Inschrijver draagt zorg voor het tijdig digitaal aanleveren (uiterlijk 3 werkdagen) van alle verplichte en benodigde documenten voor aanvang pakketreis waaronder o.a. toegangsbewijzen, reisbescheiden en verzekeringen bij organisator.
35.	In de reisreservering zal Inschrijver altijd de uiterste (ticket)datum toepassen om eventuele kosten voor wijzigingen, annuleringen et cetera te vermijden en ten minste te beperken, tenzij met Organisator anders overeengekomen.
36.	Inschrijver is verplicht altijd na te gaan of betaalde bedragen voor bijvoorbeeld niet gebruikte (delen van) tickets of annuleringen geheel of gedeeltelijk kunnen worden teruggevorderd, en zorgt ervoor dat deze terug te vorderen bedragen daadwerkelijk aan Stichting Yuverta worden geretourneerd. Dit geldt ook voor bijvoorbeeld de belastingen/taxes die op dergelijke tickets/coupons zijn doorbelast, ook als het ticket zelf niet terug te vorderen is.
37.	Stichting Yuverta behoudt zich het recht voor om opgegeven prijzen ten aanzien van de offerte van de Inschrijver steekproefsgewijs te toetsen aan de markt. In geval van significante afwijkingen (10% of meer) wordt Inschrijver gevraagd het prijsverschil te verklaren aan de Besteller. In geval deze situatie zich herhaaldelijk voordoet zal Stichting Yuverta hier schriftelijk een klacht voor worden ingediend.
38.	In de offerte dient alle relevante informatie te worden gegeven om de Besteller op locatie in het besluitvormingsproces te ondersteunen. Het betreft de volgende informatie omtrent de reis: <ul style="list-style-type: none"> • Compleet reisschema; • Plaats van vertrek en aankomst; • Uitvoerende vervoersmaatschappijen; • Meest gunstige reisoptie met prijsvermelding • Prijs met uitsplitsing van tarief en (luchtvaart)belasting en overige toeslagen.
39.	In de offerte dient u alle bijkomende kosten (zoals parkeergelden, tol etc.) separaat te vermelden. Er mogen achteraf geen additionele kosten in rekening worden gebracht.
40.	In de offerte dient alle relevante informatie te worden gegeven om de Besteller op locatie in het besluitvormingsproces te ondersteunen. Het betreft de volgende informatie omtrent het verblijf: <ul style="list-style-type: none"> • Naam van de accommodatie (hotels, pensions, jeugdhostels andere accommodaties in het buitenland); • Locatiegegevens, eventueel afstand tot reisdoel (indien bekend); • Aankomstdatum; • Aantal geboekte overnachtingen; • Kamertype (standaard niet roken);

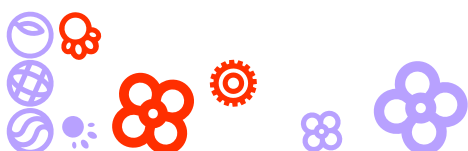


	<ul style="list-style-type: none"> • Verzorgingstype (standaard met ontbijt); • Kamerprijs inclusief. Alle toeslagen en belastingen; • Beschrijving van de kwaliteit van accommodatie; • Eventuele alternatieve accommodaties met toelichting op afwijkende prijs (met btw-vermelding)/uitstoot/comfort/reisduur; • Een uitgewerkt programma.
41.	Bij elke reservering dient door Inschrijver melding te worden gemaakt van een eventuele visumplicht, geldigheid van reisdocumenten en benodigde verzekeringen (excl. reisverzekering).
42.	Bij elke reservering dient door Inschrijver melding gemaakt te worden van een eventueel inentingsadvies conform de GGD.
43.	De Inschrijver stuurt reizigers die reizen naar medium/hoog risico bestemmingen - volgens RIVM richtlijnen informatie ten aanzien van veiligheid.
44.	<p>Pakketreizen binnen Europa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Is de bestemming bereikbaar in 6 uur met de trein/bus? Naar deze bestemmingen wordt niet gevlogen. • Is de bestemming bereikbaar in 8 uur met de trein/bus? Naar deze bestemmingen wordt bij voorkeur niet gevlogen. • Wordt er toch gevlogen dan wordt er bij voorkeur gevlogen met een maatschappij die hoog scoort op de Dow Jones Sustainability index (Air France/KLM in 2019 nummer 1). • Bij een aanvraag voor een pakketreis biedt de Inschrijver alleen de reismogelijkheid per trein/bus aan, wanneer: de enkele reistijd per trein van treinstation standplaats (=schoollocatie) tot treinstation bestemmingsadres 6 uur of minder bedraagt volgens de dienstregeling van de snelste verbinding, • De afstand van standplaats tot bestemmingsadres 500 km of minder bedraagt, • Voor binnenlands vervoer ter plaatsen (inkomend of uitgaand) wordt de voorkeur gegeven voor openbaar vervoer, tenzij aanvrager specifiek vraagt om ander vervoer als openbaar vervoer.
45.	<p>Pakketreizen buiten Europa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bij reizen buiten Europa wordt waar mogelijk gevlogen met een maatschappij die hoog scoort op de Dow Jones Sustainability index (Ari France/KLM in 2019 nummer 1).
46.	Inschrijver beschikt over de mogelijkheid om de CO2-uitstoot van de Yuverta-reizen bij te houden en te delen in een rapportage
47.	Inschrijver is in het bezit van duurzaamheid labels of kenmerken zoals CO2-prestatieladder en trede, Green Key, Travelife etc

3.3 Vragen aan de markt

Om het programma van eisen en de selectiecriteria definitief te formuleren wenst Yuverta antwoord te ontvangen op de onderstaande vragen. Voor de beantwoording van deze openvragen kunt u bijlage 3 invullen.

Vraag	Gevraagde dienstverlening
48.	Yuverta is een schoolorganisatie met 53 locaties waar meerdere medewerkers per locatie actief zullen zijn in de gevraagde dienstverlening. Hoe managt u het persoonlijke contact met alle aanvragers (3-5) vanuit 53 locaties?
49.	Hoe borgt uw organisatie dat het vervoer, accommodatie en programma voldoet aan de gestelde kwaliteitseisen van Yuverta, zoals beschreven in de selectiecriteria en de eisen.



50.	Kunt u ons als voorbeeld van jullie partner uit een Europees land een contract overleggen, waarin wordt aangetoond er voldaan wordt aan de vereiste reisbranche gerelateerde vergunningen, verzekeringen en waarbij de kwaliteit van de gevraagde dienstverlening wordt geborgd.
51.	Hoe gaat u om met de verantwoordelijkheid voor onderdelen binnen een reis die door locatie zelf worden georganiseerd. Hoe geeft uw deze verantwoordelijkheid aan?
52.	Bent u in staat om ook een visum aanvraag te verwerken inclusief financiën indien nodig?
Referenties	
53.	Op welke wijze kunt u aantonen dat u ervaring heeft in het adviseren, organiseren, begeleiden en bemiddelen van meerdaagse pakketreizen voor een onderwijsorganisatie van deze grootte?
54.	Op welke wijze kunt u aantonen dat u ervaring heeft met het adviseren, organiseren, begeleiden van accommodatie- & verblijven, dagprogramma's en toegangskarten voor groepen?
Prijzenblad	
55.	Op welke wijze zou Yuverta het onderdeel prijs goed kunnen uitvragen? Kunt u hiervan een voorbeeld aangeven? Wat acht u een geschikt prijsmodel (Yuverta vraagt dus niet naar prijzen maar naar een model)
Implementatieproces	
56.	Waar dient Yuverta rekening mee te houden m.b.t. de implementatie?
57.	Welke inspanning zal er vanuit Yuverta en leverancier worden verwacht en met welke doorlooptijd e.d. dient Yuverta rekening te houden?
58.	Op welke wijze kunt u ondersteuning bieden aan Yuverta bij het implementeren van de nieuwe werkwijze?
59.	Op welke wijze kunt u ondersteuning bieden aan Yuverta bij het implementeren van de taken, rollen en verantwoordelijkheden van de aanvragers op de 53 schoollocaties?
Offerte traject	
60.	Hoe zou u het offerte traject willen organiseren in bemensing voor het bedienen van 53 locaties met meerder aanvragers per locatie?
61.	Hoe zou u het offerte traject willen organiseren in communicatie voor het bedienen van 53 locaties met meerder aanvragers per locatie?
62.	Welke items heeft leverancier benodigd om een offerte uit te brengen?
63.	Welke tijd adviseert u Yuverta aan te houden voor het maken van een offerte?
Voorwaarden	
64.	Yuverta hanteert een eigen Verwerkersovereenkomst (bijlage 5B), voor het afdekken van de AVG wet en regelgeving. In hoeverre komt dit overeen met de voorwaarden vanuit het lidmaatschap bij de SGRZ.
65.	Raadt u Yuverta aan om een overkoepelende reis en annuleringsverzekering af te sluiten bij inschrijver of elders?
66.	Yuverta hanteert haar eigen inkoopvoorwaarden (bijlage 5C), hoe verhoudt zich dat tot uw eigen branchevoorwaarden?



Volgordelijkheid der documenten	
67.	<p>Inschrijver stemt in met de onderstaande volgordelijkheid der documenten:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Overeenkomst; 2. Nota ('s) van inlichtingen; 3. Aanbestedingsdocumenten; 4. Algemene Inkoopvoorwaarden van Stichting Yuverta; 5. Leveringsvoorwaarden ANVR 6. Leveranciersvoorwaarden; 7. Inschrijving
Overig	
68.	Wat zou u vanuit uw kennis, ervaring en expertise nog willen toevoegen naast hetgeen reeds uitgevraagd is?

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw deelname van de marktconsultatie:

Bijlage 1	Bijlage 1 Beantwoording van Selectiecriteria
Bijlage 2	Bijlage 2 Beantwoording programma van eisen
Bijlage 3	Bijlage 3 Beantwoording van vragen aan de markt (met een max zes A4 pagina's, excl. voorblad)

