



Marktconsultatie

School-, onderwijs- en dienstreizen

Aanbestedende dienst: Stichting Yuverta
Uitgevoerd door: Marloes Timmermans (Inkoopadviseur)

Datum: 18 september 2024

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	3
1.1	Yuverta	3
1.1.1	Dé expert in beroepsonderwijs over lucht, water en de groene leefomgeving	4
1.1.2	We zijn écht van betekenis voor onze leerling, student, cursist en collega	4
1.1.3	Duurzaamheidsambitie	4
2.	Beschrijving en doel van de marktconsultatie	6
2.1	Scope voorgenomen aanbesteding	6
2.2	Huidige situatie	6
2.3	Gemaakte reizen 2023	7
2.4	Programma van eisen	7
2.5	Geschiktheidseisen	11
2.6	Doel van de marktconsultatie	12
3.	Marktconsultatieprocedure	13
3.1	Vorm van marktconsultatie	13
3.2	Planning	13
3.3	Communicatie	13
3.4	Overige bepalingen	14
4.	Vragenlijst	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
4.1	Onze vragen aan de markt	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.



1. Inleiding

Voor u ligt het marktconsultatiedocument van Stichting Yuverta (hierna te noemen 'Yuverta') inzake de marktconsultatie school-, onderwijs- en dienstreizen.

Aangezien uw kennis en informatie voor Yuverta zeer waardevol is, wordt aan u gevraagd met Yuverta mee te denken door middel van deze marktconsultatie.

1.1 Yuverta

Yuverta is de grootste vmbo- en mbo-opleider van Europa in het blauw-groene domein. We bieden ons onderwijs aan op 28 middelbare scholen, op 19 mbo-locaties en we verzorgen jaarlijks voor duizenden professionals in onze vakgebieden cursussen en trainingen. Het onderwijs van 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 Beroeps opleidende Leerweg (BOL, dagopleiding/voltyd) 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).

Leerlingen vmbo		Studenten mbo
Totaal ▶	13.292	Totaal ▶ 8.054
Locaties		Locaties
Totaal ▶	28	Totaal ▶ 19
Medewerkers Yuverta alg.		
Totaal ▶	2.998	



Figuur 1. Feiten en cijfers Yuverta per september 2023

De samenleving staat de komende decennia voor grote opgaven, waarvoor wij bij uitstek onze leerlingen, studenten en cursisten opleiden. Opgaven waarmee we ook direct duidelijk maken waar het blauw-groene domein voor staat, zoals: verduurzaming van de landbouw, verbeteren van de biodiversiteit en natuur, dierenwelzijn, duurzame verstedelijking, gezondheid en leefstijl, verhogen kwaliteit van water en waterhuishouding, verminderen van afvalstromen, energietransitie en het klimaat.

Onze kracht schuilt in kleinschalig en persoonlijk onderwijs van hoge kwaliteit, dat we in een omvangrijk deel van Nederland aanbieden. We dragen actief bij aan een duurzame wereld en aan het realiseren van de Sustainable Development Goals, zoals opgesteld door de Verenigde Naties.





Figuur 2. Locaties Yuverta

1.1.1 Dé expert in beroepsonderwijs over lucht, water en de groene leefomgeving

Yuverta is de unieke blauw-groene onderwijsorganisatie voor vmbo, mbo en LLO. We zijn dé expert 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/>.

1.1.2 We zijn écht van betekenis voor onze leerling, student, cursist en collega

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.

Daarnaast realiseren we 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. Groeien doen we samen!

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. We zijn thuis in de toekomst!

1.1.3 Duurzaamheidsambitie

Een actieve bijdrage aan een duurzame wereld, dat is, naast het zijn van een erkend kwaliteitsinstituut, één van de kernambities van Yuverta. Als het gaat om duurzaamheid, willen we 'im-



pactvol werken'. Deze ambitie staat centraal bij alle inkopen die Yuverta doet. Hierbij richt Yuverta zich op CO2 reductie, circulariteit, een gezonde werk- en leeromgeving, vitaliteit en duurzame inzetbaarheid. Belangrijk hierin is het meetbaar maken van de impact die wordt gemaakt.

CO2 reductie

Yuverta vindt het belangrijk om inzichtelijk te maken welke uitstoot we als organisatie veroorzaken om deze vervolgens ook te kunnen reduceren. Dit is uitgesplitst in directe emissies (eigendommen van de organisatie) en indirect emissies (zoals bijv. leveringen aan de organisatie).

Circulariteit

Op het gebied van circulariteit creëert Yuverta draagvlak en bewustwording bij de organisatie en medewerkers. Door bijvoorbeeld eerst na te denken of een aanschaf echt nodig is. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van het 10-R model. Hoe hoger op de ladder des te meer impact er wordt gemaakt. Indien een aanschaf toch nodig is wordt er zo veel mogelijk circulair en bio-based ingekocht.

Gezonde en duurzame werk- en leeromgeving

Yuverta biedt binnen haar locaties en afdelingen mogelijkheden voor het maken van duurzame keuzes. Belangrijk hierbij is onder andere dat een gezonde en veilige werk- en leeromgeving wordt gecreëerd.

Vitaliteit en duurzame inzetbaarheid

Medewerkers dragen vanuit hun rol actief bij aan duurzaamheid, kunnen hun talenten ontwikkelen en Yuverta zorgt ervoor dat medewerkers duurzaam inzetbaar zijn. Op deze manier focust Yuverta zich op professionalisering, draagt bij aan de cultuur van duurzaamheid en draagt haar steentje bij aan de mensen die een afstand tot de arbeidsmarkt heeft.



2. Beschrijving en doel van de marktconsultatie

2.1 Scope voorgenomen aanbesteding

Yuverta is voornemens om een Europese aanbesteding (hierna te noemen: aanbesteding) te starten voor school-, onderwijs- en dienstreizen. Onder de mogelijke scope van de voorgenomen aanbesteding vallen onder andere (maar niet gelimiteerd tot) de volgende diensten en producten.

De opdrachtnemer voert bemiddelingsactiviteiten uit voor school-, onderwijs- en dienstreizen van Yuverta. Dit betreft alle type reizen, binnen en buiten Europa, individueel of in groepsverband en ongeacht met welke vervoersmiddel(en) de reis wordt uitgevoerd.

Het gaat om de volgende werkzaamheden:

- Het zoeken, offreren, boeken, annuleren, wijzigen en factureren van reizen*;
- Verzorgen van reisbescheiden;
- Advies in het kader van de meest duurzame reisoctie
- Beschikbaar zijn en proactief handelen bij wijzigingen/annuleringen of andere onvoorziene invloeden en calamiteiten

*Onder reizen verstaan we het verplaatsen van mensen per vliegtuig, bus, trein, boot enz.

Optionele dienstverlening die wordt meegenomen in deze aanbesteding is:

- Het zoeken, offreren, boeken, annuleren, wijzigen en factureren van onder andere:
 - o Accommodatie(s);
 - o OV in het buitenland;
 - o Transfer vliegveld/station naar hotel en vice versa;
 - o Autohuur in het buitenland;
 - o Organisatie van activiteiten ter plaatse.
- Verzorgen van bescheiden;
- Beschikbaar zijn en proactief handelen bij wijzigingen/annuleringen of andere onvoorziene invloeden en calamiteiten.

Buiten de scope valt:

- Reizen binnen Nederland;
- Eendaagse busreizen;
- Autohuur in Nederland (waar evt. naar het buitenland mee wordt gereden);

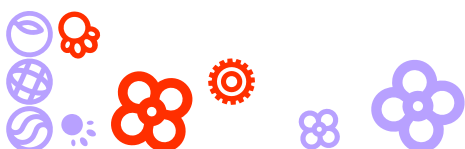
2.2 Huidige situatie

Op dit moment heeft Yuverta een overeenkomst voor Pakketreizen. Deze overeenkomst loopt t/m 31 januari 2025.

De scope van deze overeenkomst is:

Het organiseren en uitvoeren van een pakketreis betreft het adviseren, organiseren, begeleiden, bemiddelen en reserveren van meerdaagse reizen voor alle locaties in zowel binnen- als buitenland, waarbij de Opdrachtnemer het Intermediair is tussen de Besteller en leveranciers van reis- en verblijfdiensten met betrekking tot;

1. Zakelijke reizen van onze medewerkers naar het binnen- en buitenland vanaf 8 personen;
2. Meerdaagse pakketreizen met leerlingen/studenten en medewerkers naar binnen- en buitenland vanaf 8 personen.



Yuverta heeft de afgelopen jaren gemerkt dat de dienstverlening zoals deze in eerste instantie is uitgevraagd niet past bij de behoefte die de organisatie heeft.

Door één dienstverlener te contracten voor alle type reizen zijn we voorbij gegaan aan specialis- tische kennis op het gebied van bepaalde reizen die ook onderdeel uitmaken van het curriculum. Dit is de reden waarom Yuverta een nieuwe aanbesteding anders wil in te steken.

2.3 Gemaakte reizen 2023

Land	Aantal reizen	Aantal deelnemers (totaal)
België	31	2447
Denemarken	7	158
Duitsland	22	1332
Estland	1	2
Frankrijk	11	795
Griekenland	1	5
Oostenrijk	2	88
Polen	6	20
Portugal	1	17
Roemenië	3	73
Slovenië	1	3
Spanje	6	108
Tsjechië	6	323
Zweden	1	2
Eindtotaal	99	5373

Land	Aantal	Aantal deelnemers (totaal)
Engeland	9	313
India	2	14
Israël	1	2
Nepal	1	28
Noorwegen	1	2
Saba	1	2
Singapore	1	2
Turkije	7	31
Zuid Afrika	3	82
Eindtotaal	26	476

2.4 Programma van eisen

Hieronder is het concept programma van eisen voor de mogelijk volgende aanbesteding toege- voegd. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht om deze voor een mogelijke aanbesteding nog naar wens aan te passen.

Eis	Algemene eisen
1.	Inschrijver verklaart door het indienen van een inschrijving expliciet dat hij voldoet aan de in de aanbestedingsdocumenten, inclusief de daarbij behorende bijlage(n), genoemde voor- waarden en eisen die aan de opdracht zijn gesteld.
2.	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 uitvoe- ring werkzaamheden.
3.	Opdrachtnemer draagt voor eigen rekening zorg voor een OCI koppeling met AFAS. Indien inschrijver geen bestaande koppeling heeft met AFAS spant inschrijver, tevens voor eigen kosten, zich samen met aanbestedende dienst in om deze koppeling alsnog binnen de im- plementatieperiode te realiseren. Meer informatie kan inschrijver vinden via: https://help.afas.nl/help/NL/SE/Ord_Purch_Config_Req_OCI-XML_Own.htm?query=oci%20
4.	Voor busvervoerders geldt dat alleen busvervoerders worden ingezet die beschikken over een geldig ISO9001 certificaat of gelijkwaardig kwaliteitssysteem en een certificaat Veilig- heidsdocument (of vergelijkbaar, naar land van uitvoering), beiden uitgegeven door een on- afhankelijk auditinstelling.
5.	Ingezette buschauffeurs moeten beschikken over een VOG.



6.	Opdrachtnemer schakelt slechts vervoerders in die afdoende verzekerd zijn. Voor motorvoertuigen geldt het volgende: - Een verzekering volgens de WAM (Wet Aansprakelijkheid Motorvoertuigen) voor de te gebruiken (taxi) voertuigen (max. acht personen excl. de bestuurder) met een verzekerd bedrag voor materiele schade van minimaal 2.500.000,- euro per gebeurtenis. Een verzekering bij letselschade van minimaal 5.000.000,- euro per gebeurtenis. Indien de gebeurtenis is veroorzaakt in een land waar een hoger verzekerd bedrag is voorgeschreven, dan moet deze verzekering dekking geven tot dat hogere bedrag; - Een verzekering voor inzittenden en bestuurder met een minimaal verzekerd bedrag van 25.000,- euro bij overlijden en 50.000,- euro bij blijvende invaliditeit.
----	--

Eis	Dienstverlening
7.	Opdrachtnemer stelt bij aanvang van de dienstverlening een (online) reisaanvraagformulier ter beschikking ten behoeve van boekingen waarop besteller de aanvraag kan definiëren.
8.	Een onvolledig ingevuld reisaanvraagformulier zal door Opdrachtnemer geweigerd en teruggestuurd worden.
9.	Aanvrager kan op het reisaanvraagformulier zijn specifieke voorkeur aangeven.
10.	Opdrachtnemer bevestigt binnen één werkdag per e-mail de ontvangst van het reisaanvraagformulier.
11.	Opdrachtnemer zorgt na verzoek tot een reisvoorstel van aanvrager binnen drie werkdagen, een uitgewerkte offerte (gestandsdoeningstermijn van vijf werkdagen) welke aan de aanvrager wordt verstuurd. De offerte voldoet aan de gevraagde aspecten en gestelde eisen.
12.	Opdrachtnemer kan relevante reisalternatieven inzichtelijk maken ten behoeve van uitgebracht offerte, indien Yuverta hier om vraagt binnen twee werkdagen gerekend vanaf het moment waarop bij de Inschrijver bekend is wat de wijziging in moet houden.
13.	In geval van een spoedaanvraag (vertrek binnen veertien kalenderdagen) dient Opdrachtnemer binnen vier kantooruren per e-mail een reisoctie inclusief de geldende voorwaarden aan te bieden. Hierbij dient rekening gehouden te worden met de eventuele wensen van de reizigers. Spoedaanvragen komen alleen voor bij individuele reizen.
14.	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: - Compleet reisschema, incl. aankomst- en vertrekdatum; - Plaats van vertrek en aankomst; - Uitvoerende vervoersmaatschappijen; - Meest gunstige reisoctie met prijsvermelding (indien van toepassing met btw-vermelding); - Prijs met uitsplitsing van tarief en (luchtvaart)belasting en overige toeslagen. Indien van toepassing: - Naam van de accommodatie (hotels, pensions, jeughostels andere accommodaties in het buitenland); - Locatiegegevens, eventueel afstand tot reisdoel (indien bekend); - Aantal geboekte overnachtingen; - Kamertype (standaard niet roken); - Verzorgingstype (standaard met ontbijt); - Beschrijving van de kwaliteit (bijvoorbeeld aantal sterren) van accommodatie; - Eventuele alternatieve accommodaties met toelichting op afwijkende prijs (indien van toepassing met btw-vermelding);

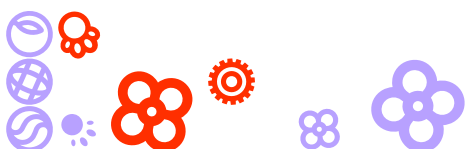


15.	Opdrachtnemer zorgt voor bereikbaarheid via e-mail en telefoon van maandag tot en met vrijdag tussen 08.30 uur en 17.00 uur voor Opdrachtgever.
16.	Opdrachtnemer beschikt over een 24 uur, 7 dagen per week bereikbaar telefoonnummer voor reizigers die noodgevallen en calamiteiten meemaken tijdens de reis.
17.	Opdrachtnemer is in de avonden, het weekend en op feestdagen bereikbaar voor wijzigingen en noodaanvragen.
18.	Opdrachtnemer dient voor definitieve boeking de mogelijkheid te bieden tickets in optie te plaatsen, indien de luchtvaart-/treinmaatschappij dit toelaat, in verband met aanpassingen/complementeren van reizigersgegevens.
19.	Bij elke reservering dient door Inschrijver melding te worden gemaakt van een eventuele visumplicht, geldigheid van reisdocumenten en benodigde verzekeringen (excl. reisverzekering).
20.	Bij elke reservering dient door Opdrachtnemer melding gemaakt te worden van een eventueel inentingsadvies conform de GGD.
21.	Opdrachtnemer informeert aanvrager wanneer hij/zij wil reizen naar over medium/hoog (oranje/rood) risico bestemmingen. Indien ervoor gekozen wordt om toch naar die bestemming te reizen voorziet Opdrachtnemer Opdrachtgever van informatie, volgende de richtlijnen van het RIVM, ten aanzien van veiligheid.
22.	Opdrachtnemer 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 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.
23.	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 Contractmanager. Indien er geen goede argumenten zijn waarom de reis significant afwijkt staat het de Opdrachtnemer vrij de reis elders te boeken.
24.	Opdrachtnemer beschikt over de mogelijkheid om de CO2-uitstoot van de Yuverta-reizen bij te houden en te delen in een rapportage.
25.	Opdrachtnemer beschikt over een calamiteitenplan.
26.	Opdrachtnemer beschikt over een klachtenregeling.
27.	Opdrachtnemer is in staat alle operationele activiteiten uit te voeren die met de gevraagde dienstverlening samenhangen.
28.	Indien Aanvrager op de bevestiging foutieve informatie ontdekt en betreffende gegevens zijn op het Reisaanvraagformulier correct ingevuld, dan zijn eventuele wijzigingskosten voor rekening van Opdrachtnemer.
29.	De tickets/vouchers/reisbescheiden dienen zo spoedig mogelijk docht uiterlijk zeven werkdagen voor aanvang van de reis digitaal ter beschikking te worden gesteld aan Aanvrager. Bij een reis met vertrek binnen zeven werkdagen dienen de reisbescheiden zo spoedig mogelijk ter beschikking gesteld te worden.
30.	Het personeel dat bij de uitvoering van de opdracht (opstellen offerte, doorspreken reis, contactpersoon i.v.m. calamiteiten enz.) door Opdrachtnemer is betrokken moet de Nederlandse taal in woord en geschrift beheersen.



Eis	Prijzen & facturatie
31.	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.
32.	In de prijzen dienen alle werkzaamheden te zijn opgevoerd en inbegrepen die nodig zijn voor de goede uitvoering van de opdracht/overeenkomst. Kosten die redelijkerwijs voorzienbaar waren (zoals, maar niet gelimiteerd tot, reis-, verblijfs- en/of voorrijkosten, verzekeringskosten, kosten die verband houden met transport en inkleding, etc.) mogen tijdens contractuitvoering niet meer worden gefactureerd en komen niet voor vergoeding in aanmerking.
33.	Prijzen kunnen gedurende de looptijd van de overeenkomst uitsluitend worden aangepast conform de indexatieclausule(s) zoals beschreven in de overeenkomst.
34.	Opdrachtnemer stuurt facturen in conform de bepalingen in de factuurwijzer.

Eis	Communicatie
35.	Inschrijver wijst één vaste contactpersoon (accountmanager) aan welke als eerste aanspreekpunt voor de contractmanager en contractuitvoerder fungeert.
36.	Gedurende de looptijd van het contract zal er op drie niveaus communicatie plaatsvinden tussen de Opdrachtnemer en Yuverta, namelijk: <u>Operationeel niveau</u> Voor de opdrachtnemer is bij de uitvoering van het contract op locatie('s) de aanvrager of de Teamleider Administratie en Facilitaire Ondersteuning de vaste contactpersoon. Hiervoor is één vast aanspreekpunt bij de Opdrachtnemer. Echter om ervoor te zorgen dat operationele zaken wel doorlopen bij bijvoorbeeld ziekte verloopt de communicatie wel via een algemeen emailadres. Na gunning zullen contactgegevens op locatieniveau worden gecommuniceerd. Communicatie is in het Nederlands. <u>Tactisch niveau:</u> Het tactisch overleg richt zich op de ontwikkeling van de dienstverlening op middellang termijn, de algemene dienstverlening en escalaties vanuit het operationeel overleg. Tijdens dit overleg wordt o.a. de voortgang, planning, kwaliteit, resultaten (KPI's) en financiën besproken, geëvalueerd en zo nodig bijgesteld. Het tactisch overleg vindt drie keer per jaar plaats. Na elk project dient er een overleg te zijn tussen Opdrachtgever (contractmanager en leveranciersmanager) en Opdrachtnemer. De contractmanager en contractuitvoerder krijgen één vast contactpersoon toegewezen van de Opdrachtnemer. Communicatie is in het Nederlands. <u>Strategisch niveau</u> Een keer per jaar dient er een overleg te zijn tussen Opdrachtgever (contracteigenaar, contractuitvoerder, contractmanager) en Opdrachtnemer. Communicatie is in het Nederlands. Het Strategisch overleg richt zich op de ontwikkeling van de dienstverlening op lange termijn en eventuele escalaties vanuit het tactisch overleg. Het strategisch overleg vindt éénmaal per jaar plaats.



37.	Tijdens de implementatie zal op een frequente wijze met elkaar worden gecommuniceerd. Partijen leggen dit gezamenlijk vast in het implementatieplan.
38.	Van besprekingen met de accountmanager zal door de Opdrachtnemer telkens binnen één week een schriftelijk verslag worden gezonden aan de contactpersoon bij Opdrachtgever.
39.	Managementrapportages worden per kwartaal, kosteloos, aan Opdrachtgever door Opdrachtnemer verstrekt. De managementinformatie is uitgesplitst naar instituut/dienst en bevat minimaal de volgende informatie: - Reisbestemming; - Type vervoer per reis (auto, bus, trein, vliegtuig); - Afstand in kilometers van vertrekpunt naar bestemming; - Alle kosten (incl.btw) waarbij een uitsplitsing te maken is in vervoerskosten, verblijfskosten en activiteiten; - Aantal annuleringen en bijkomende kosten; - duurzaamheid: - o CO2 uitstoot (per reis en totaal) en uitgesplitst in vervoer en verblijf; - o hoe vaak is voor de duurzame optie gekozen (dus duurzame optie ja/nee) indien deze werd aangeboden (aantal aangeboden versus daadwerkelijk geboekt); - registratie individuele klachten naar type en op naam persoon, resultaat en doorlooptijd vanaf datum melding.

2.5 Geschiktheidseisen

Hieronder zijn de concept geschiktheidseisen voor de mogelijk volgende aanbesteding toegevoegd. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht om deze voor een mogelijke aanbesteding nog naar wens aan te passen.

Nr.	Geschiktheidseis
1.	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid Inschrijver toont met de referentieopdracht aan dat inschrijver voldoet aan de volgende kerncompetenties: • Inschrijver beschikt over ervaring met het offreren, boeken, annuleren, wijzigen en factureren van (groeps)reizen (onder reizen verstaan we het verplaatsen van mensen per vliegtuig, bus, trein, boot enz.) voor één gecontracteerde onderwijsinstelling met minimaal 7500 leerlingen; • Inschrijver beschikt over ervaring met het offreren, boeken, annuleren, wijzigen en factureren van accommodaties (onder reizen verstaan we het verplaatsen van mensen per vliegtuig, bus, trein, boot enz.) voor één gecontracteerde onderwijsinstelling met minimaal 7500 leerlingen; • Inschrijver beschikt over ervaring met het offreren, boeken, annuleren, wijzigen en factureren van activiteiten ter plaatse voor één gecontracteerde onderwijsinstelling met minimaal 7500 leerlingen.
2.	ANVR Inschrijver neemt deel aan de branchevereniging ANVR.
3.	SGRZ Inschrijver beschikt over een lidmaatschap van de SGRZ.
4.	Calamiteitenfonds Inschrijver is aangesloten bij het Calamiteitenfonds.



2.6 Doel van de marktconsultatie

Yuverta wil zoveel mogelijk marktpartijen bereiken, interesseren en stimuleren tot meedenken. De verkregen inzichten kan Yuverta - daar waar relevant - gebruiken in de voorbereiding op de aanbesteding en de aanbestedingsdocumenten.

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;
- 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;
- 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.

Óf de aanbestedende dienst daadwerkelijk overgaat tot een aanbesteding en zo ja, op welke manier of in welke vorm de aanbestedende dienst dit doet, is nog niet bekend. Dat hangt onder andere af van de reacties en antwoorden op deze marktconsultatie.

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

Verder beoogt aanbestedende dienst 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 komt aanbestedende dienst tot een haalbaarheidsinschatting en randvoorwaarden van een eventuele opdracht.



3. Marktconsultatieprocedure

In dit hoofdstuk is de procedure betreffende de marktconsultatie beschreven. Yuverta vraagt geïnteresseerden via deze procedure hun interesse voor de marktconsultatie.

3.1 Vorm van marktconsultatie

Yuverta heeft ervoor gekozen om gebruik te maken van een open marktconsultatie die schriftelijk via een vragenlijst plaatsvindt. De beantwoording van de vragenlijst en alle overige informatie kan deelnemer uploaden in TenderNed. Deelnemer wordt gevraagd de antwoorden op de vragenlijst in te vullen.

De marktconsultatie is geen onderdeel van een (mogelijke) aanbestedingsprocedure en is voor Yuverta en de marktpartijen geheel vrijblijvend. De resultaten uit de consultatie worden vastgelegd in een openbaar verslag. Dit verslag wordt als bijlage bij de aanbesteding in TenderNed gepubliceerd.

Er kunnen geen rechten worden ontleend aan de informatie die door de marktpartijen en Yuverta zijn verstrekt in de marktconsultatie. Daarnaast is het van belang te weten dat informatie uit deze marktconsultatie kan afwijken van informatie die later in het kader van een aanbesteding wordt verstrekt.

3.2 Planning

Onderstaande planning bindt Yuverta niet. Eventuele wijzigingen zullen via TenderNed worden gecommuniceerd.

Omschrijving	Datum
Publicatie marktconsultatie	18 september 2024
Uiterste termijn indienen schriftelijke beantwoording vragen uit deze marktconsultatie	9 oktober 2024, 10:00 uur

3.3 Communicatie

Hieronder staan de contactgegevens van de aanbestedende dienst en TenderNed vermeld.

	Yuverta		
Procesbegeleider	Marloes Timmermans	Functie	Inkoopadviseur
Telefoonnummer (alleen gebruiken in geval van nood)	030 - 634 51 00	E-mailadres	Via TenderNed

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

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

Voor vragen en opmerkingen over deze procedure dient u zich uitsluitend te wenden tot de inkoopadviseur via de berichtenfunctie ("Stel een vraag aan Aanbestedende dienst over deze aanbesteding") binnen TenderNed.



3.4 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 en biedt geen enkel voordeel voor 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 marktconsultatie en daaropvolgende eventuele aanbesteding op een andere wijze uit te voeren dan in dit document beschreven is;
2. Het traject van de marktconsultatie geheel of gedeeltelijk te staken.
3. Yuverta neemt bij het doorlopen van deze marktconsultatie de beginselen van non-discriminatie, transparantie, objectiviteit en proportionaliteit in acht, zoals bedoeld in de Aanbestedingswet 2012.
4. Op geen enkele wijze rechten kunnen worden ontleend aan de verstrekte informatie. De informatie die wordt verstrekt gedurende de marktconsultatie wordt geacht nauwkeurig te zijn bij publicatie, echter kan afwijken van de informatie die in een later stadium wordt verstrekt daar deze informatie onderhevig is aan bewerkingen, wijzigingen en verbeteringen.
5. Yuverta zal de door de ondernemers aangeleverde informatie, naar het uitsluitende oordeel van Yuverta ten behoeve van een eventuele aanbestedingsprocedure geanonimiseerd in een marktconsultatieverslag verwerken waarin op hoofdlijnen verkregen inzichten worden beschreven (zonder specifieke verwijzingen naar deelnemende ondernemers of commercieel gevoelige informatie). Het marktconsultatieverslag zal toegevoegd worden aan de aanbestedingsdocumenten.
6. Yuverta behandelt de inbreng van deelnemende partijen zoveel mogelijk vertrouwelijk, waarbij Yuverta in ieder geval rekening houdt met de gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van partijen.
7. Yuverta honoreert claims over het gebruik van informatie, vertrouwelijkheid of verzoeken om vergoedingen onder geen enkele mogelijkheid. 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.

