



# EA Trein Vervangend Vervoer

## Gunningsleidraad



Nederlandse Spoorwegen N.V.  
December 2025

## Inhoudsopgave

<b>1</b>	<b>Definities</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Inleiding</b>	<b>5</b>
2.1	Aanleiding en doel van de gunningsprocedure	5
2.2	Bijlagen en standaardformulieren	5
<b>3</b>	<b>Omschrijving van de opdracht</b>	<b>6</b>
3.1	Mutaties ten opzichte van de Selectieleidraad	6
3.2	Hoe ziet onze overeenkomst eruit?	6
3.3	Wachtkamerconstructie met nummer 2	6
3.4	Maatschappelijk verantwoord ondernemen	7
3.4.1	De duurzame speerpunten	7
3.4.2	Toepassing in deze aanbesteding	7
3.4.3	Maatschappelijke geschiktheid	7
<b>4</b>	<b>Uitvoeringseisen</b>	<b>8</b>
4.1	Uitvoeringseisen	8
4.1.1	Programma van Eisen	8
4.1.2	P2P Transactioneel proces NS	8
4.1.3	ISO 27001 of gelijkwaardig	8
4.1.4	Vervoer gerelateerde verzekeringen	8
4.1.5	Implementatieplan	9
4.1.6	Beoordeling uitvoeringseis implementatieplan	10
<b>5</b>	<b>Gunningscriteria</b>	<b>11</b>
5.1	Beschrijving Gunningscriteria	11
5.2	Prijs	11
5.3	Beoordeling van de prijs	12
5.4	Kwaliteit	14
5.4.1	SubGunningscriterium K1: IT & Data	14
5.4.2	SubGunningscriterium K2: Samenwerking	17
5.4.3	SubGunningscriterium K3: Efficiënte busomlopen	19
5.4.4	Beoordeling van kwaliteit	21
<b>6</b>	<b>Indienen Inschrijving</b>	<b>25</b>
<b>7</b>	<b>Onderhandelingen</b>	<b>27</b>
7.1	Onderhandelingen	27
7.2	Best and Final Offer (BAFO)	27
<b>8</b>	<b>Beoordeling Inschrijving</b>	<b>28</b>
8.1	Beoordelingsproces	28
8.1.1	Beoordelingsteam	29
8.1.2	Beoordeling kwaliteit K1 en K3	29
8.1.3	Beoordeling kwaliteit K2: Samenwerking	29
8.1.4	Gelijke score inschrijvers	30
<b>9</b>	<b>Proces en planning</b>	<b>31</b>
9.1	Vragen en antwoorden (Nota van Inlichting(en))	31

# 1 Definities

In deze Gunningsleidraad hebben de woorden die met een hoofdletter worden geschreven de betekenis zoals gedefinieerd in het Aanbestedingsreglement NS ("ARNS"). In aanvulling op het ARNS gelden de volgende definities. Termen die niet in deze lijst of in het ARNS zijn vermeld, maar wel zijn gedefinieerd in de Aanbestedingswet hebben de betekenis conform de Aanbestedingswet.

Definitie	Omschrijving
Artikel	Artikel uit de Raamovereenkomst.
BAFO	'Best And Final Offer' binnen het aanbestedingsproces.
Broeikasgassen	Gassen die bijdragen aan opwarming van de aarde, zoals CO <sub>2</sub> , CH <sub>4</sub> , N <sub>2</sub> O, HFK's, PFK's, SF <sub>6</sub> , NF <sub>3</sub> .
Buitendienststelling	Zie "Geplande Stremming".
Busomloop	Een busomloop is een unieke, chronologisch geordende lijst van inzetblokken voor één bus op één dag, met een unieke ID opgebouwd uit de datum en een nummer. De omloop begint met een garage-uitrit en eindigt met een garage-inrit, en bevat ritten, pauzes, laden, tanken en reserves. Elk inzetblok heeft een start- en eindtijd, locaties, en een type.
Busvervoer	buitendienststellingen bij calamiteiten
Calamiteit	Zie 'Ongeplande Stremming'.
Fossiele brandstoffen	Brandstoffen die zijn afgeleid van aardolie, aardgas of steenkool. Voor brandstoffen met een bijmeng van hernieuwbare brandstoffen (zoals B7-diesel of HVO20) wordt uitsluitend het fossiele aandeel van het totaalvolume als fossiele brandstof geclassificeerd. Voorbeelden zijn onder andere: B7-diesel, waarbij maximaal 7% van het volume uit biodiesel bestaat en het resterende deel als fossiele diesel wordt aangemerkt; HVO20, waarbij 20% van het volume uit HVO bestaat en de resterende 80% als fossiele diesel wordt aangemerkt; LPG (vloeibaar gemaakt propaan/butaan); CNG (samengeperst aardgas); LNG (vloeibaar gemaakt aardgas).
Gepland	Gepland: Een buitendienststelling als gevolg van werkzaamheden aan de spoorinfrastructuur door ProRail waarvan de aanvang, duur, omvang en effect door NS binnen een bepaalde termijn is te voorzien.
Geplande Buitendienststelling	Een voorspelbare buitendienststelling als gevolg van werkzaamheden aan de spoorinfrastructuur door ProRail waarvan de aanvang, duur, omvang en effect door NS binnen een bepaalde termijn is te voorzien. Geplande Stremmingen zullen zo spoedig mogelijk (binnen afgesproken termijnen) na het bekend worden bij NS aan Opdrachtnemer worden aangekondigd.
Halte	Stopplaats die bediend moeten worden door bussen volgens de busspecificatie.
KPI's	Key Performance Indicator is een meetbare waarde die aangeeft hoe effectief een organisatie, team of proces is in het bereiken van haar doelstellingen. KPI's worden gebruikt om prestaties te volgen, te evalueren en te sturen, zodat men inzicht krijgt in de voortgang en waar nodig bij kan sturen om de gestelde doelen te behalen.
Locatie	Punt waar reizigers worden opgehaald of afgezet.
Offerte	(Elektronische) aanbieding van Opdrachtnemer.

Ongepland	Ongepland: Een ongeplande stremming is een verstoring waarvan aanvang, duur en omvang niet vooraf door NS kunnen worden vastgesteld, vaak aangeduid als een calamiteit. De duur van de ongeplande stremming begint te lopen vanaf de eerste businzet en eindigt uiterlijk na 36 uur. Valt dit tijdens een weekend- of feestdag dan eindigt deze om 12 uur op de eerstvolgende reguliere werkdag. In het geval de verstoring dan nog niet is afgelopen, zal de stremming worden behandeld als een 'Geplande stremming'..
Ongeplande Stremming	Niet-voorspelbare stremming (ook wel stremming of calamiteit), waarvan de aanvang, duur en omvang niet door NS voorzien kan worden.
Opdrachtnemer	Leverancier, aannemer
Raamovereenkomst	Overeenkomst inclusief bijlagen, annexen en addenda.

## 2 Inleiding

### 2.1 Aanleiding en doel van de gunningsprocedure

NS Reizigers B.V. (verder: NS of wij) is op zoek naar een leverancier voor gepland en ongepland Trein Vervangend Vervoer (hierna TVV).

U bent geselecteerd om mee te doen aan de tweede fase van deze aanbestedingsprocedure; de gunningsfase. Deze Gunning leidraad is een vervolg op de Selectie leidraad voor de Europese aanbesteding EA Trein Vervangend Vervoer. NS volgt hierbij de onderhandelingsprocedure met aankondiging.

In deze Gunning leidraad wordt de tweede fase van de aanbestedingsprocedure beschreven. Het doel van de Gunning leidraad is de Gunning van de opdracht aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding.

In deze Gunning leidraad verwijzen wij geregeld naar het Aanbestedingsreglement NS (ARNS). Hierin staan generieke voorwaarden die van toepassing zijn op deze aanbestedingsprocedure (tenzij wij in deze Gunning leidraad daarvan afwijken). Wij raden u aan om het ARNS goed door te nemen.

### 2.2 Bijlagen en standaardformulieren

De Bijlagen en de Standaardformulieren maken integraal onderdeel uit van de Gunning leidraad.

De Bijlagen bevatten bepalingen en voorwaarden die op deze aanbesteding van toepassing zijn (zoals het aanbestedingsreglement van NS, het ARNS, dat reeds in de selectiefase met u is gedeeld), en aanvullende informatie over de Opdracht. De Bijlagen zijn:

[Bijlage A - Aanbestedingsreglement NS \(ARNS\)](#)

[Bijlage B – NS leveranciers Code of Conduct](#)

[Bijlage C - Programma van eisen](#)

[Bijlage D - Concept overeenkomst](#)

[Bijlage E - Voorwaarden E-ordering en E-invoicing via SAP Business Network NS](#)

[Bijlage F - Wachtkamerovereenkomst](#)

[Bijlage G - Factsheet Historische gegevens calamiteiten en buitendienststellingen](#)

[Bijlage H – Cybersecurity](#)

[Bijlage I – Casus subGunningscriterium K3](#)

[Bijlage J – casus busdiensten](#)

#### **Marktconsultatie november**

Met alle geselecteerde partijen is in november een consultatie gevoerd. Zie [Bijlage K – Marktconsultatiedocument november](#). De uitkomsten van deze consultatie zijn verwerkt in [Bijlage L - Verslag marktconsultatie november](#).

De Standaardformulieren zijn de formulieren die u in deze aanbesteding dient te gebruiken bijvoorbeeld voor het stellen van vragen of als onderdeel van uw Inschrijving. De Standaardformulieren zijn:

- [Standaardformulier - Inschrijfbiljet](#)
- [Standaardformulier - Prijzenblad](#)

## 3 Omschrijving van de opdracht

De opdracht betreft het inzetten van Trein Vervangend Vervoer, en alles wat daarmee verband houdt, voor geheel Nederland bij geplande en ongeplande stremmingen. Een meer uitgebreide omschrijving van de opdracht is opgenomen in hoofdstuk 2 van Bijlage C – Programma van Eisen.

Om een beeld te geven van de omvang van de opdracht is een factsheet gedeeld met historische gegevens. Zie bijlage G– Factsheet historische gegevens calamiteiten en buitendienststellingen. Aan de historische omvang en gegevens kunnen geen rechten ontleend worden in relatie tot de toekomstige vraag.

### 3.1 Mutaties ten opzichte van de Selectieleidraad

- Er is een geactualiseerde versie van de Code of Conduct. Zie ook paragraaf 3.4.3 In de Gunningsleidraad.
- In paragraaf 4.1.4 van dit document zijn de vervoer verzekeringseisen opgenomen.

### 3.2 Hoe ziet onze overeenkomst eruit?

NS wenst een Raamovereenkomst te sluiten voor een initiële periode van vijf jaren. Na afloop van de initiële termijn, behoudt NS het recht om deze overeenkomst te verlengen voor een aanvullende periode van maximaal drie jaar. Deze verlenging kan worden gerealiseerd in één keer voor een periode van drie jaar of in twee afzonderlijke verlengingen waarbij de twee afzonderlijke verlengingen een totale duur van maximaal drie jaren kennen.

### 3.3 Wachtkamerconstructie met nummer 2

Wij wensen een Overeenkomst af te sluiten met één leverancier. In het geval dat de Overeenkomst binnen 18 maanden na ondertekening wordt beëindigd door NS of leverancier (conform de bepalingen in de Overeenkomst) wensen wij de mogelijkheid te hebben om met de inschrijver die als de op één na beste inschrijver is geëindigd te contracteren.

De Overeenkomst bijgevoegd als [Bijlage D - Concept overeenkomst](#) en de Inschrijving van de inschrijver op de tweede plaats, incl. aanpassingen via Nota('s) van Inlichtingen dienen in dat geval als basis voor de te sluiten Overeenkomst. De gestanddoeningstermijn van de inschrijver die als één na beste is geëindigd wordt verlengd tot 18 maanden na ondertekening van de Overeenkomst met de inschrijver die aanvankelijk op de eerste plaats was geëindigd.

Met die als tweede geëindigde inschrijver zal NS een zogenaamde Wachtkamerovereenkomst voor een duur van 18 maanden afsluiten vanaf sluiten Overeenkomst met de inschrijver die aanvankelijk als eerste is geëindigd. De Wachtkamerovereenkomst is opgenomen als Bijlage F - [Bijlage F - Wachtkamerovereenkomst](#) bij deze Gunningsleidraad.

### 3.4 Maatschappelijk verantwoord ondernemen

Nederland duurzaam bereikbaar, dat is waar wij voor staan. Daarom ondernemen we fossielvrij, circulair en groen. Voor en door iedereen. Leveranciers zijn voor ons essentieel in onze missie om onze diensten en producten verder te verduurzamen. Daarnaast heeft NS een rapportageverplichting vanuit de CSRD (Corporate Sustainability Reporting Directive).

#### 3.4.1 De duurzame speerpunten

NS heeft vijf duurzame speerpunten die zich vertalen naar verschillende thema's binnen MVOI: Fossielvrij ondernemen, Circulair ondernemen, Groen ondernemen, Social Return en Ketenvaerantwoordelijkheid. De speerpunten Fossielvrij en Social Return zijn voor deze aanbesteding relevant en worden hier nader toegelicht.

##### **Fossielvrij:**

NS heeft de ambitie om fossielvrij te ondernemen. Dat betekent dat we op elk moment van de dag onafhankelijk willen zijn van fossiele brandstoffen, dat we streven naar een waardeketen die netto nul broeikasgassen uitstoot. Een groot deel van de CO<sub>2</sub>-uitstoot van NS wordt veroorzaakt in de toeleveringsketen. Met fossielvrij inkopen zetten we in op het meten en verminderen van de CO<sub>2</sub>-footprint van een product of dienst tijdens productie, transport, gebruik, en/of levenseinde van de ingekochte product of dienst. Dit biedt ruimte voor leveranciers die koploper zijn om zich te onderscheiden en daarmee de transitie naar duurzame energiebronnen samen met NS te versnellen.

##### **Social Return:**

Social Return sluit aan bij de missie van NS op Inclusiviteit en Participatie. Inzetten op Social Return vergroot de kans op werk voor mensen die moeilijk aan een baan komen. Dit biedt hen financiële onafhankelijkheid, waardering en de kans zich te ontwikkelen. Invulling geven aan Social Return bij onze leveranciers is maatwerk en is afhankelijk van het type opdracht.

Meer informatie over de speerpunten vindt u op <https://www.nsprocurement.nl/duurzaamheid/>.

#### 3.4.2 Toepassing in deze aanbesteding

De bovenstaande speerpunten zijn verwerkt in eisen die te vinden zijn in [Bijlage C – Programma van Eisen](#) en in [Bijlage D - Conceptovereenkomst](#), in het bijzonder in de duurzaamheidsbijlage van de Conceptovereenkomst.

#### 3.4.3 Maatschappelijke geschiktheid

In de selectieleidraad werd onder maatschappelijke geschiktheid verwezen naar de NS supplier Code of Conduct. Er is een geactualiseerde versie van de Code of Conduct die leidend is voor deze aanbesteding en ook zal worden opgenomen als bijlage van de Raamovereenkomst.

U verklaart door het indienen van een Inschrijving dat in het geval dat de Opdracht aan u wordt gegund, de meest recente NS Supplier Code of Conduct van toepassing zal zijn en dat u deze naleeft dan wel u beschikt over een vergelijkbare code of conduct die door u wordt nageleefd. De meest recente versie van de NS Supplier Code of Conduct is bijgevoegd als [bijlage B – NS leveranciers Code of Conduct](#).

## 4 Uitvoeringseisen

### 4.1 Uitvoeringseisen

#### 4.1.1 Programma van Eisen

In [Bijlage C - Programma van eisen](#) zijn de Uitvoeringseisen opgenomen waaraan u in de uitvoering van de Opdracht moet voldoen.

Als onderdeel van uw inschrijving dient u het ingevulde en rechtsgeldig getekende Standaardformulier - Inschrijfbiljet in bij uw Inschrijving (zie hoofdstuk 6 Indien Inschrijving). Door middel van het ondertekenen van het Inschrijfbiljet verklaart u zich akkoord met alle Uitvoeringseisen opgenomen in Bijlage - Programma van eisen en in de daarbij behorende bijlagen.

Als u niet kunt voldoen aan één of meerdere Uitvoeringseisen uit Bijlage - Programma van eisen) (en de daarbij behorende bijlagen) wordt u uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Als uit andere door u ingediende documenten voor Inschrijving blijkt dat u niet kunt voldoen aan één of meerdere Uitvoeringseisen uit Bijlage - Programma van eisen (en de daarbij behorende bijlagen), heeft NS het recht u alsnog uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

#### 4.1.2 P2P Transactioneel proces NS

NS maakt gebruik van SAP Ariba voor het versturen van orders en het verwerken van facturen. Als leverancier dient u zich te houden aan de werkwijze zoals beschreven in hoofdstuk 4 van [Bijlage D – Concept overeenkomst](#) en [Bijlage E - Voorwaarden E-ordering en E-invoicing via SAP Business Netwerk NS](#)

#### 4.1.3 ISO 27001 of gelijkwaardig

De Inschrijver dient na de voorlopige Gunning bewijs aan NS te leveren om de effectieve werking van een basisniveau van informatieveiligheidsmaatregelen aan te tonen. Dit zal worden getoetst aan de hand van een selectie van eisen gebaseerd op de ISO27001:2022 certificeringsschema, zoals beschreven in de [Bijlage H - Cybersecurity](#). Deze audit dient succesvol uitgevoerd te worden. Met succesvol wordt bedoeld dat Inschrijver voldoet aan de minimale eisen, zoals beschreven in voorgenoemde bijlage. Voor eventuele tekortkomingen wordt een verbeterplan met NS overeengekomen inclusief tijdslijnen om de verbeteracties op te volgen. Indien de Leverancier niet kan voldoen aan de verbeteracties binnen de afgesproken tijdslijnen, dan heeft NS het recht om het contract eenzijdig op te zeggen.

Inschrijver kan tevens voldoen aan de minimale eisen indien inschrijver beschikt over een geldig ISO 27001 certificaat in relatie tot de door NS gevraagde producten en diensten inclusief de bijbehorende verklaring van toepasselijkheid (statement of applicability) of een hieraan gelijkwaardige certificering die betrekking heeft op het informatie beveiligingsmanagement systeem van Inschrijver. Dit certificaat (het ISO 27001- of gelijkwaardige certificaat) moet zijn afgegeven door een daartoe geautoriseerde onafhankelijke instantie, die daartoe is erkend door een bevoegde accreditatie instelling.

#### 4.1.4 Vervoer gerelateerde verzekeringen

In navolging op de Selectieleidraad en vraag 21 van de Nota van inlichtingen en het gegeven antwoord op deze vraag geldt het volgende:

Leverancier(s) en/of haar onderaannemers die in de uitvoering van de opdracht voertuigen inzet dienen over bovengenoemde vervoer gerelateerde verzekeringen te beschikken bij aanvang van de Diensten (1 januari 2027) en deze gedurende de gehele contractperiode in stand te houden. Dit



betreft een Uitvoeringseis die in de implementatiefase dient te worden aangetoond. De vervoer gerelateerde verzekeringen zijn ook opgenomen in [Bijlage D – Concept overeenkomst](#).

#### **4.1.5 Implementatieplan**

NS stelt als Uitvoeringseis ook een implementatieplan, zie bijlage c – Programma van Eisen, hoofdstuk 11. Hiervoor is gekozen omdat het voor NS van belang is dat Leverancier zich voorbereidt op het uitvoeren van zowel gepland als ongepland Trein Vervangend Vervoer.

Van Inschrijver wordt verwacht dat deze implementatiewerkzaamheden verricht tijdens de Implementatiefase om ervoor te zorgen dat de Diensten vanaf 1 januari 2027 volledig worden uitgevoerd in overeenstemming met het Programma van Eisen. De implementatiefase gaat in vanaf het moment van contractering tot en met 31-12-2026.

#### **Doelstelling**

Stel een Implementatieplan op en beschrijf daarin op welke wijze u de organisatie van de implementatie vorm geeft, welke mijlpalen u daarin voorstelt, hoe u de landelijke capaciteit organiseert, hoe u implementatierisico's mitigeert en hoe u samenwerking en communicatie met NS organiseert. Met het Implementatieplan dient Inschrijver NS voldoende vertrouwen te geven dat de Implementatiewerkzaamheden zo gepland worden dat de Diensten per 1 januari 2027 volledig uitgevoerd kunnen worden conform de eisen zoals gesteld in het Programma van Eisen.

Let op: Het implementatieplan voor IT werkzaamheden komt terug in Gunningscriterium K1.1. en hoeft derhalve niet te worden geïntegreerd in dit implementatieplan.

#### **Aspecten:**

In dit implementatieplan dient Inschrijver concreet en realistisch minimaal de volgende aspecten te behandelen en uit te werken:

- Organisatie en verantwoordelijkheden tijdens de implementatie fase, met structuur van het implementatieteam en overzicht van rollen en verantwoordelijkheden;
- Een planning inclusief activiteiten en mijlpalen;
- Beschrijf op welke wijze u de landelijke, beschikbare capaciteit (bussen, personeel, planning, regiecentrale) organiseert en aanstuurt voor geplande en ongeplande inzet van Trein Vervangend Vervoer per 1/1/2027. Geef daarbij aan hoe deze capaciteit na gunning wordt georganiseerd en hoe deze capaciteit wordt geborgd gedurende de looptijd van de overeenkomst, rekening houdend met:
  - De toenemende vraag naar TVV en de geografische spreiding van de buitendienststellingen
  - De toenemende complexiteit van buitendienststellingen waarbij steeds meer buitendienststellingen doordeweeks, tijdens piekmomenten, tijdens schoolvakanties en hoogseizoen maanden mei-oktober plaatsvinden en in toenemende mate langer duren dan 7 dagen.
  - Op welke wijze Leverancier paraatheid beschikbaarheid van vervangend busvervoer organiseert voor onverwachte inzetmomenten waarbij specifiek aandacht voor calamiteiten die een aanvang kennen in de avonden/nachten, vroege ochtenden en bij grote evenementen waarbij reizigers vaak geen andere alternatieven hebben dan vervangend busvervoer om op hun bestemming te komen.
- Activiteiten en/of maatregelen waarmee u borgt dat per 1-8-2026 de voorbereidingen gerealiseerd kunnen worden voor Buitendienststellingen die plaatsvinden vanaf 1-1-2027 conform het Programma van Eisen.
- Identificeer en beschrijf potentiële risico's gedurende de implementatie en beschrijf de maatregelen die u neemt om deze te mitigeren.

- Beschrijf de wijze waarop u voorstelt tijdens de Implementatiefase met NS samen te werken en te communiceren in het licht van het gezamenlijk realiseren van de contractdoelstellingen van TVV.

In verband met de beoordeling is het van belang dat;

- A) De hierboven genoemde aspecten concreet en realistisch zijn beschreven
- B) Het beoordelingsteam voldoende vertrouwen heeft dat uw Implementatieplan voldoende zekerheid biedt dat de implementatie tijdig en volledig wordt gerealiseerd.

#### **Vormvereisten;**

De omvang van het Implementatieplan bedraagt maximaal 15 pagina's inclusief bijlagen (enkelzijdig A4, lettertype 10pt). Bij overschrijding van het maximumaantal pagina's worden de meerdere pagina's niet beoordeeld.

#### **4.1.6 Beoordeling uitvoeringseis implementatieplan**

De uitvoeringseis 'implementatieplan' wordt door het beoordelingsteam integraal beoordeeld en de beoordeling is binair. Het beoordelingsteam beoordeelt of Inschrijver alle aspecten voldoende concreet en voldoende realistisch heeft beschreven en of het beoordelingsteam voldoende vertrouwen heeft dat de implementatie naar tevredenheid zal worden uitgevoerd.

De beoordeling van het implementatieplan wordt door elk lid van het beoordelingsteam individueel bepaald. Deze individuele beoordelingen worden tijdens een plenaire sessie besproken onder leiding van een procesbegeleider, in deze sessie wordt de consensus beoordeling (onvoldoende of voldoende) bepaald. De procesbegeleider maakt geen deel uit van het beoordelingsteam.

NS zal het Implementatieplan beoordelen conform de onderstaande scoretabel:

<b>Uitslag</b>	<b>Omschrijving</b>
<i>Onvoldoende</i>	Het Implementatieplan bevat <b>niet</b> alle gevraagde aspecten en/of met de wijze van beantwoording geeft Inschrijver het beoordelingsteam onvoldoende vertrouwen dat Inschrijver de Diensten vanaf 1 januari 2027 volledig kan uitvoeren in overeenstemming met het Programma van Eisen.
<i>Voldoende</i>	De beantwoording bevat alle in het Plan van Aanpak gevraagde aspecten en met de beantwoording geeft Inschrijver het beoordelingsteam Voldoende vertrouwen dat Inschrijver de Diensten vanaf 1 januari 2027 volledig kan uitvoeren in overeenstemming met het Programma van Eisen.

\*Bij een onvoldoende krijgt Inschrijver gelegenheid om dit implementatieplan in de BAFO opnieuw in te dienen. Indien in de beoordeling van de BAFO op dit implementatieplan opnieuw een onvoldoende score uit de beoordeling volgt, wordt u uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Het implementatieplan maakt onderdeel uit van de inschrijving en wordt na gunning, in overleg met NS, definitief vastgesteld en toegevoegd aan de overeenkomst.

## 5 Gunningscriteria

Indien uw Inschrijving voldoet aan alle vormvereisten (zie hoofdstuk Beoordeling Inschrijving) en onvoorwaardelijk voldoet aan alle Uitvoeringseisen, beoordelen wij uw Inschrijving op basis van de Gunningscriteria zoals omschreven in dit Hoofdstuk. De inschrijver met de hoogste totale eindscore na de BAFO komt als eerste voor gunning van de Opdracht in aanmerking.

In dit Hoofdstuk beschrijven wij de Gunningscriteria en voor elk Gunningscriterium hebben wij de beoordelingsmethodiek omschreven.

De Overeenkomst wordt gegund aan de inschrijver die de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft aangeboden op basis van de onderstaande Gunningscriteria.

### 5.1 Beschrijving Gunningscriteria

Uw Inschrijving wordt beoordeeld op basis van de volgende Gunningscriteria:

- Prijs (weging 350 punten);
- Kwaliteit (weging 650 punten)

De ingediende stukken met betrekking tot de subGunningscriteria zijn onderdeel van de Inschrijving en worden na gunning (op details nader afgestemd met NS) toegevoegd aan de Raamovereenkomst.

### 5.2 Prijs

Het Gunningscriterium Prijs bestaat uit de volgende prijselementen:

- Prijselement 1 Tarieven uitvoering dienstverlening
- Prijselement 2 Tarieven IT

In het [standaardformulier – Prijzenblad](#) wordt middels de invulinstructie aangegeven welke cellen u als Inschrijver moet invullen bij de verschillende prijselementen als onderdeel van de totale Inschrijfprijs en welke voorwaarden gelden voor een geldige inschrijving.

U dient het Standaardformulier – prijzenblad volledig in te vullen. Prijzen zijn exclusief BTW. Middels een optelsom (formule in Excel) wordt de totale inschrijfprijs berekend. Deze totale inschrijfprijs wordt gebruikt voor het beoordelen van de ingediende prijs. U vindt het [standaardformulier – Prijzenblad](#) in Mercell onder het hoofdstuk Prijs.

De tarieven mogen jaarlijks worden geïndexeerd conform artikel 4.2 in de concept Raamovereenkomst. U dient bij Inschrijving rekening te houden met prijspeil 2026. De eerste mogelijkheid voor indexering is per 1 januari 2027.

U wordt uitgesloten van verdere deelname aan aanbestedingsprocedure indien u wijzigingen aanbrengt in [standaardformulier - Prijzenblad](#) zoals het toevoegen van 'rijen', 'kolommen' en/of tabbladen, teksten aanpast (overschrijft) en/of zich niet houdt aan de invulinstructie in het Prijzenblad (alleen aangegeven velden mogen worden ingevuld).

### **Prijselement 1 Tarieven uitvoering dienstverlening**

De Inschrijver dient tarieven in te dienen voor de uitvoering van de dienstverlening die zodanig opgebouwd zijn dat Inschrijver hiermee in staat is volledig voldoen aan alle in de aanbestedingsstukken opgenomen eisen en afspraken. Hierbij wordt ervan uitgegaan dat de tarieven alle kosten dekken die gepaard gaan met het leveren van de contractuele prestaties, inclusief eventuele noodzakelijke maatregelen om de afgesproken kwaliteit en leveringszekerheid conform de KPI-normen te realiseren.

Inschrijver is daarnaast verplicht om een gedetailleerde onderbouwing en toelichting op de tariefopbouw te overleggen. Deze onderbouwing dient inzicht te geven in de wijze waarop en de elementen waarmee de verschillende (uur)tarieven zijn opgebouwd. De toelichting stelt NS in staat om de haalbaarheid en reële invulling van het tarief te toetsen en om hierover in overleg te treden in de gunningsfase tijdens het onderhandelingsgesprek. Het is niet toegestaan om IT componenten te verdisconteren in het tarieven van prijselement 1.

De ingediende tarieven van het prijselement 1 tarieven uitvoering dienstverlening wegen mee in de berekening van de totale inschrijfprijs.

### **Duurzaamheid**

Om de duurzaamheidsdoelstellingen te bereiken stelt NS voor de inzet van HVO100 en de inzet van ZE voertuigen een vergoeding beschikbaar. De hiervoor geldende vergoedingen zijn beschreven in [Bijlage D - Concept overeenkomst](#) – hoofdstuk 4.15. Derhalve hoeft u in het standaardformulier – Prijzenblad niets in te vullen voor duurzaamheid.

### **Prijselement 2 IT**

Voor prijselement 2 IT, dient de inschrijver uurtarieven in te dienen voor de verschillende genoemde IT-rollen en/of niveaus in het tabblad 'IT rollen'. De door inschrijver ingediende tarieven worden per rol vermenigvuldigd met een fictief aantal uren dat NS verwacht af te nemen voor de gezamenlijke implementatie en ontwikkeling van IT.

De ingediende tarieven van het prijselement 2 IT, wegen mee in de berekening van de totale inschrijfprijs.

Na gunning zal NS op offertebasis resultaatopdrachten uitvragen. Voor deze opdrachten worden de ingediende tarieven uit het prijzenblad toegepast gedurende zowel de implementatiefase als de looptijd van de overeenkomst. Voor een nadere procesbeschrijving van de offerteaanvragen en resultaatopdrachten wordt verwezen naar [Bijlage D - Concept overeenkomst](#) – hoofdstuk 5.4.

## **5.3 Beoordeling van de prijs**

Wij beoordelen het Gunningscriterium Prijs op de volgende wijze:

Voor de beoordeling van de Prijs gebruiken we de totale inschrijfprijs. Het maximale aantal te behalen punten op de ingediende Prijs is 350 punten. De score op het Gunningscriterium Prijs bepalen wij aan de hand van de volgende formule:

$$\text{Score} = 350 - 350 \times \left( \frac{\text{inschrijfprijs} / \text{laagste inschrijfprijs}}{\log_{10}(1,2)} \right)^2$$

De Inschrijving met de laagste prijs krijgt de maximale score van 350 punten. De logfactor is 1,2. Dit betekent dat een inschrijfprijs die (meer dan) 20% hoger is dan de laagste prijs 0 punten scoort. Het is niet mogelijk een negatieve score te ontvangen op dit onderdeel: de laagste score is 0 punten. Scores worden afgerond op 1 decimaal achter de komma.

### **Fictieve score Prijs**

Leverancier A:

Heeft een Inschrijfprijs van €10 en is de laagste inschrijfprijs in dit voorbeeld. Deze Leverancier krijgt 350 punten toegekend op basis van de formule.

Leverancier B:

Heeft een Inschrijfprijs van €12 in dit voorbeeld. Deze Leverancier krijgt 254,4 punten toegekend op basis van de formule in paragraaf 5.3.

Leverancier C:

Heeft een Inschrijfprijs van €14 in dit voorbeeld. Deze Leverancier krijgt 0 punten toegekend op basis van de formule in paragraaf 5.3. Dit komt omdat deze leverancier met de factor 1,2, 20% hoger is dan de laagste prijs van leverancier A.

Om aan haar motiveringsverplichting uit artikel 2.130 Aw te voldoen, zal NS bij gunning de (score op de) Prijs van de winnende Inschrijving bekend maken.

## 5.4 Kwaliteit

Het Gunningcriterium Kwaliteit bestaat uit de volgende subGunningscriteria:

- SubGunningscriterium 1 IT & Data (weging 228 punten)
- SubGunningscriterium 2 Samenwerking (weging 228 punten)
- SubGunningscriterium 3 Efficiënte businzet (weging 194 punten)

In paragraaf 5.4.4 wordt het beoordelingskader voor deze subGunningscriteria beschreven.

### 5.4.1 SubGunningscriterium K1: IT & Data

De IT-oplossingen van de Opdrachtnemer en NS moeten realtime inzicht geven in de uitvoering van het vervoer, transparante en herleidbare financiële afwikkeling ondersteunen en een efficiënte digitale samenwerking in de gehele keten mogelijk maken. Hiervoor moet de Opdrachtnemer digitale informatie uitwisseling inrichten met NS.

Inschrijvers worden uitgenodigd een kwalitatieve uitwerking te geven van hun aanpak met betrekking tot de inrichting, implementatie en het beheer van de IT- en dataondersteuning voor Trein Vervangend Vervoer (TVV). De uitwerking dient inzicht te geven in de wijze waarop de inschrijver zorgdraagt voor een betrouwbare, toekomstvaste en goed beheerbare IT-ondersteuning die aansluit op de processen en systemen van NS.

Het subGunningscriterium K1: IT & Data is onderverdeeld in de volgende subsubGunningscriteria:

- SubsubGunningscriterium K1.1: Implementatie – Softwareontwikkeling en systeemintegratie (152 punten)
- SubsubGunningscriterium K1.2: Beheer en doorontwikkeling – Applicatieonderhoud, incidentbeheer, continue verbetering en innovatie (76 punten)

#### SubsubGunningscriterium K1.1: Implementatie – Softwareontwikkeling en systeemintegratie

##### Doelstelling

NS is op zoek naar een leverancier die aantoonbaar en het beste in staat is om de volgende doelstelling te realiseren:

Een succesvolle implementatie van de IT-voorzieningen die noodzakelijk zijn voor de digitale samenwerking tussen NS en leverancier, met nadruk op betrouwbare gegevensuitwisseling, interoperabiliteit en kwaliteit van software- en systeemintegratie, minimaal conform Programma van Eisen, hoofdstuk 9 'Ondersteuning door ICT'. De gevraagde ICT zal alle in Programma van Eisen bijlage 24 – "Processen en informatie-uitwisseling" beschreven processen volledig, adequaat en in overeenstemming met de gestelde eisen moeten ondersteunen.

### Vraagstelling

Beschrijf in uw Implementatieplan IT hoe u van ontwerp tot oplevering komt, hoe samenwerking met NS, onderaannemers en eventuele realisatiepartners is ingericht. U dient tenminste de volgende aspecten te beschrijven:

- **Softwareontwikkeling en kwaliteitsborging:** welke methodiek (bijv. Agile/Scrum) wordt toegepast; hoe pakt u de teststrategie aan; hoe organiseert u versiebeheer en releases;
- **Mijlpalenplanning;** Welke grote mijlpalen ziet u inclusief tijdsplanning van de mijlpalen; hoe zorgt u dat u zo vroeg mogelijk in het implementatietraject middels bijvoorbeeld MVP's voor belangrijke elementen werkende systemen kunt aantonen aan NS. Bijvoorbeeld het leveren van actuele voertuiglocaties zowel voor uw eigen voertuigen als de voertuigen van onderaannemers) ; hoe waarborgt u dat u per 1 januari 2027 operationeel bent, inclusief de noodzakelijke informatie-uitwisseling;
- **Systeemintegratie en IT-architectuur:** hoe komt koppeling met NS tot stand; hoe koppelt u met onderaannemers; hoe zorgt u voor de gewenste beveiliging in de hele keten, gegevensvalidatie en interfaces; hoe zou u uw voorkeurs integratiepatroon integreren in het landschap; welke componenten onderkent u in de architectuur; welke architectuurprincipes onderkent u; hoe onderbouwt u de gemaakte keuzes;
- **Risicobeheersing:** welke risico's en valkuilen, onder andere de benoemde risico's van de marktconsultatie van november, worden gezien en hoe worden deze gemitigeerd om de doelstelling te bereiken, inclusief de risico's van het diverse landschap aan onderaannemers;
- **Datakwaliteit, beschikbaarheid, integriteit, cybersecurity en privacy:** hoe worden deze deelaspecten gewaarborgd door de hele keten; hoe worden deze deelaspecten gewaarborgd voor de KPI's; Inclusief naleving van o.a. AVG, logging en toegangsbeheer;
- **Ondersteuning van operationeel personeel:** hoe gaat u personeel op locatie en in regiecentrale(s) bij uitvoering van hun processen ondersteunen met IT; hoe waarborgt u in de keten dat de juiste beslissingen op de juist plek worden genomen;

**Let op:** in verband met de beoordeling is van belang dat:

- de hierboven genoemde aspecten worden benoemd en uitgewerkt;
- de gevraagde aspecten concreet en realistisch zijn beschreven;
- het beoordelingsteam overtuigd wordt dat uw aanpak aantoonbaar dat de doelstelling(en) die NS voor het subGunningscriterium K1.1 heeft geformuleerd worden gerealiseerd;

Het beoordelingsteam beoordeelt het subsubGunningscriterium K1.1 en de toelichting er op integraal (en geeft dus niet per afzonderlijk aspect een score).

### Opmaak:

Het implementatieplan dient tenminste 5 enkelzijdige pagina's en maximaal 15 enkelzijdige pagina's A4 (inclusief bijlagen/plaatjes/foto's) te zijn, waarbij lettertype Arial 10pt wordt toegepast en een minimale regelafstand van 12pt wordt aangehouden. Bij overschrijding van het maximum aantal pagina's worden de meerdere pagina's niet beoordeeld.

## **SubsubGunningscriterium 1.2: Beheer en doorontwikkeling – Applicatieonderhoud, incidentbeheer, continue verbetering en innovatie**

### **Doelstelling**

NS is op zoek naar een leverancier die aantoonbaar en het beste in staat is om gedurende de looptijd van de overeenkomst te zorgen voor stabiele, veilige en toekomstbestendige IT-voorzieningen, inclusief proactief onderhoud, continue verbetering en het toepassen van innovatie om de effectiviteit en efficiëntie van de dienstverlening te vergroten, minimaal conform Programma van Eisen paragrafen 9.12 'Beheerfase IT-koppeling' en 10.3 'Ontwikkelagenda'.

### **Vraagstelling**

Beschrijf in uw Beheerplan IT op welke wijze u het beheer, onderhoud en de doorontwikkeling van de IT-voorzieningen uitvoert gedurende de contractperiode. Geef daarbij inzicht in uw aanpak voor de volgende aspecten:

- **Inrichting beheerorganisatie:** hoe changes worden gepland en afgestemd met NS, en hoe continuïteit, herstelprocedures en technologische vernieuwing worden geborgd gedurende de looptijd van het contract.
- **Applicatie-onderhoud:** hoe gaat u onder andere preventief en correctief onderhoud, lifecycle management en releasebeheer inrichten;
- **Incidentbeheer:** hoe gaat u de organisatie van ondersteuning inrichten en zorgdragen voor de gewenste responstijden, escalatie en monitoring;
- **Continue verbetering:** hoe is het leren van incidenten en gebruiksdata ingericht om dit vertalen naar verbeteracties als onderdeel van de beheer fase;
- **Innovatie en technologische vernieuwing:** hoe wordt de inzet van innovatieve oplossingen om beheer, prestaties en datakwaliteit structureel te verbeteren, zonder interoperabiliteit met NS-systemen te schaden, georganiseerd.

**Let op:** in verband met de beoordeling is van belang dat:

- de hierboven genoemde aspecten worden benoemd en uitgewerkt;
- de gevraagde aspecten concreet en realistisch zijn beschreven;
- het beoordelingsteam overtuigd wordt dat uw aanpak bijdraagt aan de doelstelling(en) die NS voor het subGunningscriterium K1.2 heeft geformuleerd.

Het beoordelingsteam beoordeelt het subsubGunningscriterium K1.2 en de toelichting er op integraal (en geeft dus niet per afzonderlijk aspect een score).

### **Opmaak:**

Het beheerplan dient tenminste 3 enkelzijdige pagina's en maximaal 7 enkelzijdige pagina's A4 (inclusief bijlagen/plaatjes/foto's) te zijn, waarbij lettertype Arial 10pt wordt toegepast en een minimale regelafstand van 12pt wordt aangehouden. Bij overschrijding van het maximum aantal pagina's worden de meerdere pagina's niet beoordeeld.



#### **5.4.2 SubGunningscriterium K2: Samenwerking**

Het subGunningscriterium samenwerking wordt beoordeeld aan de hand van gestructureerde interviews. U wordt uitgenodigd voor de interviews zodra blijkt dat uw Inschrijving geldig is (zie hoofdstuk 8 stap 1 en stap 2).

Het subGunningscriterium K2 : Samenwerking is onderverdeeld in de volgende subsubGunningscriteria:

- SubsubGunningscriterium K 2.1: Interview Voorbereiding (57 punten)
- SubsubGunningscriterium K 2.2: Interview Uitvoering (57 punten)
- SubsubGunningscriterium K 2.3: Interview Management (114 punten)

#### **Doelstelling**

NS is op zoek naar een Leverancier die aantoonbaar per samenwerkingsniveau het beste in staat is om gedurende de looptijd van de overeenkomst als succesvolle samenwerkingspartner te fungeren voor NS.

#### **Interviews**

Er worden drie interviews afgenomen op verschillende samenwerkingsniveaus: voorbereiding, uitvoering en management. Voor elk niveau vindt 1 interview plaats van maximaal 1,5 uur. Tijdens deze interviews wordt dieper ingegaan op de ervaringen en reflecties van de inschrijver uit eerdere samenwerkingen. Deze ervaringen worden gekoppeld aan de door NS vastgestelde competenties die essentieel zijn voor een succesvolle samenwerking, namelijk:

1. Proactief handelen
2. Klantgericht optreden
3. Samenwerken
4. Kwaliteitsgerichtheid
5. Flexibiliteit
6. Transparantie

De interviews worden STARR-gericht ingestoken. Dit betekent dat competenties gestructureerd worden uitgevraagd op basis van ervaringen die inschrijver in het verleden heeft opgedaan. STARR staat voor Situatie, Taak, Actie, Resultaat en Reflectie. Dit betekent dat per situatie wordt uitgevraagd wat iemands taak en verantwoordelijkheid was, welke acties en maatregelen zijn getroffen, wat deze acties en maatregelen hebben opgeleverd en hoe men op deze situatie terugkrijgt. Een gedragspsycholoog treedt tijdens deze interviews op als gespreksbegeleider en medebeoordelaar om te waarborgen dat eenzelfde interviewmethodiek en vraagstelling gelijkwaardig per interview wordt toegepast.

Iedere inschrijver wordt uitgenodigd op een afgestemd(e) dag en tijdstip. De inschrijver dient op deze dag een afvaardiging langs te sturen van 2 personen per samenwerkingsniveau die beoogd worden om een prominente rol in het toekomstige contract in te nemen.

#### Vorbereiden en plannen

- Dit interview heeft betrekking op de voorbereidende werkzaamheden voor geplande buitendienststellingen, zoals beschreven in hoofdstuk 4 van het Programma van Eisen "Vorbereiden en Plannen". Namens NS zullen hiervoor 2 vertegenwoordigers het interview afnemen. Deze vertegenwoordigers hebben binnen NS een rol in deze voorbereiding van de buitendienststellingen.
- NS eist van de vertegenwoordigers van Inschrijver dat deze vertegenwoordigers ook daadwerkelijk in de uitvoering van de overeenkomst worden ingezet op de werkzaamheden zoals beschreven in hoofdstuk 4 van het Programma van Eisen..

#### Uitvoering Regiecentrale

- Dit interview heeft betrekking op de uitvoering van processen tussen NS Regievoerder Klantbegeleiding en Regiecentrale zoals beschreven in hoofdstuk 5 van het Programma van Eisen. Dit betreft calamiteiten en/of bijsturing van de lopende Geplande buitendienststelling(en). Namens NS zullen hiervoor 2 vertegenwoordigers het interview afnemen. Deze vertegenwoordigers hebben binnen NS een rol in de uitvoering en/of bijsturing van de buitendienststellingen.
- NS eist van de vertegenwoordigers van Inschrijver dat deze vertegenwoordigers ook daadwerkelijk in de uitvoering van de overeenkomst worden ingezet op de werkzaamheden zoals beschreven ten aanzien van de regiecentrale in hoofdstuk 5 van het Programma van Eisen en de bijbehorende bijlage Processen en Informatie uitwisseling .

#### Management

- Dit interview heeft betrekking op de tactische en/of strategische vraagstukken welke kunnen gaan over de KPI's, escalaties, samenwerking en het behalen van gezamenlijke doelstellingen. Namens NS zullen hiervoor 2 vertegenwoordigers het interview afnemen. Deze vertegenwoordigers hebben binnen NS een rol in het tactisch/strategische overleg tijdens de uitvoering van de overeenkomst.
- NS eist van de vertegenwoordigers van Inschrijver dat deze vertegenwoordigers verantwoordelijk zijn voor de uitvoering van de overeenkomst en in de uitvoering van de overeenkomst worden ingezet als eindverantwoordelijke vanuit Opdrachtnemer in het tactische en strategische overleg.

#### Richtlijnen:

- Uiterlijk 14 kalenderdagen voor de interviews plaatsvinden dient Inschrijver via Mercell te communiceren welke vertegenwoordigers namens Inschrijver per interview zullen deelnemen.
- Deelname aan de interviews is een vereiste. Het is de verantwoordelijkheid van Inschrijver om op tijd en met alle genodigden aanwezig te zijn.
  - o Het gevolg van te late aanwezigheid is dat, afhankelijk van de mate van vertraging, onderdelen van het interview niet (volledig) kunnen worden behandeld.
  - o Het niet deelnemen aan de interviews levert de score 'slecht' op en leidt tot 0% van de maximaal te behalen puntenscore per interview.

### 5.4.3 SubGunningscriterium K3: Efficiënte busomlopen

NS streeft naar de robuuste en efficiënte busomlopen. Inschrijvers worden uitgenodigd een kwalitatieve uitwerking te geven van hun aanpak ten aanzien toekomstige Buitendienststellingen aan de hand van een casus.

In uw uitwerking van de gegeven casus dient u expliciet rekening te houden met de uitvoeringseisen uit het PVE. De door de leverancier ingediende uitwerking van de casus dient als fundament voor de contractuitvoering.

#### Doelstelling

NS zoekt een leverancier die aantoonbaar het beste in staat is bij te dragen aan het realiseren van de meest efficiënte, robuuste en realistische busomlopen voor de toekomstige buitendienststellingen.

- **Robuust** bij TVV is de mate waarin het vervangende vervoersysteem betrouwbaar en veerkrachtig is, zodat het ook onder uitdagende omstandigheden, zoals drukte of verstoringen, blijft functioneren en reizigers tijdig, veilig en met minimale hinder op hun bestemming brengt.
- **Efficiënt** bij TVV is de mate waarin het vervangende vervoersysteem op een doelmatige en tijdige wijze inzetbaar is, waarbij middelen en capaciteit optimaal worden benut om reizigers snel en comfortabel naar hun bestemming te vervoeren met zo min mogelijk verspilling van tijd, kosten en inspanning.
- **Realistisch** bij TVV is de mate waarin het vervangende vervoersysteem uitvoerbaar en praktisch is, rekening houdend met beschikbare middelen, infrastructuur, tijd en beperkingen, zodat de gekozen oplossing haalbaar is en effectief kan worden ingezet om reizigers adequaat te vervoeren.

#### Vraagstelling

Beschrijf in een plan van aanpak hoe u invulling geeft en doelstelling aan de hand van de casus die is bijgevoegd als [Bijlage I – Casus subGunningscriterium K3](#). In deze casus wordt een simulatie van een scenario van een buitendienststelling weergegeven. In [Bijlage J – casus busdiensten](#) vindt u de specifieke informatie voor de busdiensten middels Excel tabbladen

U dient in uw plan van aanpak minimaal terug te komen op de volgende aspecten:

#### A. Busomloop en chauffeursdiensten

- Een uitgewerkt schema (in Excel) met de omlopen van bussen o.b.v. de door NS aangeleverde specificatie. Inclusief een tekstuele onderbouwing op robuust, efficiënt en realistisch.
- De bij de omlopen benodigde chauffeursdiensten, aantal bussen (per type) en het aantal uren per Buitendienststelling/traject.
  - U dient er voor de chauffeursdiensten vanuit te gaan dat alle bussen een aanrijdtijd van 60 minuten hebben vanaf de vertreklocatie van de bus naar de startlocatie van de Busdienst (Busomloop).
- De wijze waarop u de tijdelijke busroutes (bijvoorbeeld omleidingen, aangepaste halteplaatsen) aanlevert aan en afstemt met relevante partijen zoals verkeersmanagement, gemeenten, vervoersautoriteiten en NS. Geef per traject uit de casus ook de geadviseerde busroute (via Google Maps).
- Specifiek voor Stopbus traject Driebergen-Zeist – Rhenen; De wijze waarop de chauffeurs geïnstrueerd worden over de buitendienststelling en busomlopen.
- Welke mogelijkheden u ziet om bussen tijdelijk te bufferen of te pauzeren in de nabijheid van locaties waar treinvervangend vervoer plaatsvindt. En welke suggesties u doet voor geschikte parkeer- of wachtruimtes, waar bussen zonder hinder kunnen wachten.

## **B. Zero Emissie touringcars en laadstrategie**

- Bij het uitwerken van de casus dient er rekening gehouden te worden met het inzetten van tenminste 5 Zero Emissie (ZE) touringcars middels volledige chauffeursdiensten. Het staat u vrij om zelf te bepalen in welke omloop(en) deze ZE touringcars worden ingezet, mits voldaan wordt aan de minimale hoeveelheid van 5 ZE touringcars. Onderbouw waarom u gekozen heeft om de ZE touringcars in te zetten op de gekozen omlopen.
- Welke geschikte locaties u identificeert om ZE touringcars te laden in de nabijheid van locaties waar de bussen aankomen of vertrekken waarbij de busomlopen / dienstregeling gegarandeerd gecontinueerd wordt.

## **C. Verkeersplan rondom buslocaties en begeleidend operationeel personeel**

- Een uitgewerkt verkeersplan voor de locaties Ede en Utrecht.
- Welke verkeersmaatregelen u per locatie verwacht in te zetten inclusief onderbouwing waarom u deze middelen adviseert in te zetten (te denken aan; bebording, verkeersverboden, dranghekken, schrikhekken, tijdelijke perron faciliteiten etc.
- Welke inzet van begeleidend personeel u per locatie (inclusief tijdvensters) verwacht in te zetten inclusief onderbouwing waarom u adviseert deze (aantallen) personeelsleden in te zetten.
- De wijze waarop begeleidend operationeel personeel geïnstrueerd wordt over de buitendienststelling en busomlopen.
- Welke vergunningen u verwacht dat benodigd zijn, geef daarbij aan hoe u de coördinatie met gemeentelijke autoriteiten organiseert om tijdige goedkeuring te waarborgen.

## **D. tools en processen**

Beschrijf welke tools, processen, methodes en/of kaders u heeft ingezet voor de uitwerking van deze casus en/of voornemens bent om in te zetten gedurende de looptijd van de overeenkomst. Beschrijf ook hoe deze gedurende het contract worden doorontwikkeld waarmee geborgd wordt dat gedurende het contract de meest efficiënte, robuuste en realistische busomlopen voor toekomstige buitendienststellingen worden gerealiseerd.

**Let op:** in verband met de beoordeling is van belang dat:

- de hierboven genoemde aspecten worden benoemd en uitgewerkt;
- de gevraagde aspecten concreet en realistisch zijn beschreven;
- het beoordelingsteam overtuigd wordt dat uw aanpak bijdraagt aan de doelstelling(en) die NS voor het subGunningscriterium K3 heeft geformuleerd.

Het beoordelingsteam beoordeelt het subGunningscriterium K3 en de toelichting er op integraal (en geeft dus niet per afzonderlijk aspect een score).

### **Opmaak:**

Maximaal 20 enkelzijdige pagina A4 (inclusief bijlagen/plaatjes/foto's), waarbij lettertype Arial 10pt wordt toegepast en een minimale regelafstand van 12pt wordt aangehouden. Bij overschrijding van het maximum aantal pagina's worden de meerdere pagina's niet beoordeeld.

#### 5.4.4 Beoordeling van kwaliteit

##### Beoordelingsscore K1 en K3

De volgende beoordelingstabel wordt gebruikt, voor de kwalitatieve sub(sub)Gunningscriteria K1 en K3, om tot een score te komen:

Score	Beschrijving	Resultaat in punten
Uitstekend	<p>De gevraagde aspecten zijn in het antwoord concreet en realistisch behandeld</p> <p>en de beantwoording</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• geeft NS nieuwe inzichten / verrast NS, en/of</li> <li>• voegt aantoonbare waarde toe, en/of</li> <li>• toont aan dat de aanpak succesvol is, en/of</li> <li>• toont proactiviteit / denkt aantoonbaar verder mee dan de beschrijving /eisen van NS.</li> </ul> <p>en</p> <p>met de wijze van beantwoording heeft inschrijver het beoordelingsteam volledig overtuigd dat de geformuleerde doelstellingen zullen worden behaald.</p>	100% van de te behalen punten
Goed	<p>De gevraagde aspecten zijn in het antwoord concreet en realistisch behandeld</p> <p>en</p> <p>met de wijze van beantwoording heeft inschrijver het beoordelingsteam overtuigd dat de geformuleerde doelstellingen zullen worden behaald.</p>	70% van de te behalen punten
Voldoende	<p>De gevraagde aspecten zijn behandeld of grotendeels behandeld</p> <p>en</p> <p>de gevraagde aspecten hadden op onderdelen meer concreet en meer realistisch uitgewerkt kunnen zijn</p> <p>en/of</p> <p>met de wijze van beantwoording heeft inschrijver het beoordelingsteam voldoende overtuigd dat de geformuleerde doelstellingen zullen worden behaald.</p>	40% van de te behalen punten
Onvoldoende	<p>De gevraagde aspecten zijn behandeld of grotendeels behandeld</p> <p>en</p> <p>de uitwerking van de aspecten is inhoudelijk onvoldoende concreet en/of onvoldoende realistisch beschreven</p> <p>en/of</p> <p>met de wijze van beantwoording heeft inschrijver het beoordelingsteam slechts in beperkte mate overtuigd dat de doelstellingen zullen worden behaald.</p>	10% van de te behalen punten



Slecht	De gevraagde aspecten zijn niet of voor een groot deel niet behandeld  Of met de wijze van beantwoording heeft inschrijver het beoordelingsteam niet overtuigd dat de doelstellingen zullen worden behaald.	0% van de te behalen punten
--------	---	-----------------------------

Voor het subGunningscriterium K1 en K3 geldt een minimale kwaliteitsscore 'voldoende' (40%).  
Indien u een 'onvoldoende' (10%) of 'slecht' (0%) scoort op een van deze subGunningscriteria of subsubGunningscriteria, wordt u uitgesloten van verdere deelname.

## Beoordelingsscore K2

De volgende beoordelingstabel wordt gebruikt, per interview, per competentie van het kwalitatieve subsubGunningscriteria 'K2 Samenwerking' om tot een score te komen:

Score	Beschrijving	Resultaat in punten
Uitstekend	<p>Er wordt <b>helder en concreet</b> antwoord gegeven op de gestelde vragen.</p> <p>En</p> <p>Door de wijze van beantwoording maakt de inschrijver aannemelijk dat zij beschikt over de uitgevraagde competentie en voor deze competentie uitsluitend positieve gedragsaspecten vertoont.</p> <p>en</p> <p>Met de wijze van beantwoording heeft inschrijver het beoordelingsteam <b>overtuigd</b> dat inschrijver middels deze competentie als succesvolle samenwerkingspartner voor NS kan fungeren.</p>	Score 100
Goed	<p>Er wordt <b>helder en concreet</b> antwoord gegeven op de gestelde vragen.</p> <p>En</p> <p>Door de wijze van beantwoording maakt de inschrijver aannemelijk dat zij beschikt over de uitgevraagde competentie en voor deze competentie <b>overwegend positieve gedragsaspecten</b> vertoont.</p> <p>En</p> <p>Met de wijze van beantwoording heeft inschrijver het beoordelingsteam <b>overtuigd</b> dat inschrijver middels deze competentie als succesvolle samenwerkingspartner voor NS kan fungeren.</p>	Score 70
Voldoende	<p>Er wordt ten dele <b>helder en concreet</b> antwoord gegeven op de gestelde vragen.</p> <p>en/of</p> <p>Door de wijze van beantwoording maakt de inschrijver aannemelijk dat zij in redelijke mate beschikt over de uitgevraagde competentie en voor deze competentie <b>zowel positieve gedragsaspecten als negatieve gedragsaspecten</b> vertoont.</p> <p>En/of</p> <p>Met de wijze van beantwoording heeft inschrijver het beoordelingsteam <b>voldoende overtuigd</b> dat inschrijver middels deze competentie als succesvolle samenwerkingspartner voor NS kan fungeren.</p>	Score 40

Onvoldoende	<p>Er wordt <b>ten dele helder en concreet</b> antwoord gegeven op de gestelde vragen.</p> <p>en/of</p> <p>Door de wijze van beantwoording maakt toont de inschrijver de uitgevraagde competentie beperkt aan en vertoont <b>meerdere negatieve gedragsaspecten</b></p> <p>en/of</p> <p>Met de wijze van beantwoording heeft inschrijver het beoordelingsteam <b>onvoldoende overtuigd</b> dat inschrijver middels de gevraagde competentie als succesvolle samenwerkingspartner voor NS op kan treden.</p>	Score 10
Slecht	<p>Er wordt <b>geen helder en concreet</b> antwoord gegeven op de gestelde vragen.</p> <p>en/of</p> <p>Met de wijze van beantwoording toont de inschrijver de gevraagde competentie <b>niet</b> aan.</p> <p>en/of</p> <p>Met de wijze van beantwoording heeft inschrijver het beoordelingsteam <b>niet overtuigd</b> dat inschrijver middels de gevraagde competentie als succesvolle samenwerkingspartner voor NS op kan treden.</p>	Score 0

Voor het subGunningscriterium K2 'samenwerking' geldt een minimale kwaliteitsscore 'voldoende' (40%). Het gemiddelde van de 3 interviews moet 40% of hoger zijn, anders wordt u uitgesloten van verdere deelname.

#### Berekening van de totaalscore:

De berekening van de winnende Inschrijving (meeste punten) vindt plaats conform de volgende formule:

Totaalscore = score prijs + score totale kwaliteit

De totaalscores worden afgerond op 2 decimalen achter de komma.



## 6 Indienen Inschrijving

Indien u besluit om een offerte in te dienen voor deze Opdracht, dan dient u een Inschrijving te doen. In de Hoofdstukken Uitvoeringseisen en Gunningscriteria hebben wij aangegeven welke stukken wij van u willen ontvangen als onderdeel van de Inschrijving. Hieronder vindt u nog een schematisch overzicht van de in te dienen stukken.

In te dienen stukken Inschrijving:	Vorm	Rechtsgeldige ondertekening
1. het ingevulde en rechtsgeldig getekende <a href="#">Standaardformulier - Inschrijfbiljet</a>	conform template	Ja (ingescande 'natte' handtekening óf gekwalificeerde elektronische handtekening)
2. Uitvoeringseis Implementatieplan	Free format	
3. het ingevulde Standaardformulier - Prijzenblad	conform template	Nee
4. Onderbouwing Standaardformulier – Prijzenblad en ingediende tarieven	Free format	Nee
5. Kwalitatieve uitwerking subGunningscriterium 1 IT & Data	free format	Nee
6. Kwalitatieve uitwerking subGunningscriterium 3 Efficiënte busomloop	free format	Nee

### Rechtsgeldige ondertekening

Het ingevulde en rechtsgeldig getekende Standaardformulier - Inschrijfbiljet dient rechtsgeldig te zijn ondertekend. Waar in deze aanbesteding wordt gevraagd om rechtsgeldige ondertekening, heeft inschrijver de keuze uit twee vormen van ondertekening:

- De traditionele handgeschreven 'natte' handtekening  
Hiertoe dient de bevoegde perso(o)n(en) de papieren versie van het betreffende document te ondertekenen, in te scannen en in elektronische vorm in te dienen.; of
- De gekwalificeerde elektronische handtekening  
Bij de gekwalificeerde elektronische handtekening dient het betreffende document door de bevoegde perso(o)n(en) te worden ondertekend op basis van een gekwalificeerd certificaat waarbij de ondertekening voldoet aan de voorwaarden die aan een gekwalificeerde elektronische handtekening worden gesteld conform de eIDAS Verordening. Een gekwalificeerde elektronische handtekening is een geavanceerde elektronische handtekening op basis van een geldig gekwalificeerd certificaat. Een gekwalificeerd certificaat moet zijn afgegeven door een bevoegde certificatieinstantie (zie [eIDAS Dashboard](#)).

Voor beide vormen geldt dat ondertekend dient te worden door (een) perso(o)n(en) die bevoegd is (zijn) om de onderneming rechtsgeldig te vertegenwoordigen, dat wil zeggen dat de perso(o)n(en) die het document onderteken(t)(en) in het Handelsregister moet(en) zijn ingeschreven als

vertegenwoordigingsbevoegde perso(o)n(en) van de onderneming. Dat zijn in ieder geval de bestuurders.

Wanneer in het Handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn dan dient het document ook door die personen gezamenlijk ondertekend te worden.

Gevolmachtigden mogen het document ook ondertekenen, mits de volmacht is ingeschreven in het Handelsregister of als een volmacht bij Inschrijving is afgegeven die ondertekend is door de daartoe bevoegde functionaris(sen). Denk daarbij aan eventuele beperkingen (bijvoorbeeld beperking uitgedrukt in geld of in gezamenlijke bevoegdheid) ten aanzien van de bevoegdheid van de functionaris(sen) zoals geregeld in de statuten van de onderneming. NS controleert aan de hand van de informatie van het Handelsregister en/of de ingediende volmacht het bestaan en de omvang van de ondertekeningsbevoegdheid.

## 7 Onderhandelingen

### 7.1 Onderhandelingen

Onderhandelingen maken onderdeel uit van deze aanbestedingsprocedure. U wordt uitgenodigd voor de onderhandelingen als uw Inschrijving voldoet aan de gestelde vormvereisten en Uitvoeringseisen in deze Gunningsleidraad (zie stap 1 en 2 van hoofdstuk Beoordeling Inschrijving). De onderhandelingen zullen gaan over het ingediende standaardformulier - prijzenblad en de onderbouwing hiervan en de kwalitatieve sub(sub)Gunningscriteria (met uitzondering van SubGunningscriterium Samenwerking).

### 7.2 Best and Final Offer (BAFO)

Na de onderhandelingen wordt u in de gelegenheid gesteld om een hernieuwde (en definitieve) Inschrijving te doen: Best and Final Offer (BAFO). In Merccell staan de stukken benoemd die u moet indienen voor de BAFO.

In te dienen stukken BAFO:	Vorm	Rechtsgeldige ondertekening
1. het ingevulde en rechtsgeldig getekende <a href="#">Standaardformulier - Inschrijfbiljet</a>	conform template	Ja (ingescande 'natte' handtekening óf gekwalificeerde elektronische handtekening)
2. optioneel; Uitvoeringseis Implementatieplan (herstelmogelijkheid indien 'onvoldoende' score bij Inschrijving)	Free format	
3. het ingevulde Standaardformulier - Prijzenblad	conform template	
4. Onderbouwing Standaardformulier – Prijzenblad en ingediende tarieven	Free format	
5. Kwalitatieve uitwerking subGunningscriterium 1 IT & Data	Free format	
6. Kwalitatieve uitwerking subGunningscriterium 3 Efficiënte busomloop	Free format	

De wijzigingen ten opzichte van uw initiële Inschrijving moeten duidelijk zichtbaar zijn met behulp van "track changes". Dit geldt niet voor Excel bestanden, deze dienen in zijn geheel opnieuw te worden ingediend.

**Ook indien u geen wijzigingen aanbrengt in één van de in te dienen stukken ten opzichte van uw initiële Inschrijving, dient u toch het betreffende stuk opnieuw bij ons in te dienen.**

Uw BAFO wordt volgens beoordeeld op de Gunningscriteria en weging zoals opgenomen in Hoofdstuk Gunningscriteria. NS is voornemens de Opdracht te gunnen aan de inschrijver met de na BAFO hoogste totale eindscore.

## 8 Beoordeling Inschrijving

### 8.1 Beoordelingsproces

Uw Inschrijving beoordelen wij aan de hand van een aantal stappen.

**Stap 1:** Toets op juistheid, volledigheid, correcte wijze van indiening en tijdigheid (vormvereisten). Allereerst vindt controle op juistheid, volledigheid, correcte wijze van aanlevering en tijdigheid plaats (zie ook [hoofdstuk 6 van het ARNS](#)). Indien er sprake is van het overleggen van onjuiste, onvolledige, niet-correcte of niet-tijdige Inschrijving, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding tenzij uitsluiting in strijd zou zijn met het proportionaliteitsbeginsel of met de geldende (Europeesrechtelijke) jurisprudentie omtrent het herstel van gebreken.

U wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure indien u wijzigingen aanbrengt in [Standaardformulier - Prijzenblad](#) zoals het toevoegen van 'rijen', 'kolommen' en/of tabbladen, teksten aanpast (overschrijft) en/of zich niet houdt aan de invulinstructie (alleen aangegeven velden mogen worden ingevuld).

#### **Stap 2: Toets op het voldoen van de Inschrijving aan de Uitvoeringseisen (zie Hoofdstuk Uitvoeringseisen)**

Als uw Inschrijving aan de vormvereisten voldoet, wordt vervolgens getoetst of uw Inschrijving onvoorwaardelijk aan alle Uitvoeringseisen voldoet, zie hiervoor Hoofdstuk Uitvoeringseisen. Als uw Inschrijving niet of niet onvoorwaardelijk aan alle Uitvoeringseisen voldoet, wordt u uitgesloten van verdere beoordeling en deelname aan de aanbestedingsprocedure.

#### **Stap 3: Beoordeling van de Inschrijvingen op de Gunningscriteria (zie Hoofdstuk Gunningscriteria).**

Vervolgens wordt uw Inschrijving, als u op grond van de voorgaande stappen niet bent uitgesloten, beoordeeld op de Gunningscriteria (te vinden in Hoofdstuk Gunningscriteria).

#### **Stap 4: Beoordeling BAFO**

Voor de beoordeling van uw BAFO, toetsen wij of uw BAFO voldoet aan de vormvereisten en Uitvoeringseisen (zie stap 1 en 2). Bovendien dient het Implementatieplan na BAFO met een Voldoende te worden beoordeeld. Vervolgens beoordelen wij de BAFO op de Gunningscriteria (stap 3).

#### **Stap 5: Besluitvorming omtrent gunning**

NS maakt haar voornemen tot gunning van de Opdracht bekend aan alle inschrijvers.

Conform [Bijlage A – Aanbestedingsreglement NS](#), Hoofdstuk 8, behoudt NS zich het recht voor om, na voorlopige gunning en vóór definitieve gunning, de juistheid en volledigheid van de Inschrijving van de voorlopig gegunde inschrijver te verifiëren. De inschrijver is verplicht volledige en onvoorwaardelijke medewerking te verlenen binnen de door NS gestelde termijnen.

### 8.1.1 Beoordelingsteam

NS stelt per sub(sub)Gunningscriterium een beoordelingsteam vast. Het beoordelingsteam beoordeelt de Inschrijvingen. Het beoordelingsteam zoals dat door ons met het oog op deze aanbesteding is samengesteld, bestaat uit door NS aangewezen medewerkers en/of derden. Het uitgangspunt is dat de omvang en samenstelling van het beoordelingsteam gedurende de beoordelingsprocedure gelijk blijft. In voorkomende gevallen kunnen wij – zonder dat dit tot herbeoordeling leidt – leden van het beoordelingsteam tijdens de beoordelingsprocedure vervangen en/of de omvang van het beoordelingsteam wijzigen.

### 8.1.2 Beoordeling kwaliteit K1 en K3

Het Gunningscriterium Kwaliteit wordt absoluut beoordeeld. Dit wil zeggen dat de beoordeling per inschrijver plaatsvindt en dat het mogelijk is dat meerdere inschrijvers hetzelfde cijfer krijgen. De Inschrijvingen worden voorgelegd aan het beoordelingsteam.

De score per kwalitatief subGunningscriterium of kwalitatief subsubGunningscriterium wordt door elk lid van het beoordelingsteam individueel bepaald. Vervolgens worden de individuele scores naast elkaar gelegd en besproken gedurende een gezamenlijke sessie onder begeleiding van een procesbegeleider. Hierin worden de scores per inschrijver per kwalitatief subGunningscriterium of kwalitatief subsubGunningscriterium in consensus bepaald. De procesbegeleider maakt geen deel uit van het beoordelingsteam.

Het ingediende Prijzenblad wordt na de consensusbeoordeling op kwaliteit kenbaar gemaakt aan het beoordelingsteam. Tot die tijd heeft het beoordelingsteam geen toegang tot deze informatie.

De scores per subsubGunningscriteria worden afgerond op 2 decimalen achter de komma.

### 8.1.3 Beoordeling kwaliteit K2: Samenwerking

De score per competentie, per interview wordt door elk lid van het beoordelingsteam individueel bepaald aan de hand van vooraf gedefinieerde gedragsaspecten. Vervolgens worden de individuele scores per competentie, per interview naast elkaar gelegd en besproken gedurende een gezamenlijke sessie onder begeleiding van een procesbegeleider. Hierin worden de scores per inschrijver, per competentie, per interview in consensus bepaald. De procesbegeleider maakt geen deel uit van het beoordelingsteam.

Alle zes competenties krijgen een consensus score per interview op basis van de beoordelingsschaal zoals opgenomen in 5.4.4 van dit document. Vervolgens wordt het gemiddelde van deze scores berekend. De gemiddelde score is het percentage van het maximum te behalen punten dat wordt gescoord per interview (subsubGunningscriterium).

Zie voorbeeld berekening subsubGunningscriterium;

In het voorbeeld gebruiken we het interview 'voorbereiding', dit voorbeeld geldt ook voor de andere interviews.

	Competenties					
	Pro actief handelen	Klantgericht optreden	Samenwerken	Kwaliteitsgericht	Flexibiliteit	Transparantie
interview 'Voorbereiding'	40	70	70	70	70	40
<b>Gemiddelde score</b>	<b>60</b>					

Het algeheel gemiddelde in dit voorbeeld is 60%. 60% van de maximaal te behalen punten (57) op dit interview is 34,2 punten ( $57 \times 0,60 = 34,2$ ).

De scores per subsubGunningscriteria worden afgerond op 2 decimalen achter de komma.

#### **8.1.4 Gelijke score inschrijvers**

Indien er twee of meer Inschrijvingen met een gelijke score eindigen op een gelijke plaats in de rangschikking, dan bepaalt de score op het Gunningscriterium 'Prijs' de uiteindelijke rangschikking van de Inschrijvingen.

Indien ook de score op het Gunningscriterium 'Prijs' gelijk is, dan bepaalt de score op het subGunningscriterium 'K1 IT & data' de uiteindelijke rangschikking van de Inschrijvingen.

Indien ook de score op het Gunningscriterium 'K1 IT en data' gelijk is, dan bepaalt de score op het subGunningscriterium 'K2 Samenwerking' de uiteindelijke rangschikking van de Inschrijvingen.

Indien ook de score op het Gunningscriterium 'K2 Samenwerking' gelijk is, zal door middel van loting (conform artikel 12.5 ARNS) de uiteindelijke rangschikking bepaald worden.

## 9 Proces en planning

De planning omtrent deze aanbesteding vindt u in het Mercell Source to Contract platform bij het onderdeel 'planning'. Wij kunnen van deze planning afwijken. In dat geval kunt u de aangepaste planning bekijken in Mercell Source to Contract.

### 9.1 Vragen en antwoorden (Nota van Inlichting(en))

#### Schriftelijke beantwoording van de vragen

Rekening houdend met de vragende deadline kunt u vragen stellen over alle documenten van de aanbestedingsprocedure op de volgende wijze:

- Via de **Vraag en antwoordmodule in Mercell Source to Contract**;
- Binnen de in Mercell opgenomen planning en termijnen voor het stellen van vragen;
- Wij beantwoorden de tijdig ingediende vragen, uiterlijk op de in de planning genoemde datum. De antwoorden worden geanonimiseerd gedeeld met alle betrokken geïnteresseerde inschrijvers. Het is aan uzelf om geen bedrijfsnaam of vertrouwelijke informatie op te nemen in uw vragen. U krijgt een melding in Mercell als wij vragen hebben beantwoord;
- Vermeld bij uw vraag a.u.b. over welke paragraaf danwel bijlage/ standaardformulier de vraag betrekking heeft
- Indien u met één of meerdere passages uit de concept overeenkomst niet kan instemmen, mag u hier een vraag over stellen, bij voorkeur door middel van een vervangend tekstvoorstel, waarbij het totaal van de afwijkingen in aard en omvang zodanig is dat redelijkerwijs de essentie als genoemd in concept overeenkomst in stand blijft. Dit laatste is ter beoordeling van NS.

#### Interactieve vraag en antwoord fase

We moedigen inschrijvers aan om gedurende de gehele vraagtermijn actief vragen in te dienen, NS streeft ernaar om vragen, zodra deze ontvangen worden, zo spoedig mogelijk te beantwoorden. Hierdoor ontstaat een interactieve vraag en antwoord fase (ook aangeduid als Nota van Inlichtingen) zodat een continu proces van vragen en antwoorden tot stand komt zolang de termijn voor het indienen van vragen loopt. Op deze wijze voorkomen we een verzameling van vragen die vlak voor de deadline voor het indienen van vragen worden ingediend en heeft u mogelijk sneller antwoord op uw vragen.

De interactieve vraag en antwoord fase is verdeeld in 2 deelfasen. U kunt tot de deadline van Nota van Inlichtingen 1 alle vragen stellen die u heeft. Deze zullen wij zo snel mogelijk, en uiterlijk op de publicatiedatum van Nota van Inlichtingen 1 beantwoorden. In de 2<sup>e</sup> fase (ook aangeduid als Nota van Inlichtingen 2) kunt u nieuwe vragen stellen en vervolgvragen stellen over de door NS gegeven antwoorden in de Nota van Inlichtingen 1. De nieuwe vragen en de vervolgvragen zullen wij ook weer zo snel mogelijk, en uiterlijk op de publicatiedatum van Nota van Inlichtingen 2 beantwoorden. Voor alle vragen die na het uiterste moment voor het indienen van vragen worden beantwoordt geldt dat hierover geen vervolgvragen kunnen worden gesteld.

#### Vertrouwelijke vragen

In geval u zwaarwegende redenen heeft om een vraag (en het antwoord) niet voor alle potentiële inschrijvers inzichtelijk te maken, kunt u deze vraag privé stellen in de Vraag en Antwoordmodule. Wij bepalen of er daadwerkelijk sprake is van zwaarwegende redenen voor individuele beantwoording. Mochten wij van mening zijn dat er geen zwaarwegende redenen zijn om de vraag en het antwoorde daarop niet te publiceren, zullen wij dit mede delen aan u. U kunt vervolgens zelf besluiten om de vraag in te trekken of te herformuleren.