

OFFERTEAANVRAAG

EUROPESE AANBESTEDING
(OPENBARE PROCEDURE)

Opleidingen, trainingen en controle middelen BHV & EHBO

Kenmerk: CZINK20-10-039

Datum: 11-02-2021

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1	Definities.....	4
Hoofdstuk 2	Voorwerp van aanbesteding en Overeenkomst.....	6
2.1	Inleiding	6
2.2	De aanbesteding	6
2.3	Voorwerp van aanbesteding.....	6
2.4	Overeenkomst	9
Hoofdstuk 3	Offerteprocedure.....	10
3.1	Inschrijver akkoord met voorschriften en voorwaarden.....	10
3.2	Nederlands recht	10
3.3	Digitaal aanbesteden via TenderNed	10
3.4	Communicatie.....	10
3.5	Planning	11
3.6	Inlichtingen	11
3.7	Het indienen van de Inschrijving	11
3.8	Deelname in samenwerking met andere ondernemingen	12
3.9	Verbod onderling overleg tussen Ondernemers	13
3.10	Het Sluitingstijdstip.....	13
3.11	Ontvangstbevestiging	13
3.12	Gestanddoeningstermijn	13
3.13	Kosten Inschrijving	13
3.14	Ongeldige Inschrijvingen	13
3.15	Tegenstrijdigheden en bezwaren	14
3.16	Voorbehoud	14
3.17	Wet BIBOB	14
3.18	Aanvulling, verduidelijking en verificatie van de Inschrijving	14
3.19	Beoordeling Inschrijvingen	14
3.20	Gunningsbeslissing	14
3.21	Tot stand komen van de Overeenkomst	14
3.22	Wachtkamerregeling	15
3.23	Klachtenregeling	15
3.24	Algemene Verordening Gegevensbescherming en datalekken(Optional)	15
3.25	Facturatie	15
Hoofdstuk 4	Beoordeling van de Inschrijvingen	16
4.1	Geldigheid en uitsluitingsgronden.....	16
4.2	Geschiktheidseisen	16
4.2.1	Geschiktheidseis 1. Certificaat.....	16
4.3	Gunningscriteria en beoordeling	16
4.4	Gunningcriterium 1. Prijs	17
4.5	Gunningcriterium 2. Inhoud opleidingen en oefeningen	17
4.6	Gunningcriterium 3. Administratieve ontzorging.....	18
4.7	Gunningcriterium 4. Periodiek controle/onderhoud	18
4.8	Beoordeling gunningscriterium 2 t/m 4	18
4.9	Beoordelingscommissie	19
4.10	Gunning.....	19

Hoofdstuk 5	Bijlagen	20
Bijlage A	Programma van Eisen	20
Bijlage B	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	20
Bijlage C	Prijzenblad	20
Bijlage D	Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Nissewaard voor leveringen en diensten .	20
Bijlage E	Concept Overeenkomst.....	20
Bijlage F	Regionale bestektekst Social Return on Investment.....	20
Bijlage G	Handreiking facturatie.....	20
Bijlage H	Verwerkersovereenkomst.....	20
Bijlage I	Overzicht van middelen en locaties	20
Bijlage J	Prestatiemonitor	20

Hoofdstuk 1 Definities

Aanbestedende Dienst

De gemeente Nissewaard, gevestigd en kantoorhoudend aan de Raadhuislaan 106 te 3201 EL Spijkenisse.

Aanbestedingsstukken

Alle documenten die in deze aanbesteding door de Aanbestedende Dienst in de procedure zijn gebracht.

Aanbestedingswet 2012

De Aanbestedingswet 2012, zoals deze geldt ten tijde van de aankondiging van deze aanbesteding.

Algemene Inkoopvoorwaarden

De Algemene Inkoopvoorwaarden van de Aanbestedende Dienst die van toepassing zullen zijn op de Overeenkomst te weten de Algemene Inkoopvoorwaarden leveringen en diensten Nissewaard 2019.

Beoordelingscommissie

Het team van deskundigen, dat betrokken is bij de beoordeling van de Inschrijvingen.

Beste prijs-kwaliteitverhouding

Het gunningcriterium waarbij een Inschrijving wordt beoordeeld op zowel de prijs als op aanvullende kwaliteitsaspecten.

Contactpersoon

Het aanspreekpunt voor deze aanbesteding van de Aanbestedende Dienst of van de Ondernemer.

Gunningsbeslissing

De mededeling van de Aanbestedende Dienst waarin het resultaat van de Inschrijvingen gemotiveerd kenbaar wordt gemaakt aan de Inschrijvers.

Inschrijver

De Ondernemer die, mogelijk in samenwerking met een andere Ondernemer, een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Het aanbod (ofwel de offerte) van de Inschrijver, waarmee de Inschrijver meedingt naar de Opdracht die hierbij wordt aanbesteed.

Knock-Out criteria (K.O.)

Het uitsluiten van een Inschrijver van verdere deelname aan de aanbesteding vanwege een uitsluitingsgrond of het ter zijde leggen van een Inschrijving vanwege het niet voldoen aan een geschiktheidseis of een andere gestelde eis.

Nota van Inlichtingen

Het document waarin antwoord wordt gegeven op vragen over deze aanbesteding.

Offerteaanvraag

Dit document met bijlagen, dat de voorwaarden en procedures beschrijft voor deze aanbesteding.

Ondernemer

Een leverancier of dienstverlener.

Overeenkomst

De Overeenkomst die de Aanbestedende Dienst met de Winnende Inschrijver wenst te sluiten.

Programma van Eisen

De technische en functionele specificaties die zijn voorgeschreven en gewenst voor de uitvoering van de Overeenkomst.

Sluitingstijdstip

Het tijdstip dat is vermeld in de Offerteaanvraag waarop de Inschrijving uiterlijk dient te zijn ingediend.

Standstilltermijn

De termijn van 20 kalenderdagen die ingaat op de dag na de bekendmaking van de Gunningbeslissing. Tegen dit besluit is bezwaar mogelijk gedurende deze termijn door het aanhangig maken van een kort geding bij Rechtbank Rotterdam.

TenderNed

Het online platform van TenderNed waarmee elektronisch wordt aanbesteed.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het Europese standaardformulier dat deels door de Aanbestedende Dienst is ingevuld en bijgevoegd, welk formulier door de Inschrijver verder dient te worden ingevuld en ondertekend.

Voorwerp van aanbesteding

De omschrijving van de dienst of levering waarvoor deze aanbesteding wordt gehouden.

Winnende Inschrijver

De Inschrijver die op basis van de geschiktheidseisen en de gunningcriteria het meest geschikt wordt geacht om de Overeenkomst uit te voeren.

Hoofdstuk 2 Voorwerp van aanbesteding en Overeenkomst

2.1 Inleiding

De gemeente Nissewaard is een jonge gemeente op het eiland Voorne-Putten met zo'n 85.000 inwoners. Nissewaard heeft het beste van twee werelden! De rust, ruimte en het groen in de kleine dorpse kernen, en de stedelijke voorzieningen in Spijkenisse. Iedere dag zetten wij ons in om Nissewaard te maken tot een fijne plek om te wonen, te werken en te recreëren.



2.2 De aanbesteding

In deze Offerteaanvraag wordt de aanbesteding met kenmerk 'Opleidingen, trainingen en controle middelen BHV & EHBO CZINK20-10-039', van de Aanbestedende Dienst beschreven. De Aanbestedende Dienst heeft hierbij gekozen voor een Europese openbare procedure.

Deze Offerteaanvraag bevat informatie voor Ondernemers om inzicht te krijgen in de Overeenkomst die de Aanbestedende Dienst wenst te sluiten en om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een Inschrijving in te dienen. Het beschrijft de wijze waarop een Inschrijving kan worden ingediend en hoe deze wordt beoordeeld. Hierbij is gekozen voor het gunningcriterium Beste prijs-kwaliteitverhouding.

Ondernemers worden uitgenodigd om op basis van de verstrekte informatie een Inschrijving in te dienen, met inachtneming van de voorwaarden die in de Aanbestedingsstukken zijn geformuleerd.

2.3 Voorwerp van aanbesteding

De opdracht wordt als volgt gedefinieerd: het sluiten van een overeenkomst met één Opdrachtnemer voor:

- het leveren van BHV en EHBO trainingen;
- het verzorgen van een E-learning faciliteit;
- het beschikbaar stellen van een online portal ten behoeve van planning en als resultaatvolgsysteem.
- het begeleiden van de (ontruimings)oefeningen;
- het verzorgen van de controle op- en bijvullen van in de organisatie in gebruik zijnde EHBO- en BHV-koffers;
- het verzorgen van het onderhoud/keuringen op de aanwezige evacuatiestoelen;
- het verzorgen van het onderhoud/keuringen op de aanwezige AED's;
- het tegen marktconforme tarieven kunnen leveren van verband- en hulpmiddelen (geen afnameverplichting voor Opdrachtgever);
- optioneel: adviseren van de Opdrachtgever omtrent BHV aangelegenheden.

De volgende zaken zijn uitgesloten van deze opdracht: arbo, gebouwgebonden middelen, vluchtplattegronden, brandslanghaspels, handbrandblussers, agressietrainingen en communicatiemiddelen zoals piepers en portofoons.

Huidige aantallen

De omvang van de huidige BHV-organisatie is als volgt:

Functie in de BHV-organisatie	Aantal personen	Opmerkingen
Coördinerend Hoofd BHV (C-HBHV)	1	
Hoofd BHV (HBHV)	9	
Verdiepingsleiders BHV	7	
BHV-ers	124	waarvan 32 ook EHBO
EHBO-ers	59	waarvan 32 ook BHV
Totaal	200	

C-HBHV en HBHV volgen 1 keer per 2 jaar een herhalingsopleiding hoofd BHV. De Verdiepingsleiders, BHV-ers en EHBO-ers volgen jaarlijks de reguliere (herhalings)opleidingen.

De overige leden van de BHV-organisatie zoals benoemd in alinea 'Omschrijving BHV-organisatie' worden niet opgeleid door de gemeente Nissewaard en zijn derhalve niet opgenomen in bovenstaand overzicht.

Soort middel	Aantal	Type
AED	49	Defibtech / Philips HeartStart
BHV-koffer	66	Modulair
EHBO-koffer	14	Modulair
HACCP Koffer	2	Modulair
Evacuatiestoel	7	Evac-chair
Totaal	153	

Bovenstaande aantallen zijn bij benadering, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

Locaties

Op de volgende locaties is sprake van (ontruimings)oefeningen en is er aanwezigheid van, door de gemeente Nissewaard getrainde, BHV-ers:

- Stadhuis, Raadhuislaan 106, Spijkenisse
- Huisvesting GOA's (gemeentelijke opsporingsambtenaren), Van Hogendorpstraat 50, Spijkenisse
- Huisvesting Parkeerbeheer, H. de Lintweg 14-16, Spijkenisse
- Centrum voor Kunsten, Nieuwestraat 83, Spijkenisse
- Kinderboerderij, Marrewijklaan 101, Spijkenisse
- Theater De Stoep, Theaterplein 1, Spijkenisse
- Rayonkantoor (kantoor) (meerdere locaties, jaarlijks 1 locatie)

- Wijkcentrum (jongeren/wijkcentrum) (meerdere locaties, jaarlijks 1 locatie)

De locaties waar momenteel de BHV-middelen aanwezig zijn, zijn te vinden in Bijlage I.

De locaties en aantallen kunnen gedurende de contractperiode fluctueren; hieraan kunnen door inschrijver geen rechten worden ontleend.

Omschrijving BHV organisatie

De gemeente Nissewaard vindt het van groot belang dat veiligheid, gezondheid en welzijn van zowel medewerkers, bezoekers als klanten die in gemeentelijke gebouwen werken of (tijdelijk) verblijven, worden beschermd en bevorderd. De continue inventarisatie van risico's wordt verplicht gesteld vanuit de Arbowetgeving. Het formuleren en doeltreffend uitvoeren van maatregelen en de beheersing van de onderkende risico's zijn van elementair belang. De bedrijfshulpverlening speelt daarin een onmisbare rol. De gemeentesecretaris is eindverantwoordelijk voor de veiligheid van alle werknemers en bezoekers op de locaties en voor het opzetten van de BHV-organisatie. De dagelijkse leiding daarvan is gemandateerd aan Coördinerend Hoofd BHV-er (C-HBHV-er).

De organisatie van BHV is voor alle locaties, waarin ambtenaren zijn gehuisvest en diensten moeten verrichten, worden centraal georganiseerd vanuit de eenheid Dienstverlening. Deze afdeling draagt er zorg voor dat mensen, middelen en systemen op alle locaties ter beschikking worden gesteld en dat deze zowel kwalitatief als kwantitatief zijn en blijven afgestemd op de specifieke risico's ten aanzien van (het gebruik van) die locaties.

De beleidskaders van het gemeentelijke BHV-beleid zijn omvat in het BHV beleidsplan. Na gunning ontvangt de gegunde Inschrijver deze. Voor de onderhavige opdracht relevante artikelen zijn in de offerteaanvraag opgenomen.

De BHV-organisatie bestaat uit de volgende leden:

- Coördinator-HBHV (C-HBHV-er)
- HBHV-ers
- Verdiepingsleiders (VL)
- Plaatsvervangend verdiepingsleiders
- Bedrijfshulpverleners (BHV-ers)
- EHBO-ers
- Bodes/Beveiligingsmedewerkers
- Opgeleide personen (OP)
- Ondersteunend aan de BHV-organisatie zijn:
 - Receptionist/telefonist
 - Persvoorlichter

Alle leden van de BHV-ploegen dienen de basisopleiding BHV van het Nederlands Instituut voor Bedrijfshulpverlening (NIBHV), of vergelijkbaar, te hebben gevolgd en dienen daarna de periodieke herhalingscursus te volgen. De BHV-ers en de BHV-verdiepingsleiders moeten de vaardigheden onderhouden en verder ontwikkelen middels verplichte jaarlijkse herhalingscursussen.

Naast de opleiding en herhalingen zal er op elke locatie minimaal eenmaal per jaar een algemene (ontruimings)oefening worden gehouden. Bij de oefeningen staat vooral het opereren als BHV-er op de eigen locatie centraal, waarbij veel aandacht wordt gegeven aan communicatie en structuur van

werken volgens het beschikbare bedrijfsnoodplan/ontruimingsplan, maar ook aan bekwaamheden, parate kennis, gedrag, houding, effectiviteit van optreden en rolbewustzijn.

Opdrachtwaarde

	2017	2018	2019	2020
Preventie	€ 33.148	€ 8.400	€ 33.163	€ 10.112
Advies en training	€ 27.720	€ 35.027	€ 27.116	€ 30.911
Totaal	€ 60.867	€ 43.426	€ 60.279	€ 41.022

De Aanbestedende Dienst heeft besloten het Voorwerp van aanbesteding niet onder te verdelen in percelen, omdat:

- deze één economische of technische functie vervult;
- de beschreven doelstelling het beste bereikt kan worden door het sluiten van één Overeenkomst met één Opdrachtnemer;
- er sprake is van grote samenhang tussen de gevraagde prestaties.

De geschiktheidseisen en gunningscriteria die van toepassing zijn op het Voorwerp van aanbesteding, worden hierna beschreven in Hoofdstuk 4.

2.4 Overeenkomst

Het doel van de Aanbestedende Dienst is het sluiten van de Overeenkomst voor een periode van twee jaar, met ingang van 1 juni 2021, van rechtswege eindigend op 31 mei 2023.

De Aanbestedende Dienst kan met de Opdrachtnemer overeenkomen, dat de Overeenkomst met telkens één jaar wordt verlengd. De maximale looptijd van de Overeenkomst is vier jaar.

De Overeenkomst zal worden gesloten op basis van de bijgevoegde conceptovereenkomst (bijlage E). Op de Overeenkomst zullen de Algemene Inkoopvoorwaarden van toepassing zijn (bijlage D).

Indien een Ondernemer voorstellen heeft voor aanpassing van de (concept)overeenkomst, dan dienen deze tijdig te worden voorgesteld in de inlichtingenronde via TenderNed.

Hoofdstuk 3 Offerteprocedure

Dit hoofdstuk beschrijft de procedure van deze aanbesteding.

3.1 Inschrijver akkoord met voorschriften en voorwaarden

Door middel van het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met de procedurele voorschriften en de eisen en voorwaarden die gesteld zijn in de Aanbestedingsstukken.

3.2 Nederlands recht

Op deze aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing.

3.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt via TenderNed (www.TenderNed.nl). Dit betekent dat:

- Aanbestedingsstukken digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed;
- Het stellen van vragen plaatsvindt via TenderNed;
- Inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend;
- Ook alle verdere correspondentie plaatsvindt via TenderNed.

Indien een Ondernemer technische problemen ervaart of vragen heeft over de werking van TenderNed, dan kan tijdens kantooruren contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed via telefoonnummer 0800-8363376 of servicedesk@TenderNed.nl.

De Aanbestedende Dienst is niet verantwoordelijk voor storingen van de website van TenderNed.

3.4 Communicatie

Deze aanbesteding wordt gehouden in het Nederlands. Een Inschrijving dient te zijn opgesteld in het Nederlands (ook de bijlagen).

Elke poging tot beïnvloeding van bij de Aanbestedende Dienst betrokken medewerkers kan ertoe leiden dat de desbetreffende Inschrijving terzijde wordt gelegd.

De Inschrijver dient zich te onthouden van verklaringen van welke aard dan ook die betrokkenen bij deze aanbesteding kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat diens Inschrijving terzijde wordt gelegd.

Over deze aanbesteding kan uitsluitend de contactpersoon van de Aanbestedende Dienst worden benaderd.

3.5 Planning

Activiteit	Datum
Publiceren aankondiging van de opdracht	11-02-2021
Uiterlijke ontvangst van vragen voor de Nota van Inlichtingen	23-02-2021 om 10:00 uur
Bekendmaken Nota van Inlichtingen	08 maart 2021
Sluitingstijdstip: Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen	25 maart 2021 om 10:00 uur
Gestanddoening (Vanaf de datum van ontvangst van de inschrijvingen)	3 maanden
Versturen gunningsbeslissing	7 april 2021
Einde Standstilltermijn	28 april 2021
Versturen definitief gunningsbesluit	28 april 2021

De Aanbestedende Dienst kan deze planning wijzigen. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

3.6 Inlichtingen

Inschrijvers kunnen vragen en/of verbetervoorstellen indienen over de Aanbestedingsstukken binnen de in de planning aangegeven termijn.

Elke vraag dient separaat gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar de Aanbestedingsstukken en zonder bedrijfsgegevens te noemen. De vragen inclusief de antwoorden zullen vervolgens (geanonimiseerd) als Nota van Inlichtingen op TenderNed worden gepubliceerd.

De Aanbestedende Dienst kan tevens middels de Nota van Inlichtingen de Offerteaanvraag wijzigen tot uiterlijk 10 dagen voor het Sluitingstijdstip.

Let op: ingevolge de Aanbestedingswet 2012 kan een Inschrijver verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Hiertoe dient de Inschrijver bij het stellen van een vraag in TenderNed het betreffende vinkje aan te zetten **en zijn verzoek te motiveren**.

Indien de Aanbestedende Dienst een dergelijk verzoek afwijst laat zij dit aan de desbetreffende Inschrijver weten via TenderNed en wordt de vraag niet beantwoord. Indien de Inschrijver de vraag toch beantwoord wil hebben dient hij de vraag opnieuw te stellen via TenderNed, als niet individuele vraag.

De Nota van Inlichtingen maakt deel uit van de Offerteaanvraag en prevaleert boven de Offerteaanvraag.

3.7 Het indienen van de Inschrijving

De Inschrijving dient volledig en tijdig vóór het Sluitingstijdstip te zijn ingediend via TenderNed. De aanbestedingsbrief en het document waarin de prijzen worden ingediend dienen rechtsgeldig te zijn ondertekend. In de Inschrijving dient de Inschrijver als referentienummer van de Aanbestedende Dienst te vermelden: **CZINK20-10-039**

Op andere wijze ingediende Inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.

Let op: het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een Inschrijving. Het indienen van de Inschrijving vereist een **separate actie** in het systeem die bevestigd moet worden met een SMS- code.

Rechtspersonen die met elkaar zijn verbonden in een groepsstructuur, in de zin van de artikelen 2:24a, 24.b en 24.c Burgerlijk Wetboek, kunnen slechts één (gezamenlijke) inschrijving doen. Dit behoudens de mogelijkheid van deelname in samenwerking zoals hierna beschreven.

Het indienen van varianten is in het kader van deze aanbesteding niet toegestaan. Varianten worden niet beoordeeld.

De ingediende Inschrijvingen worden digitaal bewaard in de aanbiedingskluis. De Aanbestedende Dienst kan deze aanbiedingskluis niet eerder openen dan na het Sluitingstijdstip. Na het Sluitingstijdstip kan er niets meer worden ingediend.

Vereiste bijlagen bij Inschrijving en bewijsstukken bij verificatie:			
		Bij Inschrijving	Bij verificatie
A.	Aanbiedingsbrief met <u>rechtsgeldige ondertekening</u>	X	
B.	Het volledig ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	
C.	Prijzenblad met <u>rechtsgeldige ondertekening</u>	X	
D.	Een toelichting op de geschiktheidseisen		X
E.	Plan van aanpak	X	
F.	Een recent uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel.	X	

3.8 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen

Een Inschrijver kan zelfstandig of in samenwerking met een of meer andere ondernemingen deelnemen aan de aanbesteding.

Deelname in samenwerking met een of meer andere ondernemingen kan op twee manieren:

- Met een combinatieovereenkomst, waarbij elke deelnemer aan de combinatie verklaart hoofdelijk (dat wil zeggen: voor het geheel) aansprakelijk te zijn voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst. In dit geval dient aangegeven te worden wie bevoegd is om de combinatie als gemachtigde te vertegenwoordigen; of
- Met een Overeenkomst van onderaanneming, waarbij de Inschrijver als hoofdaannemer een deel van de opdracht aan een onderaannemer uitbesteedt. In dit geval is de Inschrijver als contractspartij van de Aanbestedende Dienst aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst (inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden verricht).

Een (zelfstandige) Inschrijver kan een beroep doen op derden om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen. Het gaat hierbij om eisen betreffende technische en beroepsbekwaamheid en/of financiële en economische draagkracht. Een dergelijk beroep op een derde dient te worden vermeld in deel II.C. van het UEA, waarbij wordt vereist dat deze derde een afzonderlijk UEA indient, met

invulling van de afdelingen A en B van deel II en deel III, en met ondertekening. Indien hieraan niet wordt voldaan wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

3.9 Verbod onderling overleg tussen Ondernemers

Het is Ondernemer niet toegestaan om onderling te overleggen met andere Ondernemer(s) over de inhoud van zijn aanbieding. Het is Ondernemer tevens niet toegestaan op enige wijze met andere Ondernemer(s) te overleggen of afspraken te maken die de prijsvorming/concurrentie kunnen beïnvloeden. Deze verboden gelden op straffe van het terzijde leggen van de desbetreffende Inschrijving.

3.10 Het Sluitingstijdstip

De Inschrijver dient ervoor zorg te dragen dat **uiterlijk 25 maart 2021 om 10.00 uur (Sluitingstijdstip)** zijn Inschrijving digitaal is ingediend via TenderNed.

Voor het Sluitingstijdstip geldt de digitale klok die wordt getoond in TenderNed.

3.11 Ontvangstbevestiging

Na het indienen van uw Inschrijving ontvangt u een ontvangstbevestiging van TenderNed. Indien dit bericht uitblijft wordt u aangeraden contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed.

3.12 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijver dient zijn Inschrijving gedurende een termijn van drie maanden gestand te doen, te rekenen vanaf het Sluitingstijdstip.

3.13 Kosten Inschrijving

De kosten die een Ondernemer maakt voor het opstellen en indienen van zijn Inschrijving zijn voor eigen rekening. Deze kosten worden niet vergoed door de Aanbestedende Dienst, tenzij hierover voorafgaand en schriftelijk afspraken zijn gemaakt. Ingeval een Ondernemer aanzienlijke kosten moet maken, bijvoorbeeld omdat hij een deel van de opdracht moet uitvoeren om te kunnen inschrijven, dan kan er sprake zijn van een kostenvergoeding.

3.14 Ongeldige Inschrijvingen

Een inschrijving is ongeldig als deze:

- niet volledig is ingevuld en/of bijlagen ontbreken;
- niet rechtsgeldig is ondertekend (aanbiedingsbrief en inschrijfformulier);
- onder een voorwaarde is ingediend;
- als variant is ingediend;
- anderszins niet voldoet aan de vereisten in de Aanbestedingsstukken.

In geval van een ongeldige Inschrijving wordt de desbetreffende Inschrijving terzijde gelegd.

In geval van een ongeldige Inschrijving die echter eenvoudig kan worden hersteld, waarbij de mededinging tussen de Inschrijvers niet nadelig wordt beïnvloed, dan kan de Aanbestedende Dienst de desbetreffende Inschrijver daartoe verzoeken. Eenvoudig herstel is aan de orde bij een kennelijke vergissing, zoals ontbrekende NAW-gegevens. Als deze Inschrijver niet of te laat gebruik maakt van de geboden herstelmogelijkheid, dan wordt de desbetreffende Inschrijving alsnog terzijde gelegd.

Indien blijkt dat één of meerdere documenten is ondertekend door een persoon die op het moment van Inschrijving daartoe niet bevoegd was dan kan Aanbestedende dienst de betreffende Inschrijver in de gelegenheid stellen dit ondertekeningsgebrek te herstellen. Dit herstel dient te gebeuren binnen een termijn van twee werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van het herstelverzoek via TenderNed. In geval dat ondertekening niet tijdig is hersteld zal de Inschrijving als ongeldig ter zijde worden gelegd.

3.15 Tegenstrijdigheden en bezwaren

De Offerteaanvraag is met zorg geschreven. Indien een Ondernemer desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden in de Offerteaanvraag vaststelt, dan maakt zij deze tijdig kenbaar via de Nota van Inlichtingen op TenderNed, bij voorkeur met vermelding van een opgave van de consequenties en/of een correctievoorstel.

Hetzelfde geldt voor eventuele bezwaren tegen (delen van) de overige Aanbestedingsstukken. Indien een Inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de Aanbestedende Dienst heeft geattendeerd op tegenstrijdigheden of onvolkomenheden, dan is zijn recht om hierover te kunnen klagen verwerkt.

3.16 Voorbehoud

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om:

- tot het moment van ondertekening van de Overeenkomst de aanbesteding (deels) aan te houden of in te trekken;
- de Overeenkomst niet te sluiten.

3.17 Wet BIBOB

De Aanbestedende Dienst kan advies vragen aan het Landelijk Bureau Bibob, dat op verzoek een integriteitsbeoordeling uitvoert en advies uitbrengt op grond van de Wet Bibob.

3.18 Aanvulling, verduidelijking en verificatie van de Inschrijving

Een Inschrijver kan zijn Inschrijving na Sluitingstijdstip niet meer wijzigen en/of aanvullen. De Aanbestedende Dienst kan om verduidelijking van de Inschrijving vragen maar is hiertoe niet verplicht.

3.19 Beoordeling Inschrijvingen

De Aanbestedende Dienst beoordeelt de Inschrijvingen objectief, transparant en non-discriminatoir conform de bepalingen van Hoofdstuk 4, en wel zo spoedig mogelijk na het Sluitingstijdstip.

3.20 Gunningsbeslissing

De Aanbestedende Dienst zal gelijktijdig en gemotiveerd aan alle Inschrijvers zijn Gunningsbeslissing medelen via TenderNed.

3.21 Tot stand komen van de Overeenkomst

De mededeling van de Gunningsbeslissing aan de Winnende Inschrijver houdt geen aanvaarding van diens aanbod in.

Ingeval geen kort geding procedure aanhangig wordt gemaakt gedurende de Standstilltermijn, gaan de Aanbestedende Dienst en de Winnende Inschrijver zo spoedig mogelijk na het verstrijken van deze termijn over tot het sluiten van de Overeenkomst.

Ingeval een kort geding procedure aanhangig wordt gemaakt, dan dient deze aanhangig te worden gemaakt bij de rechtbank te Rotterdam. De Aanbestedende Dienst zal de Winnende Inschrijver op de hoogte stellen van dit kort geding en hem van het verdere verloop op de hoogte houden. De Aanbestedende Dienst kan in dat geval met de Winnende Inschrijver in overleg treden over verlenging van de gestanddoeningstermijn.

3.22 Wachtkamerregeling

Ingeval de Winnende Inschrijver gedurende de looptijd van de Overeenkomst deze Overeenkomst niet (langer) nakomt of kan nakomen, dan kan de Aanbestedende Dienst de Inschrijver benaderen die als 'tweede meest geschikt' is beoordeeld in deze aanbesteding. De Aanbestedende Dienst kan in dat geval voor de restduur van de Overeenkomst (met inbegrip van de eventuele optie jaren) met deze tweede meest geschikte Inschrijver de Overeenkomst sluiten.

3.23 Klachtenregeling

Een klacht over deze aanbesteding(s)procedure kan digitaal worden ingediend op de website www.nissewaard.nl, onder 'iets melden', en vervolgens via 'klacht over de gemeente of gedraging van een ambtenaar'. De klacht wordt behandeld conform de klachtenregeling procedure aanbesteden die bij deze melding op de website kan worden gedownload. Een klacht bevat in ieder geval:

- a. het kenmerk van deze aanbesteding en de Contactpersoon van de Aanbestedende Dienst;
- b. een zo nauwkeurig mogelijke, concrete omschrijving van de klacht;
- c. de contactgegevens van de Ondernemer/klager.

De Aanbestedende Dienst zal de klacht met spoed behandelen, waarbij wordt gestreefd naar afhandeling binnen twee weken.

Gedurende een klachtbehandeling loopt de aanbesteding door. De Aanbestedende Dienst kan zo nodig de planning aanpassen.

3.24 Algemene Verordening Gegevensbescherming en datalekken(Optional)

De opdrachtnemer maakt gebruik van diverse persoonsgegevens die beschikbaar worden gesteld door de opdrachtgever. De opdrachtnemer (en diens onderaannemer(s) wordt/worden geacht bekend te zijn met de bepalingen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en dient/dienen aan alle uit die wet voortvloeiende verplichtingen te voldoen. In het kader van deze wetgeving dient de opdrachtnemer de verwerkersovereenkomst te ondertekenen (Bijlage H).

3.25 Facturatie

Ter verduidelijking van het facturatieproces en vanwege de komst van e-facturering is in bijlage G de Handreiking Facturatie toegevoegd.

Hoofdstuk 4 Beoordeling van de Inschrijvingen

Inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van de in dit hoofdstuk beschreven beoordelingsmethodiek.

4.1 Geldigheid en uitsluitingsgronden

Een Inschrijving wordt eerst beoordeeld op geldigheid en uitsluitingsgronden (Knock- Out criteria). Indien een Inschrijving ongeldig is of een van de uitsluitingsgronden aan de orde is, wordt de desbetreffende Inschrijving terzijde gelegd en/of wordt de desbetreffende Inschrijver uitgesloten van verdere deelname.

De op deze aanbesteding van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn uitputtend weergegeven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna UEA) Bijlage B.

4.2 Geschiktheidseisen

Vervolgens wordt de Inschrijver beoordeeld op geschiktheidseisen. Ingeval een Inschrijver niet voldoet aan (een of meer van) de geschiktheidseisen, dan wordt deze uitgesloten van verdere deelname (Knock- Out criteria).

4.2.1 Geschiktheidseis 1. Certificaat

Een Inschrijver dient zijn technische of beroepsbekwaamheid aan te tonen door indiening van een recent certificaat van NIBHV of gelijkwaardig. Dit certificaat is geldig op het moment van Inschrijving en dient geldig te blijven gedurende de duur van de te sluiten Overeenkomst.

4.3 Gunningscriteria en beoordeling

Ingeval een Inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen wordt diens Inschrijving ten slotte beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria.

Als gunningcriterium geldt de 'Beste prijs kwaliteitverhouding'. Hierbij gelden de volgende gunningscriteria:

Gunningscriteria	Maximaal aantal punten
Prijs	40
Gunningcriterium 1 Prijs	40
Kwaliteit	60
Gunningcriterium 2 inhoud opleidingen en oefeningen	30
Gunningcriterium 3 administratieve ontzorging	20
Gunningcriterium 4 periodiek onderhoud/controle	10
Totaal	100

In het geval twee, of meer Inschrijvingen met een gelijk aantal punten op de eerste plaats eindigen, dan wordt de Winnende Inschrijving bepaald door middel van loting ten overstaan van een notaris.

Een Inschrijving zal door de Aanbestedende Dienst uitgesloten worden van verdere deelname, als zij niet de minimale totaalscore van 60 punten heeft weten te behalen. In de ogen van de Aanbestedende Dienst beantwoordt deze Inschrijving niet aan de vraag van de Aanbestedende Dienst.

4.4 Gunningcriterium 1. Prijs

De prijs dient gebaseerd te zijn op het Programma van Eisen zoals vermeld in bijlage A. Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's exclusief btw. De aangeboden prijzen en tarieven dienen alle kosten te omvatten. Naast de aangeboden prijzen en tarieven mogen geen andere kosten in rekening worden gebracht.

Voor de beoordeling van het gunningcriterium 'prijs' wordt uitgegaan van de totale fictieve inschrijfsom. Inschrijver dient zijn prijzen af te ronden op 2 decimalen. Op basis van alle uitgevraagde onderdelen wordt de totale fictieve inschrijfsom verkregen.

Let op: alle geel gearceerde velden dienen te worden ingevuld.

De Inschrijving met de voor Aanbestedende Dienst laagste totale fictieve inschrijfsom scoort de maximaal te behalen punten op het gunningcriterium prijs (= 40). De overige Inschrijvingen behalen punten naar rato op dit criterium (afgerond op 1 decimaal) waarbij de volgende formule wordt gehanteerd:

$$\text{(Laagst totale fictieve inschrijfsom / totale fictieve inschrijfsom Inschrijver)} \times 40 = \text{aantal punten op prijs}$$

De beoordeling van het gunningcriterium 'prijs' zal niet aan de Beoordelingscommissie bekend worden gemaakt, voordat de Beoordelingscommissie de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria heeft vastgesteld.

4.5 Gunningcriterium 2. Inhoud opleidingen en oefeningen

De Inschrijver dient te omschrijven hoe zij zorgt draagt voor inhoudelijk goede, uitdagende en afwisselende opleidingen en oefeningen zodat de tevredenheid en motivatie van de deelnemers

hierover voldoende is en dat verankering hiervan in de praktijk plaatsvindt. Dit om de kwaliteit van de BHV-organisatie te optimaliseren.

De beoordeling vindt plaats op basis van:

- Opbouw, inhoud en thematiek trainingen
- Voorbereiding, opbouw en evaluatie oefeningen.

4.6 Gunningcriterium 3. Administratieve ontzorging

De Inschrijver dient te omschrijven hoe zij ervoor zorgt dat de Opdrachtnemer volledig ontzorgt wordt op het gebied van administratieve afhandeling voor de activiteiten zoals beschreven in het Programma van Eisen (bijlage A) en dat deze gestructureerd wordt uitgevoerd.

De beoordeling vindt plaats op basis van:

- Ontzorging van de Opdrachtgever
- Beschikbaarheid, actualiteit en accuraatheid van de informatie/management info
- Cursistenadministratie.

4.7 Gunningcriterium 4. Periodiek controle/onderhoud

De Inschrijver dient te omschrijven hoe zij ervoor zorgt dat het proces rondom de keuringen/periodiek onderhoud van de verschillende BHV-middelen conform het Programma van Eisen volledig correct en gestructureerd wordt uitgevoerd.

De beoordeling vindt plaats op basis van:

- Ontzorging van de Opdrachtgever
- Beschikbaarheid, actualiteit en accuraatheid van de informatie
- Administratieve afhandeling/structuur

4.8 Beoordeling gunningscriterium 2 t/m 4

De inschrijver dient voor de beantwoording van gunningscriterium 2 t/m 4 maximaal twee pagina's A4 (lettertype Calibri 11) per gunningscriteria te gebruiken.

Let op! De inschrijving voor de kwaliteitscriterium dient anoniem te worden ingediend.

De omschrijving zal volgens onderstaande methodiek beoordeeld worden.

Omschrijving	Toelichting	% van het maximaal aantal te behalen punten
Onvoldoende	Beschrijving is onvolledig en/of geeft geen blijk van tegemoetkoming aan de doelstellingen, aandachtspunten en verwachtingen van Aanbestedende Dienst.	0%
Redelijk	Beschrijving is volledig en geeft beperkt blijk van tegemoetkoming aan de doelstellingen, aandachtspunten en verwachtingen van Aanbestedende Dienst.	25%

Goed	Beschrijving is volledig en gericht op de doelstellingen, aandachtspunten en verwachtingen van Aanbestedende Dienst.	50%
Uitstekend	Beschrijving is volledig en gericht op de doelstellingen, aandachtspunten zoals geformuleerd door Aanbestedende Dienst en overtreft de verwachtingen.	100%

4.9 Beoordelingscommissie

De Beoordelingscommissie bestaat uit de volgende deelnemers:

- Projectleider;
- Hoofd BHV-er;
- medewerker van het servicepunt.

De leden van de Beoordelingscommissie zullen eerst een individuele beoordeling uitvoeren. Vervolgens worden de individuele beoordelingen in een bijeenkomst van de Beoordelingscommissie met elkaar vergeleken. Verschillen in de individuele beoordelingen worden besproken, waarna de Beoordelingscommissie in consensus tot een gezamenlijke beoordeling komt. De Inkoopadviseur begeleidt deze bijeenkomst.

4.10 Gunning

De Inschrijver met de hoogste score zal in aanmerking komen voor de uiteindelijke gunning van de Opdracht. Overige Inschrijvers worden schriftelijk op de hoogte gesteld dat zij niet voor gunning in aanmerking komen met een toelichting.

Hoofdstuk 5 Bijlagen

Bijlage A	Programma van Eisen
Bijlage B	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage C	Prijzenblad
Bijlage D	Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Nissewaard voor leveringen en diensten
Bijlage E	Concept Overeenkomst
Bijlage F	Regionale bestektekst Social Return on Investment
Bijlage G	Handreiking facturatie
Bijlage H	Verwerkersovereenkomst
Bijlage I	Overzicht van middelen en locaties
Bijlage J	Prestatiemonitor

Bovenstaande bijlagen zijn separaat toegevoegd. Door middel van indiening van een offerte verklaart Inschrijver alle bijlagen bij deze Offerteaanvraag te hebben ontvangen.