

Beschrijvend document

Aanbesteding

**Intermediair Inhuur Trainers bij het Opleidingsinstituut
DJI**

Datum 18-11-2021

Colofon

Projectnaam Inhuur Trainers OI DJI
Projectnummer IUC DJI/IENEA/RR/2020-3
Versienummer 0.14
Afzendgegevens **Dienst Justitiële Inrichtingen**
Team Europees aanbesteden
Bezuidenhoutseweg 20
2594 AV DEN HAAG
Postbus 90829
2509 LV DEN HAAG

Contactpersoon Rob Ruiters
Senior Adviseur Europees aanbesteden
Auteurs Projectgroep Aanbesteding Intermediair Inhuur Trainers

INHOUD

BEGRIPSBEPALINGEN	5
INLEIDING	6
1 INFORMATIE OVER DE OPDRACHT EN OPDRACHTGEVER	7
1.1 INFORMATIE OVER DE OPDRACHT.....	7
1.1.1 <i>Achtergrond van de aanbesteding</i>	7
1.1.2 <i>Doel van de af te sluiten Overeenkomsten</i>	7
1.2 INFORMATIE OVER DE OPDRACHTGEVER.....	7
1.2.1 <i>Dienst Justitiële Inrichtingen</i>	7
1.2.2 <i>Opleidingsinstituut DJI</i>	7
1.2.3 <i>Inkoopuitvoeringscentrum Dienst Justitiële Inrichtingen</i>	8
1.3 SCOPE VAN DE AANBESTEDING.....	8
1.3.1 <i>Dienstverlening: Tijdelijke inzet van Trainers</i>	8
1.3.2 <i>Dienstverlening: Creatie van een pool van Trainers</i>	10
1.3.3 <i>Expertisegebieden</i>	11
1.3.4 <i>Percelen</i>	12
1.4 SAMENVOEGING VAN OPDRACHTEN.....	13
1.5 MAATSCHAPPELIJKE WAARDE.....	13
2 PROCEDURE	14
2.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	14
2.2 COMMUNICATIE MET BETREKKING TOT DE AANBESTEDING.....	14
2.3 MELDEN (VERMEENDE) ONJUISTHEID, ONRECHTMATIGHEID OF ONREGELMATIGHEID.....	14
2.4 PLANNING.....	15
2.5 NOTA VAN INLICHTINGEN.....	15
2.6 KLACHTEN MET BETREKKING TOT DE AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	16
2.7 ALGEMENE VOORWAARDEN EN INSTRUCTIES VOOR HET INDIENEN VAN INSCHRIJVINGEN.....	17
2.7.1 <i>Eisen aan de Inschrijving van Inschrijver</i>	17
2.7.2 <i>Aandachtspunten bij het opstellen van de Inschrijving</i>	19
2.7.3 <i>Communicatie tijdens de aanbesteding</i>	20
2.7.4 <i>Artikel 2.81 Aanbestedingswet</i>	20
2.7.5 <i>Tenderkostenvergoeding</i>	21
2.8 VOORBEHOUD AANBESTEDING.....	21
2.9 BEOORDELING INSCHRIJVINGEN.....	21
2.10 MEDEDELING GUNNINGSBESLISSING EN 'OPSCHORTENDE TERMIJN'.....	24
2.11 VERIFICATIE EIGEN VERKLARING.....	24
2.12 GUNNING EN ONDERTEKENING OVEREENKOMST.....	25
3 INSCHRIJVER EN INSCHRIJVINGSVORMEN	26
3.1 INLEIDING.....	26
3.2 EIGEN VERKLARING.....	26
3.3 ZELFSTANDIGE INSCHRIJVING.....	27
3.4 SAMENWERKINGSVERBAND.....	27
3.5 DERDE EN ONDERAANNEMING.....	28
3.5.1 <i>BEROEP OP EEN DERDE IN HET KADER VAN HET VOLDOEN AAN DE GESCHIKTHEIDSEISEN</i>	28
3.6 ONDERAANNEMING.....	29

4	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	30
4.1	INLEIDING	30
4.2	UITSLUITINGSGRONDEN	30
4.3	GESCHIKTHEIDSEISEN	30
4.3.1	<i>Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren</i>	31
4.3.2	<i>Financiële en economische draagkracht</i>	31
4.3.3	<i>Technische bekwaamheid</i>	32
5	GUNNING	34
5.1	INLEIDING	34
5.2	EISEN	34
5.3	WENSEN	34
5.4	PRIJS	34
5.4.1	<i>Het voorzien in tijdelijk benodigde inzet van Trainers voor de opleidingen van DJI</i>	35
5.4.2	<i>Creatie van een pool gekwalificeerde Trainers</i>	35
5.5	GUNNINGCRITERIA	36
5.5.1	<i>Perceel Utrecht</i>	36
5.5.2	<i>Perceel Zuid</i>	37
5.5.3	<i>Perceel MiddenNoord</i>	38
	BIJLAGEN	39
	BIJLAGE 1 INSCHRIJFFORMULIER	39
	BIJLAGE 2 EIGEN VERKLARING	39
	BIJLAGE 3 SPECIFICATIE REFERENTIEOPDRACHT	39
	BIJLAGE 4 VRAGENFORMULIER	39
	BIJLAGE 5 PROGRAMMA VAN EISEN	39
	BIJLAGE 6 PROGRAMMA VAN WENSEN	39
	BIJLAGE 6 ANTWOORDFORMULIER PROGRAMMA VAN WENSEN	39
	BIJLAGE 7 PRIJSOPGAVEFORMULIER	39
	BIJLAGE 8 CONCEPT OVEREENKOMST	39
	BIJLAGE 9 ARVODI 2018	39
	BIJLAGE 10 AANMELDINGSFORMULIER INFORMATIEBIJEENKOMST	39
	BIJLAGE 11 ONBOARDING EN PROFIELBESCHRIJVINGEN	39
	BIJLAGE 12 OPLEIDINGENGIDS	39
	BIJLAGE 13 MODEL INTEGRITEITSVERKLARING RIJK VOOR EXTERNEN 2018	39
	BIJLAGE 14A GEDRAGSREGELING VOOR DE DIGITALE WERKOMGEVING v1.0	39
	BIJLAGE 14B GEDRAGSCODE INTEGRITEIT RIJK 2020	39
	BIJLAGE 14C INFORMATIEBLAD PRIVACY EN PERSONEEL	39
	BIJLAGE 15 AANVRAAGFORMULIER VOG NP	39

Begripsbepalingen

In aanvulling op/in afwijking van de ARVODI-2018 gelden de volgende begrippen, welke met hoofdletters vermeld zijn.

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	De Staat der Nederlanden, in dezen vertegenwoordigd door de Dienst Justitiële Inrichtingen.
Aanbestedingsstukken	Alle stukken die door de Opdrachtgever zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding, waaronder in ieder geval de aankondiging van de Opdracht, het Beschrijvend document met Bijlagen en de Nota('s) van Inlichtingen.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012 zoals gewijzigd in Stb. 30 juni 2016, 241.
Beschrijvend document	Het onderhavige document met inbegrip van de Bijlagen en van de eventuele Nota('s) van Inlichtingen.
Bestelling	Het verzoek van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer voor de daadwerkelijke uitvoering van de in dat verzoek gespecificeerde aantallen diensten aan Opdrachtgever.
Eigen verklaring	De eigen verklaring voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten zoals opgenomen in Bijlage 2 Eigen verklaring.
IUC DJI	Het inkoopuitvoeringscentrum DJI van het Ministerie van Justitie en Veiligheid dat in opdracht van Opdrachtgever de Aanbesteding uitvoert.
Inschrijver	De dienstverlener of samenwerkingsverband van dienstverleners/leveranciers die een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Opdracht zoals beschreven in dit Beschrijvend document. Voor Inschrijver kan waar van toepassing ook Inschrijvers worden gelezen.
Inschrijving	Offerte ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbesteding.
Nota('s) van Inlichtingen	Het document/de documenten met door potentiële inschrijvers gestelde en door de Aanbestedende dienst geanonimiseerde vragen over de aanbestedingsprocedure en de aanbestedingsstukken, inclusief de antwoorden van de Aanbestedende dienst op deze vragen.
Ontwikkelactiviteiten	Dit zijn activiteiten in het licht van wijzigingen in het curriculum van de opleidingen van het Opleidingsinstituut van DJI. Deze activiteiten houden geen verband met het uitvoeren van trainingen.
Opdracht	De opdracht tot de uitvoering van de dienstverlening zoals beschreven in het Beschrijvend document.
Opdrachtgever	De Dienst Justitiële Inrichtingen.
Opdrachtnemer	De Inschrijver, aan wie de Opdracht gegund wordt en met wie Opdrachtgever een Overeenkomst zal aangaan.
Perceel	Een afgebakend deel van de scope van de aanbesteding waarop door Inschrijver kan worden ingeschreven en waarvoor afzonderlijk een Overeenkomst wordt afgesloten.
Programma van Eisen	Het programma van eisen (Bijlage 5) bestaande uit eisen dat integraal onderdeel uitmaakt van het Beschrijvend document.
Programma van Wensen	Het programma van wensen (Bijlage 6) bestaande uit wensen welke door Inschrijver beantwoordt worden in de Inschrijving en door de Aanbestedende dienst beoordeeld worden conform de beoordelingswijze zoals opgenomen in het Beschrijvend document.
Trainer	Een natuurlijk persoon die niet-exclusief ter beschikking is gesteld aan Opdrachtgever'. De Trainer voldoet aan een of meerdere profielen zoals opgenomen in Bijlage 11' Onboarding en Profielen'.
Overeenkomst	De raamovereenkomst die als resultaat van deze aanbesteding met één Opdrachtnemer per Perceel zal worden afgesloten voor onderhavig onderwerp, met inbegrip van eventuele Bijlagen.

Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document voor de Europese aanbesteding Inhuur Trainers middels de openbare procedure ten behoeve van Dienst Justitiële Inrichtingen.

Deze aanbesteding betreft een elektronische aanbesteding die op het aanbestedingsplatform TenderNed (www.tenderned.nl) is gepubliceerd en via TenderNed verloopt.

Hierbij geldt dat in geval van strijdigheden van informatie en zaken aangaande onderhavige aanbesteding op het TenderNed aanbestedingsplatform en het Beschrijvend document, het Beschrijvend document leidend is.

De opbouw van dit Beschrijvend document is als volgt:

In hoofdstuk 1 wordt ingegaan op het onderwerp en het doel van de aanbesteding. Tevens wordt een korte beschrijving gegeven van de betrokken onderdelen binnen DJI.

In hoofdstuk 2 wordt ingegaan op de procedure en de voorschriften voor Inschrijving. In dit hoofdstuk is een (globale) planning van de aanbesteding opgenomen en op welke wijze de (getrapte) beoordeling van de Inschrijvingen zal plaatsvinden.

In hoofdstuk 3 zijn de mogelijkheden opgenomen van de wijze waarop een ondernemer een Inschrijving kan indienen.

In hoofdstuk 4 zijn de voor deze aanbesteding van toepassing zijnde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen opgenomen.

In hoofdstuk 5 treft u een uitleg over de in het Programma van Eisen opgenomen eisen en de in het programma van Wensen opgenomen wensen. Daarnaast zijn in dit hoofdstuk de voor de Opdracht geldende gunningcriteria vermeld.

Verder zijn in dit Beschrijvend document Bijlagen (al dan niet nader onderverdeeld in sub-Bijlagen) opgenomen.

Verwijzingen naar Bijlagen kunnen eruit zien als bijvoorbeeld 'Bijlage 1a/b/c', waarmee bedoeld wordt de Bijlage specifiek voor hetzij Perceel 1, 2 of 3.

1 Informatie over de Opdracht en Opdrachtgever

1.1 Informatie over de Opdracht

1.1.1 *Achtergrond van de aanbesteding*

DJI heeft recentelijk een onderzoek naar de uitgaven voor opleidingen en de daarmee verbonden inkoopfunctie uitgevoerd. Daarbij zijn onder meer onderstaande aandacht- en/of verbeterpunten opgetekend:

- Een meer consequente toepassing van de geldende aanbestedingsregels;
- Het borgen van de kwaliteit van opleidingen en de continuïteit van beschikbare opleidingsprogramma's voor medewerkers.

De aanbesteding voor de inzet van externe Trainers betreft een omvangrijk deel van het opleidingsbudget waarvoor DJI een toekomst vaste oplossing wenst die voldoet aan bovengenoemde punten.

1.1.2 *Doel van de af te sluiten Overeenkomsten*

De aanbesteding heeft als doel om per 14 februari 2022 een Overeenkomst af te sluiten met één leverancier per te onderkennen Perceel voor het op afroep leveren van Trainers. Elke Overeenkomst heeft een initiële looptijd van 26 maanden met tweemaal de optie tot verlenging met 12 maanden. De initiële looptijd van 26 maanden is inclusief twee maanden voor de transitie naar de nieuwe situatie.

Momenteel zijn circa 175 zelfstandige externe Trainers actief voor het opleidingsaanbod van, op dit moment, 230 leeractiviteiten van het OI. Het is zeer wenselijk dat de kennis en ervaring van deze Trainers beschikbaar blijft in de nieuwe situatie via bemiddeling door intermediaire partijen.

1.2 Informatie over de Opdrachtgever

1.2.1 *Dienst Justitiële Inrichtingen*

De Dienst Justitiële Inrichtingen (hierna DJI genoemd) zorgt namens de Minister van Justitie en Veiligheid voor de tenuitvoerlegging van straffen en vrijheidsbenemende maatregelen, die na uitspraak van een rechter zijn opgelegd.

Met 38 inrichtingen verspreid over het land en zo'n 17.000 medewerkers is DJI een van de grootste overheidsorganisaties van Nederland. De insluiting vindt plaats in verschillende soorten inrichtingen, zoals in gevangenissen en huizen van bewaring voor volwassenen, die penitentiaire inrichtingen (PI) worden genoemd. Maar ook in speciale inrichtingen voor de jongeren, de justitiële jeugdinstellingen (JJI). Voor (tbs-)patiënten zijn er forensische psychiatrische centra (FPC) of Penitentiair Psychiatrisch Centrum (PFC) en voor vreemdelingen maakt DJI gebruik van detentiecentra. Jaarlijks stromen er ongeveer 37.000 nieuwe justitiabelen in.

1.2.2 *Opleidingsinstituut DJI*

Het Opleidingsinstituut DJI zorgt er met opleidingen en kennisactiviteiten voor dat medewerkers in het grote scala DJI-functies vakbekwaam worden, zijn en blijven. Het werken in een gesloten setting is daarbij een rode draad. Ons team van Trainers, productontwikkelaars en adviseurs staat middenin de detentiepraktijk. Bij de verzorging en ontwikkeling van opleidingen en het beheer van kennis zijn het DJI-vakmanschap, de behoefte van het veld en nieuwe inzichten en ontwikkelingen ons uitgangspunt.

De trainingen vinden plaats op onze hoofdvestiging in Den Haag, een vijftal locaties van DJI verspreid door het land, company bij de justitiële inrichtingen of op een andere gewenste locatie in het land.

CEDEO-erkenning

Al onze opleidingen zijn erkend door CEDEO, de onafhankelijke certificerende instantie voor organisaties actief op het gebied van de human resources improvement. Een CEDEO-erkenning betekent dat meer dan tachtig procent van de professionele klanten tevreden is over de kwaliteit van de opleidingen en over de performance als opleidingsaanbieder. Ook voeren we zelf klant- en cursistenevaluaties uit om te weten wat goed gaat en wat beter kan.

Certificering en accreditatie

Een aantal van onze opleidingen is gecertificeerd en/of geaccrediteerd. Voor de BHV is dat het Nederlands Instituut Fysieke Veiligheid (NIFV), het Nederlands Instituut voor Bedrijfshulpverlening (NIBHV) en G4S. Onze MBO-gecertificeerde basisberoepsopleidingen voeren we uit in samenwerking met ROC-partner NCVB Bedrijfsopleidingen en de kenniscentra Ecabo, Calibris en KC Handel.

Sommige professionals die werkzaam zijn bij onze klanten moeten periodiek een aantal opleidingspunten halen om zich te kunnen (her)registreren bij hun beroepsvereniging. Een deel van onze opleidingen is daarom geaccrediteerd door beroepsverenigingen als de V&VN, BAMw, het NIP en de NVO.

Trainers

Voor de realisatie van de opleidingen wordt, naast de interne Trainers van het OI, ook veelvuldig gebruik gemaakt van externe (ZZP-ers) Trainers voor zover dit voor de uitvoering noodzakelijk is gelet op capaciteit en/of specifieke expertise. De bemiddeling voor de inzet van externe Trainers alsook de 'werving' van nieuwe kandidaten voor de pool van externe Trainers zijn onderwerp van deze Aanbesteding.

De Trainer, in de context van het OI, kent drie varianten:

- a) Trainers voor het reguliere opleidingsaanbod
Dit zijn Trainers met docentenachtergrond met registratie in het Centraal Register Kort Beroepsonderwijs\Docenten;
- b) Trainers voor specialistisch opleidingsaanbod
Dit zijn Trainers met een inhoudelijk specialistische achtergrond zoals bijvoorbeeld cultuurverschillen of radicalisering met achtergrond van onderzoeksinstituten of netwerkorganisaties;
- c) Werkprocesbegeleiders
Dit zijn Trainers voor langer durende begeleiding binnen het opleidingsgebied 'Leidinggeven binnen DJI'.

In het vervolg van dit document spreken we van 'Trainer' in bovenstaande betekenissen tenzij het nodig is om in te gaan op de specifieke variant.

1.2.3

Inkoopuitvoeringscentrum Dienst Justitiële Inrichtingen

Het Inkoopuitvoeringscentrum DJI voert deze aanbesteding namens de Aanbestedende dienst uit. De Aanbesteding wordt door een vertegenwoordiger van het team Europees Aanbesteden gecoördineerd.

1.3

Scope van de aanbesteding

Binnen deze paragraaf wordt ingegaan op de gevraagde dienstverlening, de expertisegebieden binnen het OI en de door Aanbestedende dienst onderscheiden Percelen.

1.3.1

Dienstverlening: Tijdelijke inzet van Trainers

Anders dan gebruikelijk ligt het matchen van kandidaten op aanvragen van de klant (het OI in dit geval) niet bij u. De reden daarvan ligt in de complexiteit van ons planningsproces dat we onderstaand uiteenzetten.

Aan de daadwerkelijke inzet van Trainers gaat een planningsproces vooraf van individuele open inschrijvingen, het roosteren van teamtrainingen en het inplannen van maatwerk.

A Individuele open inschrijvingen

1. Op basis van uitgevoerde opleidingen in het vorig jaar, de verwachte instroom van nieuwe medewerkers en interesselijsten worden leeractiviteiten geplot (frequentie en locaties) voor het nieuwe jaar.

Vanaf dat moment begint de monitoring voor voldoende interesse om de leeractiviteit vol te krijgen en opleidingslocaties in te roosteren. Dit laatste betreft niet alleen de eigen locaties, maar ook locaties van private partijen zoals conferentiezalen.

Voor elke leeractiviteit verloopt het planproces vervolgens langs de volgende stappen:

2. Twaalf weken voor aanvang wordt de locatie en de datum van de leeractiviteit gepubliceerd in het Leer Management Systeem zodat medewerkers zich kunnen inschrijven;
3. Tien weken voor aanvang van de leeractiviteit wordt de bezetting gecontroleerd en wordt indien nodig aanvullende actie ondernomen om leeractiviteiten 'vol' te krijgen;
4. Vier weken voor aanvang wordt definitief besloten of een leeractiviteit doorgang vindt of niet.

In stap 2 is de beoogd Trainer bekend en onderdeel van stap 3 is een definitief commitment dat door de Trainer is afgegeven.

B Teamtrainingen

Teamtrainingen zijn bijvoorbeeld trainingen voor het middenkader van een penitentiaire inrichting. Anders dan bij de open inschrijvingen, wordt een teamtraining in overleg met de interne klant ingepland en onder afstemming van de dienstroosters van de cursisten. Ook hier wordt een definitief commitment door de Trainer afgegeven.

C Maatwerk

Maatwerk betreft een specifiek gewenst samenstel van leeractiviteiten en/of verdieping op bepaalde thema's binnen de leeractiviteit. Maatwerk wordt in overleg met de interne klant ingepland. Een extra aandachtspunt bij maatwerk is de beoogd Trainer, dan wel of het een combinatie moet zijn van in te zetten Trainers. Wederom wordt ook hier commitment door de Trainer(s) afgegeven.

D On-line trainingen

Van bovengenoemde trainingen bestaat in een aantal gevallen ook een on-line variant. Naast trainingen 'voor de groep' zal de Trainer ook kunnen worden ingezet voor het geven van trainingen on-line.

Uit het bovenstaande (A, B en C) zal duidelijk zijn dat het planbureau van het OI de matching van Trainer en opleidingsactiviteit op de meest efficiënte wijze kan uitvoeren, nog afgezien van het feit dat (ook) ons planningsproces het fenomeen van spoedaanvragen, last minute wijzigingen en dergelijke kent.

Een ander en niet onbelangrijk argument, is het feit dat onze planners de match in feite al in het hoofd hebben (en dat zal ook het geval zijn, na enige tijd, voor nieuwe instromers). Zij hebben kennis van de vereiste competenties van Trainers, zoals beschreven in Bijlage 11 'Onboarding en Profielbeschrijvingen'. Deze Bijlage is voor u ook relevant in het kader van het creëren van een pool van externe trainers, zie onderstaande paragraaf 1.4.2.

1.3.2 *Dienstverlening: Creatie van een pool van Trainers*

Het doel van deze dienst is het waarborgen van voldoende beschikbare en gekwalificeerde Trainers voor het OI.

De kern van deze dienst betreft het, op verzoek van het OI, aandragen van kandidaten die geïnteresseerd zijn in het trainersvak binnen DJI en geschikt zijn om deel te nemen aan het onboardingsproces van het OI, waarover onderstaand meer. Het kan hierbij gaan om te voorzien in reguliere behoefte (A, B en C in paragraaf 1.4.1), maar bijvoorbeeld ook om situaties waarin nieuwe wettelijke vereisten of uitvoeringsprotocollen noodzaken tot een programma van bijscholing van bepaalde functionarissen binnen alle justitiële inrichtingen. In alle gevallen zal het OI leveringsdata voor het voorstellen van geschikte kandidaten per aanvraag vermelden.

Gekwalificeerde Trainers voldoen aan de profielbeschrijvingen zoals opgenomen in Bijlage 11. Deze profielbeschrijvingen zijn opgebouwd uit twee algemene competentieclusters (1-Didactische vaardigheden en 2-Houding & ethiek) en twee specifieke competentieclusters, die toegesneden zijn op ons leeraanbod (3-Vakkennis en 4-Beroepscontext).

Geschikte kandidaten voor het onboardingsproces voldoen in onze zienswijze aan de volgende criteria:

- Kennis van, en ervaring met, competentieclusters 1 en 2;
- Affiniteit met het werkveld van DJI;
- Expertise op competenties binnen het competentiecluster Vakkennis in algemene zin, d.w.z. los van de DJI-specifieke aanvullingen op het lesmateriaal.

Het is overigens goed denkbaar dat bovenstaande criteria in gezamenlijk overleg en op basis van ervaring gedurende de uitvoering van de Overeenkomst verder worden uitgewerkt.

Onboarding

Kandidaat Trainers moeten op korte termijn in staat zijn om zelfstandig op locaties door het gehele land trainingen te geven aan medewerkers van DJI en daarbij hun eigen werk te kunnen organiseren. Daartoe heeft het OI een onboardingsproces ingericht met als doel om te bepalen of de kandidaat met een kort inwerkprogramma zelfstandig trainingen kan verzorgen. Het inwerkprogramma is gericht op bijscholing op de specifieke aspecten van het opleidingsaanbod van het OI.

Het onboardingsproces bestaat uit de volgende stappen:

1. Intake: vaststellen of kandidaat het onboardingsproces met succes kan doorlopen;
2. Kennisnemen van het curriculum en lesmateriaal;
3. Meelopen met een of enkele trainingen als toehoorder;
4. Het zelfstandig geven van een proeftraining;
5. Evaluatie met het oog op zelfstandige verantwoordelijkheid voor het behalen van het beoogde resultaat: het behalen van de leerdoelstellingen van cursisten.

Het onboardingsproces wordt in detail beschreven in Bijlage 11, waaronder ook bepalingen met betrekking tot de kosten van onboarding.

Het onboardingsproces is in beginsel niet van toepassing voor de externe Trainers binnen de huidige pool van Trainers van het OI. Deze externe Trainers kunnen zich in de nieuwe situatie aanmelden bij Inschrijver en worden vervolgens via Inschrijver ingehuurd.

Profielbeschrijvingen

De profielbeschrijvingen zoals opgenomen in Bijlage 11 zijn niet statisch en zullen naar gelang ontwikkelingen binnen het opleidingsaanbod van het OI kunnen worden bijgesteld. De huidige versie van de profielbeschrijvingen is op een enkel punt nog in ontwikkeling ten tijde van publicatie van deze aanbesteding.

Een laatste opmerking met betrekking tot Bijlage 11 betreft het onderscheid in vier niveaus van de Trainer met bijbehorende tarieven. We komen hierop terug in paragraaf 5.4.1.

1.3.3

Expertisegebieden

Binnen het OI wordt een aantal expertisegebieden onderscheiden waarbinnen de leeractiviteiten worden vormgegeven. Onderstaand volgt een samenvattende beschrijving uit Bijlage 12 Opleidingsgids DJI.

Beveiliging en Weerbaarheid

DJI staat voor een veilige werk- en leefomgeving voor medewerkers, justitiabelen en bezoekers. De kennis van het expertiseteam komt voort uit een rijke geschiedenis van visies en ontwikkelingen binnen justitie. Daarbij is de laatste jaren een belangrijke verschuiving te zien van een absolute scheiding tussen fysieke en mentale aspecten en geringe bewustwording van een veilige omgeving, naar een samenhangende mix van deze drie elementen. Deze visie is vertaald naar het opleidingsaanbod met trainingen zoals 'Van praten tot ingrijpen' en 'Omgaan met agressie'.

Integriteit en Samenwerking

Elke medewerker dient zich te houden aan de geldende (gedrags)regels en procedures. Weten wat de (gedrags)regels zijn, het kunnen omgaan met morele dilemma's en zorgen voor een open aanspreekcultuur zijn thema's die van groot belang zijn binnen DJI. Onze trainingen voor medewerkers, leidinggevend en vertrouwenspersonen sluiten op verschillende niveaus aan bij deze thematiek.

Leidinggeven bij DJI

Dit expertisegebied richt zich op het ondersteunen en ontwikkelen van leidinggevend die binnen de DJI-organisatie starten, groeien en excelleren. Voor DJI-leidinggevend is er een integrale middenkaderopleiding in drie fases: voor potentials (MKOP), voor beginnend (MKOB) en voor ervaren leidinggevend (MKOE). Alle belangrijke thema's rondom leidinggeven komen hierin aan de orde. Deelnemers kunnen alle fases doorlopen of een van de fases mits aan de instroomvoorwaarden wordt voldaan. Met de in company-variant is er extra toespitsing op vraagstukken van de betreffende organisatie.

Recht & Regelgeving

Kennis van rechten en plichten van justitiabelen is noodzakelijk voor DJI-medewerkers en voorwaarde voor een zorgvuldig en humaan detentieverloop en een positief en motiverend detentieklimaat. Met een breed palet aan trainingen dragen we bij aan de kennis die DJI-medewerkers en leden van de Commissie van Toezicht op het gebied van Recht & Regelgeving nodig hebben in hun dagelijkse werk.

Veiligheid en Crisisbeheersing

Medewerkers bij DJI kunnen dagelijks worden geconfronteerd met situaties die te maken hebben met veiligheid, zoals agressie van een justitiabele, contrabande of een crisissituatie. Het waarborgen van een veilig leef- en werkklimaat heeft hoge prioriteit. Daarbij is niet elke situatie in ons werk in regels of instructies te vatten. Penitentiaire scherpste vraagt om kennis, vaardigheden en attitude. Wij trainen medewerkers in het aanleren van geprotocolleerde handelingen én penitentiaire scherpste.

Zorg en Begeleiding

Bij DJI verblijven mensen die veelal kampen met psychiatrische beperkingen, verslaving, middelenmisbruik of een verstandelijke beperking of een combinatie hiervan. Deze (multi)problematiek beïnvloedt in veel gevallen de re-integratie en het recidiverisico. Met een specialistisch opleidingsaanbod doen de DJI-medewerkers de kennis en vaardigheden op die de zorg voor en begeleiding van justitiabelen met dergelijke problematiek vereist.

Algemene kennis en vaardigheden

Leeractiviteiten binnen dit expertisegebied zijn gericht op algemene, maar wel relevante vaardigheden voor specifieke doelgroepen. Enkele voorbeelden:

- Begeleide intervisie voor teamleden of vakgenoten;
- Mediatraining voor directeuren en leidinggevenden;
- Presenteren tijdens rechtszittingen;

Radicalisering

Dit expertisegebied wordt binnen het OI verzorgd door een aparte unit: het Rijksopleidingsinstituut tegengaan Radicalisering (ROR). Het ROR biedt opleidingen aan voor professionals binnen de overheid en semioverheid, die thema's gerelateerd aan radicalisering in hun dagelijks werk tegen (kunnen) komen. Onze opleidingen hebben een sterke onderwijskundige basis en zijn gebaseerd op diepgaande actuele kennis.

1.3.4

Percelen

De Aanbestedende dienst onderscheidt een aantal Percelen op basis van een geografische indeling van Nederland. Deze indeling is tot stand gekomen door de locaties waar opleidingen worden gegeven, de inzet van de inhuur van Trainers per locatie en het bieden van de mogelijkheid van inzet binnen de regio beschikbare Trainers.

Bij elk Perceel is een inschatting gegeven van de contractwaarde, dit betreft;

- Een conservatieve inschatting op basis van nu bekende feiten;
- Een maximale waarde, rekening houdend met mogelijke personele ontwikkelingen binnen DJI en de daaraan verbonden opleidingsbehoefte

De omzet in zowel Euro als dagdelen die onderstaand wordt genoemd, zal worden opgenomen in de Overeenkomst van het betreffende Perceel.

Conservatieve en maximale omvang

Aanbestedende dienst benadrukt dat zij ernaar heeft gestreefd organisatorische ontwikkelingen en voorgenomen maatregelen zo volledig mogelijk in beeld te krijgen en te omschrijven en, daarmee rekening houdend, naar beste kunnen een prognose heeft gemaakt van de onder de Overeenkomsten af te nemen Diensten. Voor de volledigheid wordt opgemerkt dat de geraamde afname een indicatie betreft van het volume dat door de Aanbestedende dienst zal worden afgenomen. Omdat de uiteindelijke afname (mede) afhankelijk is van politieke-, beleids- en/of organisatorische ontwikkelingen kunnen hier geen rechten aan worden ontleend. De politieke-, beleids- en/of organisatorische ontwikkelingen kunnen met zich brengen dat de werkelijke afname lager dan wel hoger is dan de conservatief geraamde afname. De maximale afname is vastgesteld op 150% van de conservatief geraamde totaalafname.

Onderstaande ramingen zijn gebaseerd op de maximale looptijd van elk van de Overeenkomsten van 50 maanden, inclusief twee maanden implementatietijd.

Perceel 1 MiddenNoord: Provincies Drenthe, Flevoland, Friesland, Gelderland, Groningen, Noord-Holland, Overijssel, alsook locatie Nieuwersluis.

Inschatting contractomvang Perceel 1	
	Aantal dagdelen
Conservatief	4.000

Maximale waarde	6.000
-----------------	-------

Perceel 2 Utrecht: Provincie Utrecht exclusief locatie Nieuwersluis

Inschatting contractomvang Perceel 2	
	Aantal dagdelen
Conservatief	4.000
Maximale waarde	6.000

Perceel 3 Zuid: Provincies Brabant, Limburg, Zeeland, Zuid-Holland en Weeze (Duitsland)

Inschatting contractomvang Perceel 3	
	Aantal dagdelen
Conservatief	4.000
Maximale waarde	6.000

Alle Percelen

Creatie van een pool van Trainers: voor elk Perceel van toepassing.

Inschatting contractomvang per Perceel	
	Aantal uren
Conservatief	320
Maximale waarde	480

De contractomvang in aantallen van elk Perceel zal worden opgenomen in de betreffende Overeenkomst.

1.4

Samenvoeging van opdrachten

Naar het oordeel van de Aanbestedende dienst is geen sprake van samenvoeging van opdrachten maar van één opdracht, die homogeen van aard is. Voor zover al sprake zou zijn van een samenvoeging van opdrachten is er geen sprake van onnodige samenvoeging:

- a. Door de Opdracht te verdelen in geografisch bepaalde Percelen met elk een gelijke contractwaarde is de aanbesteding ook voor het midden- en kleinbedrijf toegankelijk. Daarbij wordt opgemerkt dat het ondernemingen vrij staat om tezamen met andere ondernemingen – denk aan hoofd-/onderaannemerschap - deel te nemen aan de onderhavige aanbesteding;
- b. Er zijn geen risico's te onderkennen, noch voor geïnteresseerde marktpartijen, noch voor Aanbestedende dienst, welke reden zouden kunnen zijn om de huidige omvang en Perceelindeling van de opdracht te wijzigen;
- c. De diensten zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden gelet op de specifiek benodigde competenties van Trainers gegeven het leeraanbod van het opleidingsinstituut.

1.5

Maatschappelijke waarde

De Aanbestedende dienst streeft er in deze aanbesteding naar zo veel mogelijk maatschappelijke waarde te genereren door eisen te stellen en wensen te formuleren met betrekking tot de kwaliteit en de prijs van de dienstverlening en daarbij ook aandacht te hebben voor maatschappelijke waarde. In deze aanbesteding is Social Return van toepassing, hetgeen nader omschreven is in het Programma van Eisen.

2 Procedure

2.1 **Aanbestedingsprocedure**

De Opdracht wordt aanbesteed door middel van een Openbare procedure. De gevraagde diensten vallen onder CPV-code 79620000-6 Diensten voor de terbeschikkingstelling van personeel, met inbegrip van tijdelijk personeel.

2.2 **Communicatie met betrekking tot de aanbesteding**

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding zal via het IUC DJI verlopen doormiddel van TenderNed.

Alle communicatie gedurende deze aanbesteding en gedurende de uitvoering van de Overeenkomst geschiedt in de Nederlandse taal.

Het IUC DJI kiest er in deze aanbesteding voor om de communicatie met alle (potentiële) inschrijvers zoveel mogelijk via digitale weg te laten plaatsvinden.

Om die reden:

- Is het Beschrijvend Document inclusief Bijlagen digitaal beschikbaar gesteld op TenderNed (www.tenderned.nl);
- Dienen verzoeken om informatie en verbetervoorstellen e.d. als bedoeld in paragraaf 2.5 via de berichtenmodule van TenderNed en met gebruikmaking van Bijlage 4 te worden ingediend;
- Zullen Nota's van Inlichtingen op TenderNed digitaal beschikbaar worden gesteld;
- Dient de Inschrijving digitaal via TenderNed te worden ingediend;
- Zal communicatie vanwege een eventuele toelichting op de inschrijving via TenderNed plaatsvinden;
- Zal het resultaat van de beoordeling als bedoeld in paragraaf 2.11 via TenderNed worden verzonden.

Degene die een bericht langs elektronische weg verzendt, is verantwoordelijk voor verificatie of zijn bericht de andere partij (geadresseerde) tijdig heeft bereikt.

Tijdens de aanbestedingsprocedure geschiedt de communicatie tussen partijen in beginsel uitsluitend via TenderNed en wel via de berichtenmodule. Berichten die op andere wijze aan het IUC DJI worden verzonden worden in beginsel niet in behandeling genomen.

Het IUC DJI wijst Inschrijvers erop dat de contacten met de organisatie van Inschrijvers in het kader van de onderhavige aanbesteding uitsluitend via de door de Inschrijver opgegeven contactpersoon en vervangend contactpersoon verlopen. Inschrijvers kunnen de in TenderNed opgenomen contactpersonen zelf wijzigen. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de correcte inschrijving en registratie van de contactgegevens van de door de organisatie van Inschrijver aangewezen (nieuwe) contactpersonen, zodat alle berichten met betrekking tot de onderhavige aanbesteding Inschrijver tijdig bereiken.

2.3 **Melden (vermeende) onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid**

Dit Beschrijvend document is met zorg samengesteld. Indien een Inschrijver meent dat informatie of een bepaling in de aanbestedingsstukken onjuist, onrechtmatig of op andere wijze onregelmatig is, dient die Inschrijver het IUC DJI per omgaande te attenderen op die vermeende onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid.

Van Inschrijver wordt verwacht dat hij zich proactief opstelt en het IUC tijdig – dat wil zeggen voor de uiterste termijn van het indienen van Inschrijvingen – wijst op geconstateerde onjuistheden, onrechtmatigheden en/of onregelmatigheden.

Indien een Inschrijver zich niet op de voorgeschreven wijze proactief opstelt en het IUC DJI aldus niet tijdig op zijn bezwaren heeft geattendeerd, heeft de Inschrijver zijn recht verwerkt (verloren) om op die bezwaren enige aanspraak te baseren

(waaronder ook een latere vordering tot schadevergoeding, verband houdend met die bezwaren).

Het is niet toegestaan wijzigingen en/of verwijderingen en/of toevoegingen in vaste teksten van de Bijlagen te wijzigen. Het wijzigen en/of verwijderen van vaste teksten en/of toevoegen van tekst leidt tot uitsluiting van de aanbesteding.

2.4

Planning

Voor deze aanbesteding wordt de volgende planning gehanteerd:

Omschrijving	Datum
Publicatie op TenderNed	22-11-2021
Aanmeldingsformulier Informatiebijeenkomst*	29-11-2021, vóór 12.00 uur
Informatiebijeenkomst	02-12-2021 van 13.00 tot 17.00 uur
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen	10-12-2021, vóór 12.00 uur
Uiterste datum waarop de ingediende vragen schriftelijk worden beantwoord (versturen Nota van Inlichtingen)	17-12-2021
Uiterste inlevertermijn Inschrijving	07-01-2022 vóór 12.00 uur
Opening Inschrijvingen	07-01-2022, 12.15 uur
Mededeling gunningsbeslissing	21-01-2022
Ingangsdatum Overeenkomst	Vanaf 14-02-2022

* Informatiebijeenkomst

De Aanbestedende dienst organiseert een Informatiebijeenkomst voor Inschrijvers waarin de aanbestedingsprocedure en aanbestedingstukken worden toegelicht. U kunt zich aanmelden voor de informatiebijeenkomst door gebruikmaking van Bijlage 10 'Aanmeldingsformulier Informatiebijeenkomst'.

Het aanmeldingsformulier verstuurt u via de berichtenmodule van Tendersnet uiterlijk op 29 oktober 12.00 uur.

In verband met de handhaving van de anderhalve meter afstand en de capaciteit van de beschikbare locatie wordt de deelname aan de informatiebijeenkomst in beginsel gemaximeerd tot 1 persoon per Inschrijver. Naar gelang het aantal geïnteresseerde Inschrijvers kan deelname worden gemaximeerd tot twee personen per Inschrijver. U ontvangt tijdig bericht over het aantal af te vaardigen personen.

Indien het maximum van 1 persoon per inschrijver niet volstaat voor de capaciteit van de locatie gegeven het aantal aanmeldingen, zal worden uitgeweken naar video conferencing.

De planning is onder voorbehoud van door het IUC DJI aangebrachte wijzigingen.

Andere partijen, zijnde geen potentiële Inschrijver, zijn uitgesloten van deelname aan de informatiebijeenkomst.

2.5

Nota van Inlichtingen

1. Geïnteresseerden in deze aanbesteding worden in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en/of opmerkingen te maken over alle aanbestedingsdocumenten zoals de aanvraag, offerte- en beoordelingsprocedure. Uitsluitend vragen c.q.

opmerkingen die op tijd zijn ingediend, worden in behandeling genomen. Uw vragen en/of opmerkingen kunt u uiterlijk op de in de planning opgenomen datum en tijd via de 'Berichtenmodule' in onderhavige aanbesteding op TenderNed indienen. U dient hiervoor Bijlage 4 'Vragenformulier' te gebruiken en als Word bestand aan te bieden. Ingeval vragen na de gestelde termijn worden ingediend/ontvangen kan door het IUC DJI niet worden gegarandeerd dat deze vragen nog worden beantwoord.

Het IUC DJI attendeert u erop dat voor onderhavige aanbesteding **GEEN** gebruik wordt gemaakt van de 'Vraag en antwoordmodule' op TenderNed. Vragen kunnen uitsluitend ingediend worden op de wijze zoals in deze paragraaf is omschreven. Antwoorden zullen alleen worden verstrekt aan de hand van een nota van Inlichtingen op wijze zoals in deze paragraaf is beschreven.

2. Gelijktijdig met het indienen van vragen kunt u eventueel commentaar en tekstsuggesties met betrekking tot de concept Overeenkomst (Bijlage 8a/b/c) indienen. Gebruik voor deze vragen en tekstsuggesties betreffende de concept Overeenkomst eveneens Bijlage 4 'Vragenformulier', welke u als Word bestand via de 'Berichtenmodule' in onderhavige aanbesteding op TenderNed indient. Het is geheel aan het IUC DJI en de Aanbestedende dienst om ingediende voorstellen al dan niet te verwerken in de definitieve versie van de concept Overeenkomst. Inschrijvers kunnen hieraan geen rechten ontleen.
3. De ingediende vragen (geanonimiseerd) en de antwoorden daarop worden opgenomen in de Nota van Inlichtingen. De Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk op de in de planning (paragraaf 2.4) aangegeven datum ter beschikking gesteld via TenderNed. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel van dit Beschrijvend document. De definitieve modelovereenkomst wordt gelijktijdig met de Nota van Inlichtingen of - met nadere berichtgeving - zo spoedig mogelijk daarna ter beschikking gesteld via TenderNed.

Let op: indien u notificaties wenst te ontvangen over ontwikkelingen in onderhavige aanbesteding (zoals de publicatie van de Nota van Inlichtingen) dan dient u de button 'Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding' aan te klikken op www.tenderned.nl bij betreffende publicatie van onderhavige aanbesteding.

2.6

Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure

Klachten over de handelwijze van de Aanbestedende dienst in deze aanbesteding kunnen onder meer in het kader van de Nota van Inlichtingen naar voren worden gebracht. Als de Aanbestedende dienst deze klacht niet honoreert dan kan de klacht worden voorgelegd aan het Klachtenmeldpunt van het ministerie van Justitie en Veiligheid. Klachten moeten schriftelijk worden ingediend (waaronder begrepen per e-mail) onder vermelding van:

- Datum van indiening
- Naam, vestigingsplaats en handelsregisternummer van klager
- Naam en adresgegevens (waaronder e-mail) van contactpersoon bij klager
- Titel en TenderNed-nummer van de aanbesteding waarop de klacht betrekking heeft
- Naam en adresgegevens (waaronder e-mail) van contactpersoon bij Aanbestedende dienst voor de aanbesteding waarop de klacht betrekking heeft
- Gemotiveerde omschrijving van de klacht
- Omschrijving van de wijze waarop de klacht verholpen kan worden

De klacht kan worden gericht aan:
Klachtenmeldpunt Europees Aanbesteden Justitie en Veiligheid
t.a.v. Afdeling strategische inkoop
Turfmarkt 147
Postbus 20301
2500 EH DEN HAAG

Email: klachtenmeldpunt.ea@minjenv.nl

Na ontvangst wordt de klacht zo spoedig mogelijk in behandeling genomen door het Klachtenmeldpunt en het onderzoek naar de klacht wordt voortvarend ter hand genomen. Het indienen van een klacht zet de aanbestedingsprocedure niet stil, tenzij de Aanbestedende dienst expliciet besluit de procedure op te schorten.

Het Klachtenmeldpunt brengt advies uit aan de Aanbestedende dienst. In het advies wordt gemotiveerd aangegeven of het Klachtenmeldpunt de klacht gegrond, gedeeltelijk gegrond of ongegrond acht. Het is vervolgens aan de Aanbestedende dienst om – met inachtneming van het advies van het Klachtenmeldpunt – over de klacht te beslissen. Wijst het de klacht af dan wordt de klager door de Aanbestedende dienst hierover geïnformeerd. Wordt de klacht gegrond verklaard dan treft de aanbestedende dienst preventieve of corrigerende maatregelen.

Als een beslissing van de Aanbestedende dienst uitblijft of naar het oordeel van de klager daartoe aanleiding geeft dan kan de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts worden voorgelegd. Zie voor nader uitleg www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

2.7 **Algemene voorwaarden en instructies voor het indienen van Inschrijvingen**

Het indienen van een Inschrijving dient te geschieden op basis van dit Beschrijvend document en de instructies opgenomen in deze paragraaf.

Inschrijven op delen van de Opdracht binnen ieder Perceel is niet mogelijk. Het indienen van varianten (als bedoeld in art. 2.83 Aanbestedingswet 2012) is niet toegestaan.

De aanbesteding bestaat uit 3 Percelen. U kunt zich inschrijven voor maximaal twee Percelen. Per Perceel wordt de Opdracht gegund aan één Opdrachtnemer op basis van het gunningscriterium 'economisch meest voordelige inschrijving'. Dit gunningscriterium is vormgegeven als 'laagste prijs per kwaliteitspunt' (zie paragraaf 5.5).

Het indienen van varianten (als bedoeld in art. 2.83 Aanbestedingswet 2012) is niet toegestaan.

2.7.1 *Eisen aan de Inschrijving van Inschrijver*

a) **De Inschrijving van Inschrijver dient tijdig en op de voorgeschreven wijze te zijn ingediend.**

Inschrijver dient zijn Inschrijving via TenderNed in te dienen. Het IUC DJI neemt enkel Inschrijvingen in behandeling die via TenderNed zijn ingediend.

Inschrijver dient zijn Inschrijving uiterlijk op de in de planning (zie paragraaf 2.4) opgenomen datum en tijd in te dienen op de in het Beschrijvend document voorgeschreven wijze. Indien wordt afgeweken van de in paragraaf 2.4 opgenomen planning, dient Inschrijver uit te gaan van de in de gewijzigde planning opgenomen datum en tijd. Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend worden geacht niet te zijn verzonden en daarmee ook niet in behandeling genomen.

Indien zich storingen voordoen bij TenderNed, waardoor het indienen van de Inschrijving kort voor het verstrijken van de in de (gewijzigde) planning opgenomen uiterste termijn voor het indienen van de Inschrijving niet mogelijk is, wordt een Inschrijving aangemerkt als tijdig indien:

a. de Inschrijver vóór het verstrijken van de inschrijvingstermijn een versleutelde waarde van zijn Inschrijving en een beschrijving van de objectieve

wijze waarop deze is berekend, indient bij het IUC DJI,
b. de Inschrijver de Inschrijving na het verstrijken van de inschrijvingstermijn en binnen één werkdag na het verstrijken van die termijn indient bij het IUC DJI, én
c. het IUC DJI vaststelt dat de versleutelde waarde van de inschrijving, bedoeld onder a, identiek is aan de versleutelde waarde van de inschrijving, bedoeld onder b. Inschrijver dient in een situatie als hier bedoeld zijn inschrijving zodanig te versleutelen dat het IUC DJI de inhoud van de Inschrijving - zonder sleutel - niet kan achterhalen. Inschrijver mag voor het indienen van zijn Inschrijving als in deze alinea bedoeld andere middelen gebruiken dan die zijn voorgeschreven door het IUC DJI.

b) **De Inschrijving van Inschrijver dient volledig te zijn.**

Een volledige Inschrijving bestaat uit:

- Het door Inschrijver ingevulde Inschrijfformulier (Bijlage 1a/b/c);
- De door Inschrijver ingevulde Eigen verklaring (Bijlage 2a/b/c);
- De Eigen verklaring (Bijlage 2a/b/c) van Derden op wie Inschrijver een beroep doet in het kader van de geschiktheidseisen;
- Alle overige door het IUC DJI in het kader van deze aanbesteding gevraagde en door Inschrijver in te vullen Bijlagen en documenten.

Voor een overzicht van de bij de Inschrijving te overleggen Bijlagen wordt gewezen op de in Bijlage 1a/b/c, onder deel 4A opgenomen "Checklist Inschrijving".

Een volledige Inschrijving bevat voorts alle antwoorden op de door het IUC DJI in het kader van deze aanbesteding gestelde en door de Inschrijver te beantwoorden vragen.

Een Inschrijving die niet volledig is wordt door het IUC DJI terzijde gelegd, tenzij het IUC DJI van mening is dat het geconstateerde gebrek in de Inschrijving – in overeenstemming met de geldende jurisprudentie – voor herstel vatbaar is.

Inschrijver wordt erop gewezen dat het risico op het ontbreken van documenten, informatie en/of antwoorden, berust bij de Inschrijver.

c) **De Inschrijving van Inschrijver dient een gestanddoeningstermijn van minimaal 90 kalenderdagen te hebben en dient rechtsgeldig te zijn ondertekend.**

De Inschrijving van Inschrijver dient een geldigheid te hebben van minimaal 90 kalenderdagen na de sluitingsdatum. Ingeval tegen de gunningsbeslissing een civiel kort geding wordt ingesteld, eindigt de gestanddoeningstermijn 35 dagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg uitspraak is gedaan, voor zover deze termijn later eindigt dan de periode in de eerste volzin.

Ondertekening van de in te dienen documenten ten behoeve van de Inschrijving dient – indien daar in het betreffende document om wordt gevraagd – te geschieden door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om Inschrijver te vertegenwoordigen.

Indien wordt ingeschreven door een samenwerkingsverband, dient de ondertekening te geschieden door de functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om het samenwerkingsverband te vertegenwoordigen.

Inschrijver dient aan te kunnen tonen dat de functionaris die de documenten heeft ondertekend op het moment van het indienen van de Inschrijving daadwerkelijk rechtsgeldig bevoegd was om de betreffende rechtspersoon te vertegenwoordigen. Doorgaans kan uit (het) uittreksel(s) van het handelsregister worden opgemaakt welke functionarissen rechtsgeldig bevoegd zijn om Inschrijver te vertegenwoordigen. Het IUC DJI zal uittreksel(s) uit het handelsregister zelf opvragen. Wanneer in het handelsregister is opgenomen

dat twee of meerdere personen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, dan dienen de documenten ook door al deze personen ondertekend te worden. Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de functionaris die de documenten heeft ondertekend volgt uit een verkregen volmacht, dan dient Inschrijver deze volmacht op verzoek van het IUC DJI te kunnen overleggen.

Nota bene: documenten die ondertekend zijn met een elektronische of digitale handtekening* kunnen niet gecontroleerd worden door het IUC DJI op rechtsgeldigheid. Inschrijver wordt verzocht om de documenten na "natte" ondertekening in te scannen en de gescande documenten in te dienen op de voorgeschreven wijze.

* Een handtekening die bestaat uit elektronische gegevens die zijn vastgehecht aan een digitaal document al dan niet met een gekwalificeerd certificaat.

Indien het IUC DJI niet kan vaststellen dat de functionaris(sen), die de bij de Inschrijving ingediende documenten hebben ondertekend, bevoegd is/zijn om de Inschrijver of de leden van het samenwerkingsverband te vertegenwoordigen, wordt de betreffende Inschrijving terzijde gelegd.

d) **De Inschrijving van Inschrijver mag geen voorbehouden en/of voorwaarden bevatten.**

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in het Inschrijfformulier (bijlage 1a/b/c) opgenomen bepalingen.

De Inschrijving mag geen voorbehoud(en) bevatten. Indien Inschrijver niet onvoorwaardelijk akkoord gaat met de bepalingen in het Inschrijfformulier en/of voorbehouden maakt in verband met toekomstige gebeurtenissen of anderszins wordt zijn Inschrijving terzijde gelegd.

Inschrijver dient bij het indienen van zijn Inschrijving gebruik te maken van de documenten die door het IUC DJI – als bijlage(n) bij dit Beschrijvend document, beschikbaar zijn gesteld. Het is niet toegestaan om de vaste teksten van de betreffende documenten te wijzigen, verwijderen of aan te vullen. Het wijzigen, verwijderen of aanvullen van de vaste teksten in de betreffende documenten leidt tot terzijdelegging van de Inschrijving van Inschrijver.

De tussen partijen te sluiten Overeenkomst zal gebaseerd zijn op het model dat als bijlage (bijlage 8a/b/c Modelovereenkomst) bij dit Beschrijvend document is gevoegd. Op deze Overeenkomst zijn de rijks breed vastgestelde inkoopvoorwaarden van toepassing, voor zover daar niet in de Modelovereenkomst van wordt afgeweken. Algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van Inschrijver zijn uitdrukkelijk uitgesloten. Indien Inschrijver in zijn Inschrijving zijn eigen (branche specifieke) algemene (verkoop)voorwaarden van toepassing verklaart, wordt zijn Inschrijving door het IUC DJI terzijde gelegd.

2.7.2

Aandachtspunten bij het opstellen van de Inschrijving

Bij het opstellen van de Inschrijving dient Inschrijver de volgende uitgangspunten in aanmerking te nemen:

a) **De door het IUC DJI in deze aanbesteding genoemde aantallen zijn indicatief.**

Het IUC DJI heeft bij de voorbereiding van deze aanbesteding getracht om zo veel mogelijk informatie te verzamelen inzake de verwachte omvang van de opdracht. Desalniettemin geldt dat de genoemde aantallen indicatief zijn en uitgaan van een geschatte omvang. Inschrijver dient er rekening mee te houden dat de daadwerkelijke afname door Deelnemer(s) kan afwijken van de geprognosticeerde omvang. Inschrijver kan hierdoor geen rechten ontlenen aan de in deze aanbesteding genoemde omvang.

b) **De in deze aanbesteding vermelde Deelnemer(s) kunnen aan organisatorische verandering onderhevig zijn.**

Inschrijver dient er rekening mee te houden dat de in dit Beschrijvend document genoemde Deelnemer(s) aan organisatorische verandering onderhevig kan/kunnen zijn. Hoewel het IUC DJI op het moment van publicatie van deze aanbesteding geen signalen heeft ontvangen die duiden op een organisatorische verandering, kan het IUC DJI niet uitsluiten dat de Deelnemer(s) gedurende de looptijd van de Overeenkomst een of meerdere organisatorische veranderingen zullen ondergaan waardoor zij samen worden gevoegd met (een) andere organisatie(s) en/of ophouden te bestaan. Dit kan invloed hebben op de daadwerkelijke duur van de te sluiten Overeenkomst en/of de daadwerkelijke afname.

2.7.3 *Communicatie tijdens de aanbesteding*

Tijdens de aanbestedingsprocedure geschiedt de communicatie tussen partijen in beginsel uitsluitend via TenderNed en wel via de berichtenmodule. Berichten die op andere wijze aan het IUC DJI worden verzonden worden in beginsel niet in behandeling genomen.

Het IUC DJI wijst Inschrijvers erop dat de contacten met de organisatie van Inschrijvers in het kader van de onderhavige aanbesteding uitsluitend via de door de Inschrijver opgegeven contactpersoon en vervangend contactpersoon verlopen. Inschrijvers kunnen de in TenderNed opgenomen contactpersonen zelf wijzigen. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de correcte inschrijving en registratie van de contactgegevens van de door de organisatie van Inschrijver aangewezen (nieuwe) contactpersonen, zodat alle berichten met betrekking tot de onderhavige aanbesteding Inschrijver tijdig bereiken.

Om oneerlijke concurrentie te voorkomen dient alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding te verlopen via de in de colofon genoemde contactpersoon/contactpersonen van het IUC DJI. Elke (poging tot) positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, van medewerk(st)ers van de Aanbestedende dienst(en) leidt tot onmiddellijke uitsluiting van desbetreffende Inschrijver, tenzij er naar de mening van het IUC DJI sprake is van een bagatel.

Indienen van de Inschrijving

Inschrijver dient zijn Inschrijving in te dienen via TenderNed. Het IUC DJI attendeert de Inschrijvers er op dat de snelheid waarmee de Inschrijving feitelijk wordt verzonden afhankelijk is van verschillende factoren, waaronder de internetverbinding en de ontvangst van de door TenderNed verzonden transactiecode. Inschrijvers wordt aangeraden om tijdig te starten met het proces van versturen van de Inschrijvingen. Het risico van te late verzending van de Inschrijving komt voor rekening van de Inschrijver.

Ontvangen Inschrijvingen worden gesloten bewaard in een elektronische kluis. Na de sluitingstermijn kan het IUC DJI de kluis openen. Vanaf dat moment zijn de Inschrijvingen zichtbaar voor het IUC DJI.

Van de opening ontvangen alle Inschrijvers een via TenderNed gegenereerd proces-verbaal van opening.

2.7.4 *Artikel 2.81 Aanbestedingswet*

In geval er vragen zijn met betrekking tot de verplichtingen omtrent de in art. 2.81 AW, lid 1 opgenomen bepalingen die gelden in Nederland of, indien de verrichtingen buiten Nederland worden uitgevoerd, die gelden in het gebied of de plaats waar de verrichtingen worden uitgevoerd en die gedurende de uitvoering van de overheidsopdracht/Overeenkomst op die verrichtingen van toepassing zijn, dan kan informatie worden verkregen bij onderstaande organen.

Bepalingen inzake:

- Belastingen: www.belastingdienst.nl;
- Milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Milieu (www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm en www.rvo.nl) en de gemeente waar de opdracht wordt uitgevoerd;
- Arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw), UWV (www.uvw.nl/werkgevers) en de gemeente waar de opdracht wordt uitgevoerd.

2.7.5

Tenderkostenvergoeding

OpdrachtgeverAanbestedende dienst is van mening dat de activiteiten die Inschrijver moet verrichten in het kader van het uitbrengen van een Inschrijving niet van dien aard zijn dat hiervoor een inschrijfkostenvergoeding dient te worden verstrekt. OpdrachtgeverAanbestedende dienst keert daarom in deze aanbesteding geen inschrijfkostenvergoeding uit.

2.8

Voorbehoud aanbesteding

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te stoppen en/of uiteindelijk niet tot gunning over te gaan. Inschrijvers hebben ook in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om in voorkomende situaties onderdelen van de Opdracht, welke het onderwerp vormen van deze aanbesteding, integraal aan of uit te besteden aan een derde als onderdeel van een integraal project, publiek-private samenwerking, DBFM-contract of vergelijkbare constructie, indien een dergelijke integrale benadering naar het oordeel van de Aanbestedende dienst wenselijk is. De betreffende dienst valt in dergelijke situaties buiten de werking van de Overeenkomst en de Partij kan geen aanspraak maken op de dienstverlening dan wel enige vergoeding waaronder gedeerde omzet en/of winst of anderszins.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om (een deel van) de desbetreffende werkzaamheden in eigen beheer te (blijven) verrichten.

2.9

Beoordeling Inschrijvingen

Algemeen

Alleen Inschrijvers met een geldige Inschrijving kunnen voor gunning in aanmerking komen. Een Inschrijving is ongeldig indien Inschrijver gedurende deze Aanbesteding in strijd handelt of gehandeld blijkt te hebben met de voorschriften van deze Aanbesteding of anderszins in strijd met het aanbestedingsrecht. Ongeldige Inschrijvingen worden uitgesloten van verdere deelname of terzijde gelegd, afhankelijk van de situatie waardoor de ongeldigheid is veroorzaakt, tenzij er naar de mening van het IUC DJI sprake is van een bagatel.

In geval de Inschrijving door het IUC DJI terzijde wordt gelegd of indien Inschrijver wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan deze aanbestedingsprocedure, heeft Inschrijver geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins.

Inschrijvingen die niet voor sluiting van de inschrijvingstermijn voor deze aanbestedingsprocedure zijn ingediend, worden geacht niet te zijn ingediend en worden derhalve niet in de beoordeling betrokken.

Elke (poging tot) positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, van de bij deze aanbesteding betrokken medewerk(st)ers van Opdrachtgever en/of de Aanbestedende dienst en/of het IUC DJI leidt tot onmiddellijke uitsluiting van

desbetreffende Inschrijver, tenzij er naar de mening van het IUC DJI sprake is van een bagatel.

Indien zich gedurende de aanbestedingsprocedure, tot het moment van ondertekening van de Overeenkomst, wijzigingen voordoet of dreigen voor te doen in de samenstelling en/of de bedrijfsvoering van de inschrijvende partij(en), dan wel indien zich bij de inschrijvende partij(en) een wijziging voordoet die mogelijk invloed kan hebben op het uitvoeren van de Opdracht of op het wel/niet (meer) voldoen aan de gestelde voorschriften, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, het Programma van eisen en/of wensen van deze Europese aanbesteding, dan dient de Inschrijver het IUC DJI hierover direct schriftelijk op de hoogte te stellen. Indien een dergelijke situatie leidt tot een ongeldige Inschrijving, dan kan het IUC DJI deze Inschrijving (alsnog) terzijde leggen of de Inschrijver met deze ongeldige Inschrijving uitsluiten van verdere deelname, tenzij er naar de mening van het IUC DJI sprake is van een bagatel. Reeds gemaakte afspraken kunnen worden geannuleerd zonder rechtsgevolgen voor het Ministerie van Justitie en Veiligheid.

Beoordeling

De Inschrijvingen worden beoordeeld door een speciaal daarvoor opgericht projectteam met daarin vertegenwoordigers van de Aanbestedende dienst en/of Opdrachtgever.

De beoordeling vindt in een keer plaats in vier van elkaar onderscheiden en opeenvolgende verrichtingen, te weten:

1. Controleren Inschrijvingen of deze voldoen aan de voorschriften van deze Europese aanbesteding;
2. Vaststellen van eventuele uitsluitingsgronden;
3. Beoordelen geschiktheid Inschrijvers;
4. Beoordelen van de Inschrijvingen op eisen en wensen.

Ad. 1 Controleren Inschrijvingen of deze voldoen aan de voorschriften van deze Aanbesteding

Inschrijvingen moeten voldoen aan alle voorschriften van deze Europese aanbesteding, waaronder, maar niet uitsluitend, de instructies en voorwaarden die in het Beschrijvend document en Bijlage 1 Inschrijfformulier zijn opgenomen. Tevens mogen Inschrijvingen niet in strijd zijn/worden gedaan met het aanbestedingsrecht. Inschrijvingen die hieraan niet voldoen worden terzijde gelegd, tenzij er naar de mening van het IUC DJI sprake is van een bagatel.

Ad. 2 Vaststellen van eventuele uitsluitingsgronden

Van de Inschrijvingen die niet op grond van de controle op het gestelde in punt 1 terzijde zijn gelegd, wordt aan de hand van de Eigen verklaring vastgesteld of de in paragraaf 4.2 van dit Beschrijvend document vermelde uitsluitingsgronden aan de orde zijn.

Het IUC DJI sluit iedere Inschrijver waarop een of meer van de uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn, uit van deelneming aan een overheidsopdracht (en derhalve van deze aanbestedingsprocedure). Het IUC DJI sluit iedere Inschrijver die zich bevindt in een van de omstandigheden, genoemd in artikel 2.87 lid 1 Aanbestedingswet, onder a tot en met e, voor zover deze van toepassing zijn verklaard in de Eigen verklaring van deelneming aan de aanbestedingsprocedure uit. Het IUC DJI behoudt zich het recht voor om af te zien van uitsluiting overeenkomstig het bepaalde in artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 Aanbestedingswet 2012.

In het geval op een of meer van de leden van het samenwerkingsverband één of meer van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn, leidt uitsluiting van betreffend lid c.q. betreffende leden tot uitsluiting van het samenwerkingsverband.

In het geval op een of meer van de derden waarop Inschrijver of het samenwerkingsverband een beroep doet in het kader van de geschiktheidseisen (zie paragraaf 3.7), één of meer van de uitsluitingsgronden als bedoeld in art. 2.86 Aanbestedingswet van toepassing zijn, dan stelt Aanbestedende dienst de Inschrijver c.q. het samenwerkingsverband in de gelegenheid om deze derde te vervangen door een andere derde. Het IUC DJI kan verlangen dat de Inschrijver een derde, op wie een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.87 van toepassing is, vervangt.

Ad. 3 Beoordelen geschiktheid Inschrijvers

Als op basis van voorgaande stap geen uitsluitingsgronden zijn vastgesteld, wordt (mede) aan de hand van de Eigen verklaring beoordeeld of de Inschrijvers voldoen aan de geschiktheidseisen zoals opgenomen in paragraaf 4.3. Het niet voldoen aan (tenminste) één geschiktheidseis betekent dat de Inschrijving van verdere deelname zal worden uitgesloten, tenzij er naar de mening van het IUC DJI sprake is van een bagatel.

Ad. 4 Beoordelen van de Inschrijvingen op eisen en wensen

De Inschrijvingen die niet op basis van de voorgaande stappen terzijde zijn gelegd dan wel van verdere deelname zijn uitgesloten, worden vervolgens getoetst op het voldoen aan de eisen zoals opgenomen in het Programma van Eisen. Het niet voldoen aan één enkele eis betekent dat de Inschrijving van verdere deelname zal worden uitgesloten, tenzij er naar de mening van IUC DJI sprake is van een bagatel. Ook indien anderszins uit de Inschrijving blijkt dat niet, niet geheel of voorwaardelijk wordt voldaan aan een van de eisen (bijvoorbeeld in de wensuitwerking), wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

De Inschrijvingen die na toetsing op de eisen nog overblijven worden verder beoordeeld aan de hand van de gestelde wensen zoals opgenomen in Bijlage 6 'Programma van wensen' en de in paragraaf 5.5 vermelde gunningscriteria.

De Inschrijvingen worden op zichzelf beoordeeld, dus niet in vergelijking met andere Inschrijvingen. De Aanbestedingswet schrijft voor dat Aanbestedende dienst de zogenoemde 'kenmerken van de winnende inschrijver(s)' vermeldt in de gunningsbeslissing naar Inschrijvers aan wie de opdracht niet wordt gegund. Aanbestedende dienst houdt zich daar aan, doch deze kenmerken van de winnende Inschrijver(s) betreft een inventarisatie achteraf, nadat alle Inschrijvingen zijn beoordeeld.

Opdrachtgever acht zich vrij de Opdracht te gunnen aan de partij wiens Inschrijving als economisch meest voordelig is beoordeeld.

Hiertoe wordt eerst een zogeheten voornemen tot gunning uitgesproken; zie paragraaf 2.11. Vervolgens vindt de verificatie plaats; zie paragraaf 2.12. Indien de verificatie naar behoren verloopt, vindt definitieve gunning plaats (zie paragraaf 2.13).

Indien na het voornemen tot gunning blijkt dat de Inschrijver aan wie voorlopig is gegund toch niet voldoet aan de gestelde voorwaarden, eisen en/of zijn Inschrijving niet gestand kan doen – bijvoorbeeld indien bij de verificatie blijkt dat toch niet wordt voldaan aan een geschiktheidseis en/of (een) uitsluitingsgrond(en) op hem van toepassing zijn – dan wordt het voornemen tot gunning aan deze Inschrijver ingetrokken. In dat geval zal worden gegund (voorlopige gunning) aan de Inschrijver wiens Inschrijving dan het beste scoort op het gunningscriterium, volgt vervolgens de verificatie en – indien dit naar behoren verloopt – definitieve gunning. Indien uit deze verificatie wederom blijkt dat toch niet wordt voldaan aan de gestelde voorwaarden, eisen en/of de Inschrijving niet gestand kan worden gedaan, wordt wederom een nieuw voornemen tot gunning uitgebracht conform de in deze alinea omschreven stappen.

2.10 Mededeling gunningsbeslissing en 'opschortende termijn'

Nadat de beoordeling van de Inschrijvingen heeft plaatsgevonden wordt de mededeling van de gunningsbeslissing via TenderNed via de berichtenmodule aan de betrokken Inschrijver(s) verzonden. De mededeling aan de afgewezen Inschrijver(s) bevat bovendien de relevante redenen voor de afwijzing. Op grond van art. 2.129 Aanbestedingswet 2012, houdt de mededeling van de gunningsbeslissing aan de winnende Inschrijver geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijver.

De gunningsbeslissing gericht aan verliezende Inschrijver zal niet het eindresultaat van winnende Inschrijver bevatten. Het eindresultaat van beoordeling is de prijs per kwaliteitspunt en gunning vindt plaats op basis van de laagste prijs per kwaliteitspunt. De mededeling van het eindresultaat van winnende Inschrijver verhindert inzage in diens puntenscore aangezien uit een combinatie van beiden de prijsstelling van winnende Inschrijver kan worden afgeleid. Dit laatste is bedrijfsvertrouwelijke informatie die Aanbestedende dienst niet mag delen met derden. Inzage in de puntenscore van winnende Inschrijver is echter wel van belang voor verliezende Inschrijver teneinde de motivatie van de beoordeling van zijn Inschrijving volledig te kunnen doorgronden.

Het IUC DJI neemt een opschortende termijn in acht van 20 kalenderdagen (vervaltermijn) welke aanvangt op de dag na de datum van verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing aan de betrokken Inschrijvers, op straffe van verval van uw recht daartoe.

Iedere betrokken Inschrijver die het niet eens is met de gunningsbeslissing, kan tegen deze beslissing binnen de bovengenoemde termijn opkomen in een kort geding bij de voorzieningenrechter in Den Haag. Na genoemde 20 kalenderdagen vervalt het recht om in een kort geding op te komen tegen de gunningsbeslissing. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt de Inschrijver die een kort geding instelt dringend verzocht het IUC DJI hiervan per omgaande op de hoogte te stellen door het toezenden van een kopie van de dagvaarding. Het IUC DJI wacht dan in beginsel de uitspraak in kort geding af alvorens over te gaan tot gunning van de Opdracht.

2.11 Verificatie Eigen verklaring

Na de verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing en na aanvang van de 'opschortende termijn' wordt het gestelde in de Eigen verklaring en eventuele overige geschiktheidseisen van de winnende Inschrijver geverifieerd, door onder meer het opvragen van bewijsstukken.

De winnende Inschrijver (daaronder inbegrepen, indien van toepassing en noodzakelijk voor de verificatie, de leden van het samenwerkingsverband en de onderaannemers die ook een Eigen verklaring hebben moeten indienen) wordt verzocht in ieder geval de volgende recente officiële bewijsstukken te overleggen:

- Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA);
- Een recente, niet ouder dan 6 maanden gerekend vanaf de uiterste inleverdatum voor Inschrijving, verklaring van de belastingdienst dat de sociale zekerheidspremies en belastingen betaald zijn;
- Alle bewijsstukken en verklaringen zoals bedoeld in paragraaf 4.3 van het Beschrijvend document als bewijs dat Inschrijver aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet.

Indien daar naar het oordeel van het IUC DJI aanleiding toe bestaat kan het IUC DJI besluiten in aanvulling op bovenstaande, bewijsstukken op te vragen bij Inschrijver ten bewijze van het niet beantwoorden aan (een van de) uitsluitingsgronden.

Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)

De GVA is een verklaring van de minister van Justitie en Veiligheid dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren

bestaan in verband met inschrijving op overheidsopdrachten, speciale-sectoropdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken of prijsvragen. Aanvragen voor een GVA dienen bij Justis, afdeling COVOG te worden ingediend.

Het aanvraagformulier voor een GVA kunt u downloaden via:
<http://www.justis.nl/producten>

Gelet op de afgiftetermijn van ongeveer 8 – 16 weken doet de Inschrijver er goed aan om zo spoedig mogelijk, na ontvangst van dit Beschrijvend document een GVA aan te vragen. **De GVA mag niet ouder zijn dan 2 jaar na datum afgifte document.**

In voorkomend geval dient door Inschrijver op verzoek voor ieder lid van het samenwerkingsverband en voor iedere onderaannemer op wie een beroep als derde wordt gedaan een GVA-verklaring te worden ingediend alsmede de betreffende bewijsstukken in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen.

De winnende Inschrijver wordt verzocht om binnen 15 kalenderdagen de gevraagde stukken te overleggen en informatie te verstrekken. Indien de winnende Inschrijver de gevraagde stukken niet (tijdig) binnen de door het IUC DJI vastgestelde termijn heeft overlegd aan het IUC DJI en als gevolg daarvan niet (tijdig) heeft kunnen aantonen dat geen van de uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn dan wel dat hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen, wordt de Inschrijving van Inschrijver alsnog terzijde gelegd.

2.12

Gunning en ondertekening Overeenkomst

Indien door geen van de belanghebbende Inschrijvers, binnen de daarvoor geldende termijn van 20 kalenderdagen (vervaltermijn), tegen de gunningsbeslissing een kort geding is aangespannen en de verificatie van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen geen onregelmatigheden oplevert, achten het IUC DJI en de Aanbestedende dienst zich vrij de Opdracht aan de winnende Inschrijver te gunnen en met deze Inschrijver een Overeenkomst aan te gaan.

3 Inschrijver en Inschrijvingsvormen

3.1 Inleiding

In dit hoofdstuk zijn de mogelijkheden en voorwaarden opgenomen ten aanzien van de wijze waarop een Inschrijving kan worden gedaan.

Een Inschrijver kan op basis van verschillende handelsrelaties een Inschrijving indienen:

- Zelfstandig, zonder onderaanneming.
- Zelfstandig, met onderaanneming.
- Samenwerkingsverband, zonder onderaanneming.
- Samenwerkingsverband, met onderaanneming.

Met betrekking tot de Inschrijving en de Percelen geldt het volgende:

- a. U kunt zich inschrijven voor maximaal 2 Percelen waarbij het volgende geldt:
 - Elk Perceel wordt gegund aan 1 Inschrijver;
 - 1 Inschrijver kan maximaal 2 Percelen gegund krijgen;
- b. Indien u zich als samenwerkingsverband inschrijft voor een Perceel, dan kunnen de leden van het samenwerkingsverband:
 - Zich niet zelfstandig inschrijven voor overige Percelen;
 - Geen deel uitmaken van een ander samenwerkingsverband dat zich inschrijft op een ander Perceel;
- c) Indien u zich inschrijft met gebruikmaking van onderaannemers, dan kunnen deze onderaannemers zich niet zelfstandig inschrijven op overige Percelen;

Overige bepalingen:

- Zelfstandigen zonder personeel, die bij daadwerkelijke opdrachtverstrekking na gunning worden ingezet, hoeven niet als Onderaannemer te worden opgevoerd door Inschrijver;
- Een zelfstandige zonder personeel kan niet zelfstandig inschrijven op deze Aanbesteding.

3.2 Eigen verklaring

Hoewel op meerdere plaatsen in dit document is aangegeven dat de Eigen verklaring als bewijsstuk dient te worden meegestuurd bij de Inschrijving, dient de betreffende versie slechts 1 keer door de ondernemer die daartoe verplicht is (dit kan respectievelijk een Inschrijver, hoofdaannemer, derde(n) waarop een beroep wordt gedaan in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen, lid/leden van een samenwerkingsverband zijn), te worden ingediend.

Deel I en III van de Eigen verklaring is reeds ingevuld door de Aanbestedende dienst. Delen II, III, IV en VI dienen te worden ingevuld door de onderneming waar de desbetreffende Eigen verklaring betrekking op heeft. In paragraaf 3.3 t/m 3.7 van het Beschrijvend document is een toelichting gegeven op de door de onderneming in te vullen informatie in deel II van de Eigen verklaring. In paragraaf 4.2 en 4.3 van het Beschrijvend document is een toelichting gegeven op de door de onderneming in te vullen informatie in delen III en IV van de Eigen verklaring. Deel V van de Eigen verklaring is op de onderhavige aanbestedingsprocedure niet van toepassing. Deel VI van de Eigen verklaring ziet op de ondertekening.

LET OP: U wordt verzocht om Bijlage 2a/b/c 'Eigen verklaring' alleen in Adobe Reader te openen. Gebruik van een ander programma kan leiden tot een verkeerde weergave van de ingevulde gegevens.

Voor een optimaal gebruik en een juiste werking van de Eigen verklaring dient u het pdf-document te downloaden, op te slaan op uw computer en vervolgens te gebruiken in Acrobat Reader. Indien geplaatste vinkjes of inhoud wegvalt, heeft u mogelijk baat bij het uitzetten van de knop 'Bestaande velden markeren' wanneer u het document invult. Hiermee wordt mogelijk voorkomen dat geplaatste vinkjes of

inhoud wegvallen. U treft deze knop rechtsboven in het Acrobat Reader programma aan.

De Eigen verklaring is reeds op meerdere plekken automatisch positief ingevuld. Het is en blijft de verantwoordelijkheid van Inschrijver om te verifiëren of de positieve antwoorden correct zijn.

U dient in de Eigen verklaring antwoord te geven op **alle** gestelde vragen en deze rechtsgeldig te ondertekenen. Het onjuist of onvolledig invullen van de Eigen verklaring leidt tot uitsluiting van de Inschrijving.

3.3 Zelfstandige Inschrijving

Een onderneming kan zelfstandig al dan niet met gebruikmaking van onderaanneming een Inschrijving doen. Hiervoor dient Bijlage 2a/b/c 'Eigen verklaring' volledig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud te worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend als onderdeel van de Inschrijving te worden ingediend.

3.4 Samenwerkingsverband

Een samenwerkingsverband van ondernemers kan een Inschrijving doen. Eén samenwerkingsverband geldt als één Inschrijver. Het samenwerkingsverband dient één penvoerder aan te wijzen die namens het samenwerkingsverband optreedt en als contactpersoon wordt opgegeven.

Hiervoor dient door ieder lid van het samenwerkingsverband Bijlage 2a/b/c 'Eigen verklaring' volledig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud te worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend als onderdeel van de Inschrijving te worden ingediend.

In geval ingeschreven wordt als samenwerkingsverband gelden de volgende additionele bepalingen:

- Er dient één Inschrijfformulier (Bijlage 1 'Inschrijfformulier'), namens het samenwerkingsverband, te worden ingediend. Deel 2 'Akkoordverklaring gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid' van het Inschrijfformulier dient hierbij ook te worden ingevuld.
- In het Inschrijfformulier (Bijlage 1a/b/c 'Inschrijfformulier') dient in deel 2 bij Inschrijving een beknopte uiteenzetting van de door de individuele leden van het samenwerkingsverband uit te voeren werkzaamheden in het kader van de Opdracht (i.c. de rolverdeling tussen de leden van het samenwerkingsverband) te worden opgenomen.
- De Inschrijver en de leden van het samenwerkingsverband gaan door het invullen en ondertekenen van Bijlage 1a/b/c 'Inschrijfformulier' akkoord met de aanvaarding van de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid (van alle leden van het samenwerkingsverband) voor de volledige en correcte nakoming van alle verbintenissen jegens de Aanbestedende dienst voortvloeiende uit/samenhangende met de Opdracht, bij een eventuele gunning.
- Het Inschrijfformulier (Bijlage 1a/b/c 'Inschrijfformulier') dient bij Inschrijving alleen ondertekend te zijn door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van de penvoerder. Alleen van de winnende Inschrijver dient, na verzoek van de Aanbestedende dienst, het Inschrijfformulier nogmaals te worden ingediend, maar dan medeondertekend door de rechtsgeldig vertegenwoordigers van alle leden van het samenwerkingsverband.

Zie met betrekking tot samenwerkingsverband tevens paragraaf 2.12 met betrekking tot het gestelde inzake gedragsverklaring aanbesteden (GVA).

3.5 **Derde en Onderaanneming**

Het is mogelijk dat een Inschrijver ook andere entiteiten betreft bij het inschrijven: onderaannemers of derden. Een entiteit is vaak een onderneming, maar het kan ook een natuurlijk persoon (d.w.z. een individu) zijn. Derden en onderaannemers zijn geen Inschrijver. Onderaannemers en derden kunnen dan ook geen aanspraak maken op gunning van de Opdracht. Onderaannemers en derden zijn tevens geen Partij bij een op grond van deze aanbestedingsprocedure gesloten Overeenkomst en kunnen hieraan geen rechten ontlenen of hoofdelijk aansprakelijk worden gesteld voor de nakoming van de uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.

Een onderaannemer wordt ingezet bij de uitvoering van de Opdracht.

Een derde is de entiteit op wiens middelen/draagkracht de Inschrijver een beroep doet om te voldoen aan een geschiktheidseis.

3.5.1 **Beroep op een derde in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen**

In alle bovengenoemde inschrijvingsmogelijkheden kan tevens een beroep op een derde worden gedaan door Inschrijver in het kader van het kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen. In geval door Inschrijver een beroep op derden wordt gedaan in het kader van het voldoen aan de in paragraaf 4.3 opgenomen geschiktheidseisen in het kader van de financiële en economische draagkracht en/of technische en beroepsbekwaamheid, dan geldt als volgt:

- Inschrijver, en in geval een samenwerkingsverband inschrijft: ieder van de leden van het samenwerkingsverband, dient in zijn Eigen verklaring, Deel II, onderdeel C, in te vullen. Hier dient te worden ingevuld: de naam van de derde waarop een beroep wordt gedaan en de geschiktheidseis waarvoor dit beroep wordt gedaan op de derde.
- Tevens zal/zullen de derde(n) een Eigen verklaring (bijlage 2 'Eigen verklaring'), moeten invullen die Inschrijver of het samenwerkingsverband indient bij Inschrijving.

Nota bene: indien Inschrijver in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen een beroep doet op (een) derde(n), dan dient Inschrijver – indien de Opdracht aan hem wordt gegund – tevens aan de hand van bewijsmiddelen aan te kunnen tonen dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn op deze derde(n), alsook dat deze derde(n) voldoet (voldoen) aan de (betreffende) geschiktheidseisen. Zie in dat kader tevens paragraaf 2.11.

Beroep op een derde voor het voldoen aan de geschiktheidseisen terzake financiële en economische draagkracht

Een Inschrijver kan zich voor het aantonen van zijn de in paragraaf 4.3 genoemde geschiktheidseis 2 (terzake financiële en economische draagkracht) beroepen op de middelen van één of meer derden, ongeacht de juridische aard van zijn banden met die derde(n).

Voorwaarde hiervoor is dat Inschrijver kan aantonen gedurende de looptijd van de Overeenkomst te kunnen beschikken over de voor de uitvoering van deze Opdracht noodzakelijke middelen door overlegging van een kopie van de verbintenis (bijvoorbeeld een concept samenwerkingsovereenkomst) met deze derde(n), waaruit dat blijkt. In geval een beroep wordt gedaan op de middelen van de holding dan wordt ook een van de volgende verklaringen, mits rechtsgeldig ondertekend blijken uit bijgevoegde relevante uittreksels uit de Kamer van Koophandel, geaccepteerd:

- Een verklaring op basis van artikel 2:403 BW.
- Een concerngarantie, waaruit blijkt dat de holding of het moederconcern zich bij gunning van de Opdracht van Inschrijver, volledig en zonder voorwaarden garant stelt voor de nakoming van alle verplichtingen, die voortvloeien uit de voor de Opdracht te sluiten Overeenkomst(en).

Beroep op een derde voor het voldoen aan de geschiktheidseisen terzake technische en beroepsbekwaamheid

Een Inschrijver kan zich voor het aantonen van de in paragraaf 4.3 genoemde geschiktheidseis 3 (terzake technische- en/of beroepsbekwaamheid) beroepen op de bekwaamheid en de referenties van een derde (onderaannemer en/of groepsmaatschappijen), onder voorwaarde dat er een schriftelijke verklaring van deze derde wordt verstrekt (bijvoorbeeld een concept samenwerkingsovereenkomst) dat voor de uitvoering van deze Opdracht daadwerkelijk deze derde kan en zal worden ingezet.

Zie met betrekking tot het beroep op een derde tevens het gestelde in paragraaf 2.11 inzake gedragsverklaring aanbesteden (GVA).

3.6 Onderaanneming

Indien een gedeelte van de Opdracht in onderaanneming zal worden verricht, dan dient Inschrijver deel 3 'Verklaring onderaanneming' van Bijlage 1 'Inschrijfformulier' in te vullen, betreffende:

- Naam van onderaannemer(s) die Inschrijver als onderaannemer zal inzetten of voornemens is in te zetten;
- Een beknopte uiteenzetting van de door hoofdaannemer en individuele onderaannemer(s) uit te voeren werkzaamheden (welke werkzaamheden en welk deel van de werkzaamheden) in het kader van de Opdracht (i.c. de rolverdeling tussen hoofdaannemer en (verschillende) onderaannemer(s)).

Tevens verklaart Inschrijver in deel 3 van het Inschrijfformulier dat hij volledig verantwoordelijk en aansprakelijk blijft voor de uitvoering van de in onderaanneming gegeven werkzaamheden en de daaruit voortvloeiende resultaten.

Daarnaast gelden de volgende verplichtingen met betrekking tot Bijlage 2, de Eigen verklaring:

Onderaannemer tevens derde op wiens geschiktheid een beroep wordt gedaan

Als Inschrijver een onderaannemer(s) inschakelt en in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen een beroep doet op deze onderaannemer (de onderaannemer is dan dus 'een derde') dan dient Inschrijver dit te vermelden in zijn Eigen verklaring, Deel II onderdeel C. In dat geval dient tevens door elk van deze onderaannemers Bijlage 2 'Eigen verklaring' volledig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud te worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend als onderdeel van de Inschrijving te worden ingediend.

Onderaannemer niet tevens derde op wiens geschiktheid een beroep wordt gedaan

Indien een gedeelte van de Opdracht in onderaanneming zal worden verricht terwijl géén beroep wordt gedaan op deze onderaannemer in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen (de onderaannemer is dus geen derde) dan dient Inschrijver dit te vermelden in Deel II onderdeel D van de Eigen verklaring. Deze onderaannemer hoeft níet een eigen Bijlage 2 Eigen verklaring in te dienen.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.1 Inleiding

In de Aanbestedingswet 2012 staan criteria vermeld voor de beoordeling van de integriteit en de geschiktheid van de Inschrijver. In dit hoofdstuk zijn de voor deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijnde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen opgenomen en de hierbij gevraagde gegevens, bewijsstukken en verklaringen.

Er wordt een onderscheid gemaakt in documenten die bij Inschrijving dienen te worden ingediend en documenten/bewijsstukken die, op verzoek van het IUC DJI, door alleen de winnende Inschrijver dienen te worden ingediend. Dit laatste in het kader van verificatie van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen conform het gestelde in paragraaf 2.12.

Een overzicht van de betreffende documenten die bij Inschrijving c.q. na Inschrijving ten behoeve van de verificatie dienen te worden ingediend, is opgenomen in Bijlage 1 'Inschrijfformulier' ad deel 4A 'Checklist Inschrijving' en ad deel 4B 'Bewijsstukken op verzoek in te dienen na Inschrijving'.

Zie voor de beoordeling van Inschrijvingen op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen het gestelde in paragraaf 2.10.

4.2 Uitsluitingsgronden

In de Eigen verklaring (bijlage 2 Eigen verklaring), deel III, zijn de verplichte uitsluitingsgronden en de facultatieve uitsluitingsgronden, die van toepassing zijn op deze aanbestedingsprocedure, aangevinkt.

Iedere onderneming die een Eigen verklaring moet indienen, dient deel III van de Eigen verklaring in te vullen. U wordt geadviseerd onderstaande toelichting tezamen met de vragen in de Eigen verklaring goed te lezen.

Om in aanmerking te komen voor het beoordelen van de Inschrijving en eventuele gunning van de Opdracht/Raamovereenkomst zijn geen Uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing. Hierbij wordt het wettelijk kader van de artikelen 2.86, 2.86a, 2.87, 2.87a, 2.88 en 2.89 Aanbestedingswet 2012 toegepast.

Indien zich in de periode tussen de dag van Inschrijving tot en met de dag van opdrachtverlening een verandering in de situatie van Inschrijver voordoet, die van invloed is op het al dan niet van toepassing zijn van één of meer van de uitsluitingsgronden op Inschrijver, dient de Inschrijver het IUC DJI zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen van de verandering in de situatie. Voorgaande is eveneens van toepassing op ieder lid van het samenwerkingsverband, een derde of een onderaannemer.

In de Eigen verklaring, deel III, dient Inschrijver antwoord te geven op de vragen omtrent de uitsluitingsgronden en verklaart hiermee of de uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn. De Eigen verklaring dient door Inschrijver rechtsgeldig te worden ondertekend.

4.3 Geschiktheidseisen

In onderhavige aanbesteding zijn ten aanzien van de volgende onderwerpen geschiktheidseisen van toepassing voor elk van de drie Percelen:

1. Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren;
2. Financiële en economische draagkracht;
3. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.

De Inschrijver dient te voldoen aan alle geschiktheidseisen die in onderstaande subparagrafen zijn opgenomen.

In deel IV van de Eigen verklaring dient Inschrijver te verklaren dat wordt voldaan aan alle geschiktheidseisen (in de Eigen verklaring 'selectiecriteria' genoemd) zoals bedoeld in paragraaf 4.3 van het Beschrijvend document. Inschrijver verklaart dat door in deel IV van de Eigen verklaring het antwoord 'ja' aan te kruisen.

Voor Inschrijvers die als samenwerkingsverband een Inschrijving indienen, geldt dat het samenwerkingsverband als geheel moet voldoen aan alle geschiktheidseisen. Ieder van de leden van het samenwerkingsverband dient in dat geval in deel IV van de Eigen verklaring het antwoord 'ja' aan te kruisen.

In de Eigen verklaring, deel IV, dient Inschrijver antwoord te geven op de vragen omtrent alle gestelde geschiktheidseisen en verklaart hiermee te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. De Eigen verklaring dient door Inschrijver rechtsgeldig te worden ondertekend.

4.3.1

Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren

Geschiktheidseis 1: Inschrijving in nationaal handelsregister

Inschrijver dient ten tijde van de Inschrijving ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of handelsregister. Indien wordt ingeschreven als samenwerkingsverband dienen de leden van het samenwerkingsverband ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of handelsregister. Indien wordt ingeschreven met onderaanneming dienen ook de onderaannemers ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of handelsregister.

Vermelden inschrijfnummer van het beroeps- of handelsregister op Inschrijfformulier (bijlage 1):

- Inschrijver vult deze in deel 5;
- Leden van het samenwerkingsverband vullen deze in deel 2, penvoerder vult deel 5 in;
- In geval van inzet van onderaannemer(s) wordt deel 3.

Het IUC DJI controleert zelf of wordt voldaan aan bovenvermelde geschiktheidseis door het handelsregister van de Kamer van Koophandel te raadplegen. Inschrijver hoeft derhalve geen bewijsstukken te leveren dat wordt voldaan aan bovenvermelde geschiktheidseis. **Uitzondering:** enkel indien Inschrijver gevestigd is in het buitenland, dient Inschrijver bewijsstukken te leveren om aan te tonen dat wordt voldaan aan bovenvermelde geschiktheidseis.

4.3.2

Financiële en economische draagkracht

De geschiktheidseisen zoals bedoeld in deel IV van de Eigen verklaring staan hieronder vermeld.

Geschiktheidseis 2: Controleverklaring met goedkeurende strekking zonder continuïteitsparagraaf

Inschrijver dient financieel en economisch draagkrachtig te zijn om de Opdracht met goed resultaat te kunnen uitvoeren. Inschrijver dient zijn financiële en economische draagkracht aan te tonen door middel van een controleverklaring met goedkeurende strekking betreffende de jaarrekening over het meest recent afgesloten boekjaar. De controleverklaring met goedkeurende strekking betreffende de jaarrekening mag – met betrekking tot het meest recent afgesloten boekjaar tevens géén zogenaamde continuïteitsparagraaf (d.w.z. een verplichte toelichtende paragraaf in de jaarrekening wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit) bevatten. Het is verder niet nodig om jaarrekeningen, jaarverslagen etc. als bewijsstukken toe te voegen.

Indien Inschrijver niet verplicht is een accountantscontrole uit te laten voeren omdat zijn onderneming als 'kleine rechtspersoon (kleine onderneming)' of als 'micro-

rechtspersoon (micro-onderneming)' in de zin van afdeling 11 van titel 9 Burgerlijk Wetboek Boek 2 wordt aangemerkt, dan geldt het volgende.

Om de financiële draagkracht van de Inschrijver die als 'kleine rechtspersoon' of als 'micro-rechtspersoon' wordt aangemerkt zo goed mogelijk te kunnen waarborgen, volstaat een beoordelings- of samenstellingsverklaring over het meest recent afgesloten boekjaar. De beoordelings- of samenstellingsverklaring mag – met betrekking tot het meest recent afgesloten boekjaar – tevens géén zogenaamde continuïteitsparagraaf (d.w.z. een verplichte toelichtende paragraaf in de jaarrekening wegens ernstige onzekerheid omtrent continuïteit) bevatten.

De winnende Inschrijver dient op een daartoe strekkend verzoek van het IUC DJI de bovengenoemde bewijsstukken te leveren dat Inschrijver aan bovenvermeld geschiktheidseis voldoet.

Om te voldoen aan deze eis kan een beroep op (een) derde(n) worden gedaan; zie paragraaf 3.7.

4.3.3 *Technische bekwaamheid*

De geschiktheidseisen zoals bedoeld in deel IV van de Eigen verklaring staan hieronder vermeld.

Geschiktheidseis 3: Kerncompetenties

Als geschiktheidseis geldt dat u referentieopdrachten kunt overleggen waarmee u aantoot dat u in de laatste 3 jaar voorafgaande aan de datum van publicatie van deze aanbesteding de volgende kerncompetenties beheerst:

- 1 Het optreden als intermediair voor de tijdelijke inzet van Trainers waarbij sprake is van de volgende kenmerken:
 - a) De inzet betreft volwassenen en/of beroepsonderwijs;
 - b) De inzet betreft minimaal twee van de opleidingen, of daarmee vergelijkbaar, van het geheel van de basis- en beroepsopleidingen uit Bijlage 12 Opleidingsgids DJI;
 - c) De inzet betreft minimaal 3 van de expertisegebieden, uitgezonderd Algemene vaardigheden, zoals beschreven in Bijlage 12 Opleidingsgids. Het gaat hierbij niet om het voldoen aan de specifieke beschrijving van lesactiviteiten, wel om het expertisegebied in algemene zin of vergelijkbare opleidingsactiviteiten waaruit affiniteit met het expertisegebied blijkt.
 - d) De inzet betreft gemiddeld minimaal 500 dagdelen per jaar gedurende de laatste 3 jaar voorafgaande aan de datum van publicatie van deze aanbesteding, ongeacht het genoemde onder a), b) en c) bovenstaand.

N.B.: Een referentieopdracht kan een raamovereenkomst zijn waarbinnen u de bovenbedoelde inzet heeft gerealiseerd.

- 2 Het leveren van maatwerk bij de bemiddeling van tijdelijke inzet van trainers waarbij er sprake is van specifieke inhoudelijke wensen met betrekking tot het profiel van de trainers, specifieke uitvoeringsvereisten of anderszins specifieke behoefte vanuit de opdrachtgever (de referent). Deze referentie eis houdt verband met de onder paragraaf 1.3.2 van dit Beschrijvend document gevraagde dienstverlening.

Voorwaarden voor het overleggen van referentieopdrachten:

- U gebruikt per referentieopdracht het formulier in Bijlage 3a/b/c Specificatie referentieopdracht;

- De in de referenties omschreven werkzaamheden dienen in de afgelopen periode van ten hoogste drie jaar te zijn verricht (terug te rekenen vanaf de datum van publicatie van deze aanbesteding). Een prognose telt niet en een referentieopdracht hoeft niet te zijn afgerond;
- De kerncompetenties mogen worden aangetoond door middel van **maximaal vier** referentieopdrachten voor kerncompetentie 1 en maximaal 1 referentieopdracht voor kerncompetentie 2. Indien meer dan het maximumaantal referentieopdrachten wordt ingediend dan worden de referenties in ontvangst genomen in volgorde van binnenkomst, het teveel aan referentieopdrachten wordt buiten beschouwing gelaten en wordt niet betrokken bij de beoordeling. Indien de volgorde van binnenkomst niet kan worden vastgesteld, wordt willekeurig uit de ingediende referenties het maximumaantal referenties gekozen. Alleen deze referenties worden betrokken bij de beoordeling en de resterende referenties worden buiten beschouwing gelaten.
- De aangeleverde gegevens dienen op eerste verzoek van het IUC DJI te kunnen worden geverifieerd. Inschrijver dient hiertoe alle medewerking te verlenen;
- Geconstateerde onjuistheden aangaande de door Inschrijver ingediende referentieopdracht kunnen leiden tot uitsluiting of afwijzing;
- Inschrijver mag de Aanbestedende dienst en/of het IUC DJI **niet** als referent opvoeren.

Inschrijver dient bij Inschrijving per op te geven referentie het formulier 'Specificatie referentieopdracht' ingevuld in te dienen, **ondertekening is nog niet vereist**.

De winnende Inschrijver- dan wel, indien van toepassing de derde(n) waarop in dit kader een beroep wordt gedaan - dient de bij Inschrijving ingediende modelformulieren voor de specificatie van een referentieopdracht (Bijlage 3a/b/c Referentieopdracht) op een daartoe strekkend verzoek van het IUC DJI te ondertekenen **en** te laten medeondertekenen door de opdracht gevende instantie en deze vervolgens in te dienen.

5 Gunning

5.1 Inleiding

Dit hoofdstuk geeft toelichting op de wijze waarop de beoordeling van de Inschrijvingen aan de hand van de eisen en wensen en de gunningcriteria plaatsvindt. In paragraaf 2.10 van dit Beschrijvend document is reeds uiteengezet in welke vier onderscheiden verrichtingen deze beoordeling van de Inschrijvingen zal worden uitgevoerd.

5.2 Eisen

In het Programma van Eisen (Bijlage 5 Programma van Eisen) zijn diverse "Eisen" opgenomen. Deze eisen zijn individueel herkenbaar door de gegeven nummering of codering.

De eisen beschrijven het minimum waaraan de Inschrijving moet voldoen. Indien de Inschrijving niet voldoet aan (tenminste) één eis of slechts deels of voorwaardelijk voldoet, wordt de Inschrijving terzijde gelegd. Ook indien anderszins uit de Inschrijving blijkt dat niet, niet geheel of voorwaardelijk wordt voldaan aan een van de eisen, wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

Acceptatie van het gehele Programma van Eisen vindt plaats door een verklaring van de Inschrijver in het Inschrijfformulier (Bijlage 1a/b/c) dat hij voldoet aan alle eisen die in het Programma van Eisen zijn opgenomen.

5.3 Wensen

In het Programma van Wensen zijn diverse "Wensen" opgenomen. Deze wensen zijn individueel herkenbaar door de gegeven nummering of codering.

In de Inschrijving dient Inschrijver tevens in te gaan op alle geformuleerde wensen op de wijze zoals gevraagd. De beantwoording van Inschrijver op deze wensen wordt gewogen in de beoordeling van de Inschrijving. Het is dus van belang dat de antwoorden van Inschrijver bij de geformuleerde wensen helder en volledig zijn.

Indien bij een wens een maximum gesteld wordt aan het aantal A4's (bladen) voor de beantwoording dan dient Inschrijver zich te houden aan dit maximum. Bij overschrijding van het aangegeven maximum wordt het overschreden aantal A4's (bladen) terzijde gelegd en zal de score gebaseerd zijn tot en met het maximum gestelde A4's (bladen).

De wijze van beoordeling en punttoekenning van de wensen is opgenomen in Bijlage 6 'Programma van Wensen'. Ondertekening van en akkoord op de door Inschrijver ingediende wensuitwerking vindt plaats door rechtsgeldige ondertekening van het Inschrijfformulier (Bijlage 1a/b/c) door Inschrijver.

5.4 Prijs

Voor het doen van prijsopgave wordt Inschrijver geacht uitsluitend de prijsopgave in Bijlage 7(a/b/c) te gebruiken. Ondertekening van en akkoord op de door Inschrijver ingevulde en ingediende prijsopgave vindt plaats door rechtsgeldige ondertekening van het Inschrijfformulier (Bijlage 1a/b/c)) door Inschrijver.

Het indienen van een irreële of manipulatieve Inschrijving is verboden. Een irreële of manipulatieve Inschrijving is ongeldig en wordt terzijde gelegd. Van een manipulatieve Inschrijving kan sprake zijn wanneer - als gevolg van miskennen door de inschrijver van bepaalde aannames van het IUC DJI - de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals het innemen van een realistische positie, wordt verstoord. Een Inschrijving is in ieder geval doch niet uitsluitend manipulatief en/ of irreëel als:

- Een of meer tarieven worden aangeboden die op zichzelf beschouwd niet marktconform en/of niet realistisch zijn;
- De tarieven niet een in de branche gebruikelijke opbouw/samenhang hebben;

- Een of meerdere tarieven de gehanteerde formule frustreren;
- Sprake is van negatieve of nultarieven.

5.4.1

Het voorzien in tijdelijk benodigde inzet van Trainers voor de opleidingen van DJI. De profielbeschrijvingen in Bijlage 11 kennen een onderverdeling naar tariefniveaus. Onderstaand wordt het dagdeeltarief ex btw per niveau vermeld. Deze tarieven kunnen jaarlijks worden geïndexeerd.

Niveau 1 Dagdeel	Niveau 2 Dagdeel	Niveau 3 Dagdeel	Niveau 4 Dagdeel
€ 260	€293	€345	418

De huidige pool van Trainers is voor het OI van grote waarde voor de continuïteit en kwaliteit van het opleidingsaanbod en daarmee een essentieel bestanddeel van de bedrijfsvoering van DJI. Om deze reden wenst het OI dat bovenstaande tarieven door Opdrachtnemer aan de Trainer worden vergoed.

Uw prijsopgave in Bijlage 7(a/b/c) omvat uw tarieven, inclusief het aan de Trainer te vergoeden tarief, ex btw.

Bovenstaande tarieven zijn inclusief alle kosten, voor rekening van de Trainer, die verbonden zijn aan de uitvoering van de werkzaamheden:

- Waaronder, maar niet gelimiteerd, de kosten van een VOG-aanvraag en verblijfskosten;
- Uitgezonderd reiskosten, waarvoor €0,19 per kilometer in rekening kan worden gebracht (auto) of de kosten van openbaar vervoer (tweede klas). Reiskosten worden separaat vermeld op de factuur onder vermelding van 'kilometerkosten' dan wel 'OV kosten' met het bijbehorende btw-tarief (momenteel respectievelijk 21% en 9 %). Bewijsstukken zijn niet vereist, het OI zal de facturen steekproefgewijs controleren.

Er geldt een annuleringsregeling.

In geval van annulering door het Opleidingsinstituut DJI van werkzaamheden of een deel daarvan binnen 28 kalenderdagen voor de overeengekomen startdatum van de lesactiviteit, verplicht het Opleidingsinstituut DJI zich tot het uitbetalen van een vergoeding ad 100 % welke gelijk is aan het tarief maal het aantal dagdelen waarvoor de Trainer stond ingepland. De annuleringsregeling geldt uitsluitend voor de Trainer.

Trainer regulier opleidingsaanbod

Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat Trainers voor het reguliere opleidingsaanbod ingescheven staan in het Centraal Register Kort Beroeps Onderwijs. Het tarief van deze Trainers is vrij van btw. Opdrachtnemer factureert aan het OI zijn tarief, inclusief het aan de Trainer te vergoeden tarief, met btw over alleen dat deel van het tarief dat de bemiddeling betreft.

Overige

Voor Trainers specialistisch opleidingsaanbod en Werkprocesbegeleiders geldt dat hun dienst met btw is belast. Voor alle typen Trainers geldt, dat zij kunnen worden ingezet voor Ontwikkelactiviteiten. Ook dan geldt dat hun dienst met btw is belast.

5.4.2

Creatie van een pool gekwalificeerde Trainers

In Bijlage 6 wordt uw uitwerking van deze dienst gevraagd. Uitgangspunt daarbij is de beschrijving van een aanvraag voor de aanlevering van potentiële kandidaten in een mix van aantallen en profielen uit Bijlage 11. In Bijlage 7 geeft u, consistent met uw uitwerking, een opgave van betrokken functionarissen van uw organisatie

met vermelding van bijbehorende uurtarieven ex btw. Voor de beoordelingsprijs (zie paragraaf 5.5) wordt het gemiddeld tarief ex btw genomen tegen een fictief aantal uren tijdsbesteding.

5.5 Gunningcriteria

Onderhavige Opdracht zal worden gegund aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijskwaliteitverhouding.

Onderhavige Opdracht zal, per Perceel, worden gegund aan de Inschrijver:

- Die voldoet aan het minimum te behalen totaalaantal kwaliteitspunten (70 % van het maximaal te behalen punten);
- Met vervolgens de beste prijskwaliteitverhouding, uitgedrukt in de prijs per kwaliteitspunt.

Inschrijvingen die niet voldoen aan het minimum te behalen kwaliteitspunten worden terzijde gelegd en Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.

5.5.1 Perceel Utrecht

Kwaliteit			
Criterium	Maximaal te behalen punten		Minimaal te behalen punten
1 Tijdelijke inzet van Trainers	175		
2 Creatie van een pool van Trainers	175		
Score op kwaliteit	350		245
Prijs			
	Dagdeel tarief	Reken factor¹	Beoordelingsprijs
Het voorzien in tijdelijke inzet van Trainers Niveau 1	€	480	€
Het voorzien in tijdelijke inzet van Trainers Niveau 2	€	120	€
Het voorzien in tijdelijke inzet van Trainers Niveau 3	€	360	€
Het voorzien in tijdelijke inzet van Trainers Niveau 4	€	240	€
	Gemiddeld uurtarief	Reken factor¹	
Creatie van een pool van Trainers	€	100	€
Beoordelingsprijs Totaal			€
Beste prijskwaliteitverhouding			
Prijs per punt	<i>Beoordelingsprijs Totaal gedeeld door Score op kwaliteit</i>		€

¹ De rekenfactor is een fictieve eenheid en dient louter om de *beoordelingsprijs* vast te stellen. De rekenfactor voor tijdelijke inzet is gebaseerd op de (historische) verdeling op jaarbasis van het aantal dagdelen over de tariefniveaus.

Ingeval van gelijke geschiktheid van twee of meer Inschrijvingen - dat wil zeggen de situatie waarbij twee of meer Inschrijvingen met exact dezelfde prijs-kwaliteitverhouding - zal het Perceel worden gegund aan inschrijver met de hoogste score op criterium 2 'Beschikbaar houden van de pool van Trainers'.

Ingeval van gelijke geschiktheid van twee of meer Inschrijvingen - dat wil zeggen de situatie waarbij twee of meer Inschrijvingen met exact dezelfde prijs-kwaliteitverhouding – en gelijke score op criterium 2 zal het Perceel worden gegund op basis van loting.

5.5.2 Perceel Zuid

Kwaliteit			
Criterium	Maximaal te behalen punten		Minimaal te behalen punten
1 Tijdelijke inzet van Trainers	175		
2 Creatie van een pool van Trainers	175		
Score op kwaliteit	350		245
Prijs			
	Dagdeel tarief	Reken factor¹	Beoordelingsprijs
Het voorzien in tijdelijke inzet van Trainers Niveau 1	€	480	€
Het voorzien in tijdelijke inzet van Trainers Niveau 2	€	120	€
Het voorzien in tijdelijke inzet van Trainers Niveau 3	€	360	€
Het voorzien in tijdelijke inzet van Trainers Niveau 4	€	240	€
	Gemiddeld uurtarief	Reken factor¹	
Creatie van een pool van Trainers	€	100	€
Beoordelingsprijs Totaal			€
Beste prijskwaliteitverhouding			
Prijs per punt	<i>Beoordelingsprijs Totaal gedeeld door Score op kwaliteit</i>		€

¹ De rekenfactor is een fictieve eenheid en dient louter om de *beoordelingsprijs* vast te stellen. De rekenfactor voor tijdelijke inzet is gebaseerd op de (historisch landelijke) verdeling op jaarbasis van het aantal dagdelen over de tariefniveaus.

Ingeval van gelijke geschiktheid van twee of meer Inschrijvingen - dat wil zeggen de situatie waarbij twee of meer Inschrijvingen met exact dezelfde prijs-kwaliteitverhouding - zal het Perceel worden gegund aan inschrijver met de hoogste score op criterium 2 'Beschikbaar houden van de pool van Trainers'.

Ingeval van gelijke geschiktheid van twee of meer Inschrijvingen - dat wil zeggen de situatie waarbij twee of meer Inschrijvingen met exact dezelfde prijs-kwaliteitverhouding – en gelijke score op criterium 2 zal het Perceel worden gegund op basis van loting.

5.5.3 Perceel MiddenNoord

Kwaliteit			
Criterium	Maximaal te behalen punten		Minimaal te behalen punten
1 Tijdelijke inzet van Trainers	175		
2 Creatie van een pool van Trainers	175		
Score op kwaliteit	350		245
Prijs			
	Dagdeel tarief	Reken factor¹	Beoordelingsprijs
Het voorzien in tijdelijke inzet van Trainers Niveau 1	€	480	€
Het voorzien in tijdelijke inzet van Trainers Niveau 2	€	120	€
Het voorzien in tijdelijke inzet van Trainers Niveau 3	€	360	€
Het voorzien in tijdelijke inzet van Trainers Niveau 4	€	240	€
	Gemiddeld uurtarief	Reken factor¹	
Creatie van een pool van Trainers	€	100	€
Beoordelingsprijs Totaal			€
Beste prijskwaliteitverhouding			
Prijs per punt	<i>Beoordelingsprijs Totaal gedeeld door Score op kwaliteit</i>		€

¹ De rekenfactor is een fictieve eenheid en dient louter om de *beoordelingsprijs* vast te stellen. De rekenfactor voor tijdelijke inzet is gebaseerd op de (historische) verdeling op jaarbasis van het aantal dagdelen over de tariefniveaus.

Ingeval van gelijke geschiktheid van twee of meer Inschrijvingen - dat wil zeggen de situatie waarbij twee of meer Inschrijvingen met exact dezelfde prijs-kwaliteitverhouding - zal het Perceel worden gegund aan inschrijver met de hoogste score op criterium 2 'Beschikbaar houden van de pool van Trainers'.

Ingeval van gelijke geschiktheid van twee of meer Inschrijvingen - dat wil zeggen de situatie waarbij twee of meer Inschrijvingen met exact dezelfde prijs-kwaliteitverhouding - en gelijke score op criterium 2 zal het Perceel worden gegund op basis van loting.

Bijlagen

Bijlage 1	Inschrijfformulier
Bijlage 2	Eigen verklaring
Bijlage 3	Specificatie Referentieopdracht
Bijlage 4	Vragenformulier
Bijlage 5	Programma van Eisen
Bijlage 6	Programma van Wensen
Bijlage 6	Antwoordformulier Programma van Wensen
Bijlage 7	Prijsopgaveformulier
Bijlage 8	Concept Overeenkomst
Bijlage 9	ARVODI 2018
Bijlage 10	Aanmeldingsformulier Informatiebijeenkomst
Bijlage 11	Onboarding en Profielbeschrijvingen
Bijlage 12	Opleidingengids
Bijlage 13	Model Integriteitsverklaring Rijk voor externen 2018
Bijlage 14a	Gedragsregeling voor de digitale werkomgeving v1.0
Bijlage 14b	Gedragscode Integriteit Rijk 2020
Bijlage 14c	Informatieblad Privacy en Personeel
Bijlage 15	Aanvraagformulier VOG NP