



Beschrijvend document bij

Europese openbare aanbesteding

Staatsbosbeheer – Scholing Boa's 2022/'23

Kenmerk: SBB scholing Boa's 2022/'23



Inhoud

1	Begrippenlijst	4
2	Beschrijving opdracht	6
2.1	Inleiding en doel van de aanbesteding	6
2.2	Doelstelling en beschrijving van de opdracht	6
2.3	Afbakening omvang opdracht	7
2.3.1	Binnen omvang van opdracht	7
2.3.2	Buiten omvang van opdracht	8
2.4	Looptijd van de overeenkomst	9
2.5	Opzet van de aanbestedingsprocedure	9
2.6	Planning aanbestedingsprocedure	9
3	Beschrijving Inschrijvingsprocedure	10
3.1	Digitaal aanbesteden	10
3.2	Samenstelling inschrijving	10
3.3	Nota van inlichtingen	11
3.4	Klachtenloket	12
3.5	Wijze van indienen van de Inschrijving	12
3.6	Aanbestedingsprocedure	13
3.7	Deelname aanbestedingsprocedure	14
3.7.1	Eén Inschrijving	14
3.7.2	Combinaties	14
3.7.3	Onderaanneming	15
3.8	Voldoen aan Geschiktheidseisen	15
4	Beschrijving beoordelingsprocedure	16
4.1	Beoordelingscommissie	16
4.2	Beoordelingsprocedure	16
4.2.1	Fase 1: uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	16
4.2.2	Fase 2: controleren of onvoorwaardelijk aan alle eisen is voldaan	16
4.2.3	Fase 3: beoordeling kwaliteitscriteria zoals opgenomen in het Plan van Aanpak	16
	Wijze van beoordelen kwalitatieve criteria	17
4.2.4	Fase 4: afronding oordeel	19
4.2.5	Fase 5: bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing	19
5	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	21
5.1	Uitsluitingsgronden	21
5.1.1	Eigen Verklaring voor Aanbestedingsprocedures van Aanbestedende diensten	21
5.1.2	Gedragsverklaring Aanbesteding	21

5.1.3	Bewijs van inschrijving nationale beroeps-/ handelsregister	21
5.2	Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht	21
5.2.1	Financieel en economische draagkracht	21
5.2.2	Verzekering	21
5.3	Geschiktheidseisen met betrekking tot technische en beroepsbekwaamheid	22
5.3.1	Kerncompetenties	22
6	Lijst van eisen	24
6.1	Offerte Opleiding permanent her- en bijscholings traject Boa	24
	<i>Minimumeisen trainingen inhoudelijk</i>	24
6.2	Aanbestedingsprocedure	25
	<i>Minimumeisen procedure aanbesteding, administratieve en financiële bepalingen:</i>	25
6.3	Eisen met betrekking tot de communicatie en gegevens	26
6.4	Informatiebeveiliging	26
6.5	Facturatie	26
6.6	Commercie	27
6.7	Juridisch	28
7	Inschrijven en beoordelen	30
7.1	Beoordelingsprocedure	30
	Bijlagen	31
	Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	31
	Bijlage 2: Inschrijvingsbiljet	31
	Bijlage 3: Algemene Rijksvoorwaarden voor Diensten 2018	31
	Bijlage 4: Overzicht deelnemende Boa's per provinciale eenheid	31
	Bijlage 5: Opgave referentieprojecten	31
	Bijlage 6: Model Verwerkersovereenkomst	31
	Bijlage 7: Social Return - Bouwblokkenmodel	31

1 Begrippenlijst

Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

Aanbestedende dienst

In dit document wordt met 'Aanbestedende dienst' Staatsbosbeheer bedoeld.

Aanbestedingswet 2012

Wet van 1 november 2012, (zoals laatstelijk gewijzigd op 1 juli 2016) houdende nieuwe regels over aanbestedingen. Deze wet, gepubliceerd in Staatsblad 542, 2012, houdende regels betreffende procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten, strekt tot het opnieuw implementeren van Richtlijn nr. 2004/18/EG van het Europees Parlement en de Raad van de Europese Unie van 31 maart 2004, ten behoeve van een goede uitvoering en naleving van de uit deze richtlijnen voortvloeiende voorschriften, en ten behoeve van verbetering en vereenvoudiging van de integriteittoetsing en van voorschriften van administratieve aard, en voorts ook enige regels van inhoudelijke en administratieve aard te stellen met betrekking tot andere opdrachten.

Beschrijvend document

Het aanbestedingsdocument waarin de overheidsopdracht, en de wijze waarop deze opdracht verstrekt zal worden, beschreven en toegelicht wordt. Door middel van dit document wordt Inschrijvers gevraagd een Inschrijving uit te brengen.

Bijlagen

Aanhangsels zoals aangehecht in deze aanbestedingsleidraad, die integraal onderdeel uitmaken van de aanbestedingsleidraad.

Combinatie

Een natuurlijk of rechtspersoon die als twee of meer Inschrijvers in de vorm van een samenwerkingsverband op de aanbestede opdracht inschrijven.

Combinant

Een ieder die deel uitmaakt van de inschrijvende Combinatie.

Derde

Elke natuurlijke of rechtspersoon, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.

Dienstverlening

De door Opdrachtnemer op basis van de overeenkomst ten behoeve van Opdrachtgever te verlenen diensten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties.

Geschiktheidscriteria

De gestelde eisen aan de geschiktheid van de Inschrijver.

Inschrijver

De Inschrijver die voor deze aanbesteding een Inschrijving heeft ingediend. Inschrijver kan een zelfstandige Ondernemer zijn die zelfstandig inschrijft, hij kan een Ondernemer zijn die als hoofdaannemer met Onderaannemers inschrijft en hij kan een Combinatie van Ondernemers zijn die inschrijft.

Inschrijving

Een door Inschrijver ingediende offerte naar aanleiding van de in het Beschrijvend document vermelde opdracht.

Inschrijvingsvoorschriften en Inschrijvingsvoorwaarden

De voor deze aanbesteding in acht te nemen voorschriften en voorwaarden voor deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Openbare aanbesteding

De procedure waarbij alle belangstellende Ondernemers zich mogen inschrijven op onderhavige aanbesteding om mee te dingen naar de gunning van onderhavige opdracht.

Nota van inlichtingen

Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van potentiële Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van het Beschrijvend document en/of andere aanbestedingsdocumenten. De Nota van inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van het Beschrijvend document en prevaleert boven het Beschrijvend document en/of andere aanbestedingsdocumenten bij strijdigheid in gelijklopende bepalingen.

Onderaannemer

Een Ondernemer die in opdracht van een Inschrijver of Combinatie, zonder voor hen in dienst te zijn, onderdelen van de aanbestede opdracht uitvoert.

Ondernemer

Een aannemer, leverancier of dienstverlener. Dit omvat elke natuurlijke of rechtspersoon, elk openbaar lichaam of elke combinatie van deze personen en/of lichamen die de levering van producten of uitvoering van diensten of werken op de markt aanbiedt.

Opdrachtgever

Degeene die voornemens is de opdracht te plaatsen, de Aanbestedende dienst.

Opdrachtnemer

De Inschrijver met wie, op basis van deze aanbesteding, een Overeenkomst is gesloten inzake onderhavige opdracht.

Overeenkomst

De overeenkomst die naar aanleiding van onderhavige aanbesteding is gesloten tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer met als doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden vast te leggen inzake de uitvoering van hetgeen is gevraagd en is aangeboden uit deze aanbesteding ten behoeve van Staatsbosbeheer.

Gebruikte afkortingen

PHB : Permanente Her- en bijscholing
WKMG : Wettelijke Kaders Milieu Generiek
WKMS : Wettelijke Kaders Milieu Specifiek
SO : Sanctionerend Optreden
BW: : Bewust Handhaven,

2 Beschrijving opdracht

2.1 Inleiding en doel van de aanbesteding

Staatsbosbeheer is voornemens één (1) Overeenkomst af te sluiten met betrekking tot het verzorgen van de Permanente Her- en Bijscholing (PHB, 4 modules) voor de buitengewoon opsporingsambtenaren van Staatsbosbeheer. Staatsbosbeheer is voornemens om aan één inschrijver de opdracht te gunnen. Gekozen is voor een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure.

Dit Beschrijvend document geeft een beschrijving van de opdracht (hoofdstuk 2), de wijze waarop u een Inschrijving kunt indienen (hoofdstuk 3) en de wijze waarop de Inschrijving wordt beoordeeld (hoofdstuk 4). Daarnaast omschrijft het de minimeisen (hoofdstuk 5), de eisen waaraan u dient te voldoen (hoofdstuk 6), het proces van gunning en beoordeling (hoofdstuk 7) en benodigde bijlagen.

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de beste combinatie van prijs en kwaliteit.

Over Staatsbosbeheer:

Staatsbosbeheer is het groene nutsbedrijf van Nederland. Staatsbosbeheer ontwikkelt en beschermt het groene erfgoed van Nederland. Zij zorgt dat huidige en toekomstige generaties de vele belangrijke waarden van natuur kunnen beleven, in balans met het duurzaam benutten van onze gebieden met de samenleving. Ze brengt natuur dicht bij de mensen, nu en in de toekomst.

Sinds 1 januari 1998 is Staatsbosbeheer verzelfstandigd en bezit de organisatie rechtspersoonlijkheid als publiek-rechtelijke rechtspersoon met een wettelijke taak.

Staatsbosbeheer beschikt over een ondernemingsplan voor de periode 2020 – 2025. Kernelementen van dit plan zijn: Veerkracht en verbinding’ We presenteren dit binnen de geactualiseerde of nieuwe kaders: Biodiversiteitsverdrag (CBD), de Natura 2000-wetgeving en de daarmee samenhangende afspraken, de Visie en het Realisatieplan “Waardevol en Verbonden” van de minister van LNV en het Klimaatakkoord waarmee het Akkoord van Parijs moet worden waargemaakt.

“Wij, de medewerkers van Staatsbosbeheer, beschermen en ontwikkelen het kenmerkende groene erfgoed van Nederland. Wij zijn er op gericht dat huidige en toekomstige generaties de vele belangrijke waarden van natuur kunnen beleven, in balans met het duurzaam benutten van onze gebieden met de samenleving.”

2.2 Doelstelling en beschrijving van de opdracht

Om op effectieve wijze het niveau van de boa in Domein II op peil te houden maakt Permanente Her- en Bijscholing onderdeel uit van het verplichte scholingstraject. Voor het behouden en verlengen van de boa-akte moet een boa in Domein II de toetsen voor de vier PHB-onderdelen met succes afronden in maximaal 5 jaren tijd.

Verloop PHB-cyclus

Zodra de eerste akte van opsporingsbevoegdheid is afgegeven, wordt gestart met de PHB-cyclus waarin binnen de looptijd (5 jaar) van de akte de vier PHB-onderdelen met een voldoende worden afgerond. Als de boa meteen start met de Permanente Her- en Bijscholing kan hij het 5e jaar als uitloopjaar gebruiken.

De akte wordt niet verlengd als de boa de vier onderdelen niet heeft behaald aan het einde van de looptijd van de akte. Om de akte te verlengen dient de werkgever aan het einde van de looptijd de vier behaalde certificaten in bij Justis.

Opdracht

Wij vragen U een offerte uit te brengen met een fixed price op jaarbasis en een Plan van Aanpak voor het opleiden en met goed gevolg examineren van +/- 98 Domein II Boa's met als gewenst eindresultaat:

- De Boa's van Staatsbosbeheer worden jaarlijks opgeleid en met goed gevolg geëxamineerd
- De opleiding sluit zoveel mogelijk aan bij de praktijksituatie van Staatsbosbeheer en bevat ontwikkelingen en ervaringen in relatie tot de werkzaamheden
- Staatsbosbeheer is optimaal ontzorgd qua organisatie van de opleidingen en examens.
- Alle voor de opleidingen benodigde middelen en voorzieningen (onder andere inclusief lunch en passende trainings- en cursuslocaties, exclusief vervoer) worden verzorgd door de opleider.
- Een inspanning met resultaat geleverd in het kader van Social Return.

2.3 Afbakening omvang opdracht

2.3.1 Binnen omvang van opdracht

1. Jaarlijks dienen +/- 95 à 100 Domein II Boa's opgeleid en, met goed gevolg geëxamineerd te worden voor het behalen van de verplichte PHB certificaat.
2. De eisen, voorschriften en prioriteiten binnen het opleidingspakket voor de succesvolle uitvoering van de opdracht wijzigen hoogstwaarschijnlijk continu in beperkte mate. Opdrachtgever eist dat alle opleidingseisen, voorschriften en prioriteiten tijdig vervangen worden door alle nieuwe eisen en prioriteiten zoals aangegeven door 'JUSTIS' (toelichting hierop verder in dit document). Een en ander geschiedt dan in goed overleg met de opdrachtnemer en is geheel en alleen gebaseerd op de veranderde eisen en de actualiteit.
3. Groepsomvang en aantal instructeurs zijn afgestemd op didactiek en inhoud van de stof-/exameneisen, te bepalen door opdrachtnemer, waarbij de groepsomvang nooit groter is dan 12 personen en niet kleiner dan 8 personen; iedere afwijking hiervan (kleiner dan 8, groter dan 12 personen) is alleen mogelijk als dit
 - a. reis-technisch niet anders kan, en
 - b. altijd met schriftelijke instemming vooraf van de coördinator inzet Boa's.
4. Het aantal groepen waarin de +/- 98 Boa's jaarlijks per opleidingsdag getraind moeten worden bedraagt minimaal 10 stuks, 10 groepen.
5. De opleiding behelst ieder jaar tenminste 2 dagen waarbij er in januari, februari en maart, of oktober, november en december opleidingsdagen zijn gepland. De genoemde dagen per jaar is exclusief de dag van/voor de examens. Tijdens de opleiding aandacht geven aan:
 - a. Theorie examen
 - b. Praktijkexamen vaardigheden
 - c. Groepsomvang en aantal instructeurs, waarbij het aantal dagen/dagdelen afgestemd is op didactiek en inhoud van de stof-/exameneisen, te bepalen door opdrachtnemer.
 - d. De trainer(s) heeft (hebben) aantoonbaar affiniteit met strafrechtelijke handhaving in het buitengebied.
 - e. De locaties waar de trainingen plaatsvinden:
 - Zijn functioneel; zowel het oefenen van het praktijkexamen (volledig) als de trainingen (grotendeels) dienen op een buitenlocatie (= in een bos- en/of natuurgebied) te worden gehouden.
 - Zijn reis-technisch geschikt en passend ingericht, met andere woorden: ze liggen zodanig verspreid over Nederland met minimaal 8 locaties in de diverse provincies, dat de reistijd van de Boa's naar redelijkheid beperkt blijft.
 - f. Het te-hanteren cursusmateriaal uit te reiken aan opdrachtgever ter beoordeling minstens 2 weken voorafgaand aan de opleidingsdag.
 - g. Praktijktraining sluit aan bij het handavingsbeleid en de praktijk van Staatsbosbeheer.

6. Volledige medewerking pro-actief ten aanzien van het voldoen aan alle verplichtingen ten gevolge van de Wet AVG. Na gunning worden de voorwaarden, eisen en acties t.a.v. de consequenties van de Wet AVG in gezamenlijkheid uitgewerkt en zonder bijkomende kosten of andere voorwaarden verleent opdrachtnemer alle services en garanties die hierbij komen kijken. Bij gunning ondertekent de opdrachtnemer ook de zogenaamde Verwerkers-overeenkomst.
7. Invulling van de component Social Return. U kunt de component Social Return invullen op vele verschillende wijzen middels de 'Bouwblokken-methode', ziet u hiervoor ook Bijlage 7.

Nadere toelichting op de Opdracht:

- Boa's opereren exclusief binnen de richtlijnen opgesteld door de wetgever Minister van Justitie en Veiligheid. De opleidings- en scholingseisen van Boa's worden exclusief opgesteld, geformuleerd door overheidsorganisatie, tevens screeningsautoriteit, 'JUSTIS', een uitvoerende semi-dochterorganisatie van het Ministerie van Justitie en Veiligheid.
- Alle trainingen en cursussen die de inschrijver, later opdrachtnemer, geeft aan de Boa's van Staatsbosbeheer dienen geheel en alleen te voldoen aan de voorschriften hiertoe van 'JUSTIS'. Ziet u hiervoor het onderwerp 'BOA en BOD' en verder (o.a. paragraaf 'Opleidingseisen voor boa's') aangegeven op de Homepage van 'JUSTIS'.
- Alle vaardigheden en kennis benodigd door de trainers voor het adequaat trainen en opleiden van de Boa's van Staatsbosbeheer dienen te zijn in overeenstemming met de voorschriften en eisen hiertoe zoals geformuleerd in de publicaties (zie de website) van 'JUSTIS'.
- Aanbesteder onthoudt zich van de één-op-één overname van alle voorschriften, vaardigheden en kennis benodigd voor het adequaat trainen en opleiden van Boa's in dit document: met klem wijst aanbesteder voor uitleg van en toelichting op de nadere invulling van de geëiste trainingen en cursussen naar de website van 'JUSTIS', deze laatste is normaliter dagelijks digitaal bereikbaar en in te zien.
- Het samenstel van voorschriften, vaardigheden en kennis benodigd voor het adequaat trainen en opleiden van Boa's is een 'levend' geheel; 'JUSTIS' volgt de actualiteit op de voet en jaarlijks worden voorschriften en eisen aangepast. De trainingen en cursussen die de inschrijver, later opdrachtnemer, geeft aan de Boa's van Staatsbosbeheer dienen vrijwel continu de actuele voorschriften en eisen zoals geformuleerd door 'JUSTIS' te volgen en uit te dragen. Voor een beeld van de mate waarin aanpassingen doorgevoerd worden in de aankomende 2 + 3 jaren dient u terug te zien op de aanpassingen doorgevoerd door 'JUSTIS' in de afgelopen 5 jaren. Sterke, grote, aanpassingen van een afwijkend niveau ten aanzien van de ontwikkelingen en aanpassingen in de afgelopen 5 jaren, worden niet voorzien. Ziet en volgt u hiervoor ook de informatie in de mappen op de website 'JUSTIS': Home >> Opleiders >> Nieuws en verder.
- De verplichte examens (jaarlijks) worden afgenomen door de organisatie ExTH, een initiatief van de toenmalige Branchevereniging Publieke Veiligheid in samenwerking met onder andere de Politieacademie en het Ministerie van Justitie en Veiligheid. Alle kennis, alle eisen en alle vaardigheden die organisatie ExTH stelt worden door aanbesteder Staatsbosbeheer onderschreven.

2.3.2 Buiten omvang van opdracht

De volgende diensten maken geen deel uit van de opdracht:

1. Opleiding en begeleiding van Boa's die na 2 examenpogingen hun certificaat niet behaald hebben.

2.4 Looptijd van de overeenkomst

De looptijd van de overeenkomst die voortkomt uit deze aanbesteding is twee (2) jaren waarbij Opdrachtgever de optie heeft om deze Overeenkomst eenmaal (1) met drie (3) jaren te verlengen. De totale looptijd van de overeenkomst kan dus 5 jaren zijn.

Deze offerte bevat de opdracht voor de 4 PHB opleidingen (2 keer theorie en 2 keer praktijk) zoals omschreven voor de jaren 2022 t/m. 2026.

De overeenkomst belooft 2 jaren, vervolgens heeft opdrachtgever het recht om eenzijdig om eenmaal (1) de overeenkomst met 3 jaren te verlengen. Daarmee wijkt deze maximale periode af van normale looptijd, termijn, voor diensten van 4 jaren. De redenen voor deze afwijking zijn:

- Efficiëncy: het organiseren en afwerken van een openbare procedure kost het nodige aan tijd en inspanningen voor zowel de inschrijvers als voor de aanbesteder. Met twee extra jaren looptijd komen deze kosten minder vaak terug.
- Essentiële veranderingen in de markt (lees: doelgroep van trainingsbureaus en –bedrijven) worden niet voorzien, tenminste niet op afzienbare termijn en ook niet grootschalig.
- Met een wat langere periode ontstaat ook, waarschijnlijk, een betere afstemming tussen de trainers en de Boa's; men leert elkaar beter kennen en vertrouwen, en dat komt het resultaat ten goede.

2.5 Opzet van de aanbestedingsprocedure

Kijkend naar het onderwerp van onderhavige aanbestedingsprocedure, onder andere gedegen kennis van de, voor de buitengewoon opsporingsambtenaren relevante, Nederlandse wet- en regelgeving, afgezet tegen het karakter van de markt waarin potentiële dienstverleners opereren, acht Staatsbosbeheer het geschikt en proportioneel om de Europese openbare aanbestedingsprocedure te hanteren.

2.6 Planning aanbestedingsprocedure

De planning van onderhavige procedure zal er naar verwachting als volgt uitzien:

Activiteit	Datum
Publicatie op TenderNed	05-08-2021
Uiterste datum voor het stellen van vragen	26-08-2021, 23:59 u
Uiterste datum beschikbaar stellen Nota van inlichtingen	09-09-2021
Uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen	24-09-2021. 12:00 u
Uiterste datum verzenden voornemen tot gunning	12-10-2021
Verificatiebespreking, eventueel	tussen 24-09-2021 en 11-09-2021
Einde bezwaartermijn	03 -11-2021
Uiterste ingangsdatum Overeenkomst	03-12 -2021

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aangegeven tijdsplanning te wijzigen. In het geval wijziging van de beoogde planning noodzakelijk is, wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze beoogde planning.

==> bij eventuele discrepantie tussen de planning, planningsdatums, zoals gepubliceerd op TenderNed en opgenomen hierboven prevaleren altijd de planning en de datums gepubliceerd op TenderNed.

3 Beschrijving Inschrijvingsprocedure

3.1 Digitaal aanbesteden

Deze aanbesteding zal geheel digitaal en online plaatsvinden, gebruik makende van de website van TenderNed (www.tenderned.nl). Een uitgebreide instructie met betrekking tot het doen van een digitale inschrijving treft u aan op www.tenderned.nl. Het is uitsluitend toegestaan uw Inschrijving digitaal in te dienen via TenderNed.

Dit houdt in:

- het beantwoorden van alle vragen betreffende de aanbesteding in digitale vorm;
- het downloaden van documenten die verband houden met deze aanbesteding;
- het uploaden van alle aan u gevraagde documenten; dit betreft het indienen van uw digitale documenten;
- alle communicatie zoals het indienen van vragen voor de Nota van inlichtingen;
- de Nota van inlichtingen zal via het platform verspreid worden (zie tab: 'vragen over de aanbesteding');
- alle communicatie vanuit Staatsbosbeheer vindt u terug binnen het account.

De servicedesk van **TenderNed** is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via 0800 - 836 33 76 of via servicedesk@TenderNed.nl.

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale Inschrijving. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk van TenderNed.

3.2 Samenstelling inschrijving

Uw offerte bestaat uit 2 onderdelen met daarbij de verklaring conform 'Model K':

1. Uw Plan van Aanpak met in een bijlage de CV('s) van de in te zetten trainers.
2. Uw 'fixed price' (afgerond op hele euro's en exclusief BTW) van alle her- en bijscholingsdagen op jaarbasis opgenomen in het Inschrijvingsbiljet (bijgevoegd).

Ad 1.: het Plan van Aanpak:

Uw Plan van Aanpak beslaat maximaal 4 bladen A4, tekst in Arial, lettergrootte 10, en bevat de volgende onderwerpen:

1. Kwaliteit en opzet van de training
2. Detailplanning (inhoud trainingsdagen) voorzover voorzienbaar
3. Voorgestelde groepsomvang en globale locatiekeuze
4. Ontzorging opdrachtgever
5. Voorgestelde uitvoering component Social Return

Ad 1.4. Ontzorging opdrachtgever:

Opdrachtnemer verzorgt alle noodzakelijke en bijkomende handelingen, organisatorisch, administratief etc. die nodig zijn om de jaarlijkse her- en bijscholingsdagen succesvol te laten verlopen en om opdrachtgever te informeren over voortgang en resultaten van de her- en bijscholingsdagen. Hiertoe ontvangt opdrachtnemer alle benodigde informatie (onder andere namen en volledige adressen) van de betreffende BOA's. Informeren opdrachtgever: onder andere per kwartaal een overzicht aanbieden van de BOA's die her- en bijscholingsdagen gevolgd hebben, dit overzicht aangevuld met de geboden en gevolgde onderwerpen en eventuele bijzonderheden die zich hebben voorgedaan.

Ad 1.5. Social Return:

Naast de verplichting tot het inbrengen van de component Social Return voor de overheidsdiensten wenst Staatsbosbeheer ook met nadruk dat individuen- en/of groepen van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt en/of organisaties gericht op verzorging van kwetsbare individuen en/of groepen, op één of andere wijze betrokken worden bij de uitvoering van opdrachten die de overheid verstrekt en/of daarvan een voordeel genieten. Opdrachtgever vraagt u om uiterst creatief te bezien hoe u, en in welke mate, kwetsbaren in de samenleving kunt helpen met een voordeel dat deze groepen of individuen normaliter niet of nauwelijks genieten. Hulpmiddel hiervoor is de 'Bouwblokkenmethode' zoals beschreven in Bijlage 7. Beschrijft u vervolgens zo SMART mogelijk hoe u uw service aan een groep of organisatie van/voor kwetsbaren in de samenleving gaat inrichten en uitvoeren. Deze prestatie Social Return ieder jaar uit te voeren. Uw inspanningen Social Return dienen op één of andere wijze waardeerbaar te zijn in geld en richt u zich dan op een budgetwaarde à 5% van de Inschrijvingsprijs. Mochten uw inspanningen voor de prestatie Social Return beoordeeld worden als 'onvoldoende' dan wordt uw Inschrijving alsnog terzijde gelegd en stopt voor u de Inschrijvingsprocedure.

Ad 2.: Prijs:

Uw Inschrijvingsprijs omvat onder andere en minimaal alle elementen zoals onder het begrip "fixed price" die in paragraaf 1 'Begripsbepalingen' zijn opgesomd. Het Inschrijvingsbiljet wordt ook ingediend als bijlage in hetzelfde Inschrijvingsbericht in TenderNed voor uw Inschrijving dat ook het Plan van Aanpak bevat.

3.3 Nota van inlichtingen

Als Ondernemer wordt u in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en/of opmerkingen over de aanbestedingsstukken en/of de beoordelingsprocedure te maken. U kunt uw vragen en/of opmerkingen via de tab 'vragen over de aanbesteding' op [TenderNed](#) stellen aan Staatsbosbeheer. Dit is mogelijk tot de datum 'Sluiten inlichtingenperiode' die genoemd is in de planning.

Op de in de planning opgenomen uiterste datum wordt een Nota van Inlichtingen gegenereerd met daarin alle gestelde vragen en gegeven antwoorden. Deze Nota van Inlichtingen wordt via TenderNed beschikbaar gesteld en wordt beschouwd als een integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken.

Vragen gesteld na het sluiten van de inlichtingenperiode en het verzenden van de Nota van Inlichtingen worden in het algemeen niet meer beantwoord.

Inschrijver verklaart door het indienen van de Inschrijving onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle aan de procedure en opdracht gestelde eisen. Het is daarom belangrijk dat geïnteresseerde Ondernemers alle elementen uit hun voorgenomen Inschrijving, die niet zonder enig voorbehoud voldoen aan de gestelde eisen, maar ook mogelijke alternatieven en, in hun ogen, verbeteringen, tijdens de informatieronde aan Staatsbosbeheer ter beoordeling voorleggen.

Mocht u derhalve bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel van de aanbestedingsstukken, of tegen aspecten van de procedure, dan dient u deze tijdig en voor de indiening van de Inschrijving schriftelijk en gemotiveerd naar voren te brengen via de hierboven beschreven procedure. In dit verband is van belang, dat blijkens jurisprudentie (van zowel het Europese Hof van Justitie als van nationale rechters) een Inschrijver die niet overeenkomstig het vorenstaande handelt, zijn rechten op dit punt verspeelt.

Na deze informatieronde worden de Geschiktheidseisen, eisen aan de procedure en de opdracht en gunningcriteria met bijbehorende documenten definitief vastgesteld.

Zowel het opstellen van het Beschrijvend document als het beoordelen van de Inschrijvingen vindt plaats door een beoordelingscommissie, waarin diverse deskundigheden zijn verenigd. Het is niet toegestaan om in het kader van de aanbestedingsprocedure contact te zoeken met leden van de beoordelingscommissie ter verkrijging van welke informatie dan ook, op straffe van uitsluiting van deelname aan de aanbesteding. Het inwinnen van informatie kan uitsluitend in de in deze paragraaf besproken informatieronde op de aangegeven wijze.

3.4 Klachtenloket

Bij vragen, op- en aanmerkingen naar aanleiding van het gestelde in de Nota van Inlichtingen en/of in het Voornemen tot Gunning en/of andere elementen in de procedure wordt u verzocht deze zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de heren van der Spek en Hagnaars via de adressen m.vanderspek@staatsbosbeheer.nl en f.hagnaars@staatsbosbeheer.nl. Mocht u zich niet kunnen vinden in de reactie van de heren van der Spek en Hagnaars dan wordt u verzocht een klacht in te dienen bij Staatsbosbeheer.

Om de mogelijkheid van indienen van klachten of bezwaar laagdrempelig te maken heeft Staatsbosbeheer in overeenstemming met de Aanbestedingswet 2012 een eigen klachtenmeldpunt ingericht.

Klachten dienen via sbbinkoop@staatsbosbeheer.nl ingediend te worden. De afhandeling van de klacht geschiedt door personen die niet direct betrokken zijn (geweest) bij deze aanbesteding.

Indien u het met de uitspraak van de afdeling Inkoop van Staatsbosbeheer niet eens bent kunt u klachten indienen via de Nationale Commissie van Aanbestedingsexperts. Meer informatie over de klachtenprocedure is te vinden op de website van de Commissie: www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

3.5 Wijze van indienen van de Inschrijving

Indienen van de Inschrijving

De Inschrijvingen dienen geheel digitaal, volledig en tijdig ingediend te zijn via TenderNed. Dat wil zeggen dat alle vragenlijsten, het inschrijvingsbiljet en bijlagen voor 100% in TenderNed zijn ingevuld en voor de gestelde deadline, zoals opgenomen in de planning, worden ingediend. Na deze datum en dit tijdstip zal het niet langer mogelijk zijn om de stukken op TenderNed te zetten en is het niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Het risico van niet op tijd indienen is geheel voor risico van de Inschrijver. Inschrijvingen per e-mail, fax of post worden niet geaccepteerd.

Er wordt vanuit TenderNed automatisch een notificatie verstuurd op het moment dat uw inschrijving is ingediend. Indien een inschrijving niet aan deze voorwaarde voldoet zal deze door Staatsbosbeheer terzijde worden gelegd. Een notificatie dat uw Inschrijving is ingediend kan niet gezien worden als waardeoordeel over uw inschrijving. De notificatie wil slechts zeggen dat uw Inschrijving na de aanbesteding te zien is door Staatsbosbeheer en beoordeeld kan worden.

Inschrijver heeft bij het accepteren van de 'Voorwaarde aan deelname' aan deze tender verklaard een instructie over het indienen van een digitale Inschrijving in TenderNed gelezen en begrepen te hebben. Nadere informatie over het werken met TenderNed is te vinden via: <https://www.tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemingen>.

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale Inschrijving. Bij vragen of onduidelijkheden kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk van TenderNed. De contactgegevens staan vermeld bij paragraaf 3.1.

Opening van de Inschrijvingen

Na sluiting van de termijn voor het indienen van Inschrijvingen worden de Inschrijvingen uit de digitale kluis gedownload en start de beoordelingsprocedure. De Inschrijvingen worden door de beoordelingscommissie vertrouwelijk behandeld.

Let op!

Staatsbosbeheer raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een Inschrijving te verifiëren dat uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd op www.TenderNed.nl en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie een Inschrijving digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is dient u zich eerst te registreren als onderneming op www.TenderNed.nl, dit proces kan meerdere dagen duren.

3.6 Aanbestedingsprocedure

Met het uitbrengen van een Inschrijving conformeert u zich onvoorwaardelijk aan onderstaande eisen:

- Uw Inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld;
- De gehanteerde tarieven zijn in euro's, exclusief btw. In uw Inschrijving vermeldt u de van toepassing zijnde btw-tarieven;
- Dit Beschrijvend document is geen opdracht en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd;
- Aan uw Inschrijving zijn voor de Aanbestedende dienst geen kosten verbonden. In de precontractuele fase draagt u uw eigen kosten. Zolang er geen overeenstemming is bereikt en een schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van de Aanbestedende dienst en is er geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook;
- De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om, zonder opgaaf van redenen, het aanbestedings-traject tijdelijk geheel of gedeeltelijk, of definitief te stoppen, bijvoorbeeld in geval van:
 - Het niet beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen en/of;
 - Het ontbreken van (formeel) positieve besluitvorming aangaande (het voornemen tot) gunning en/of;
 - Gewijzigde regelgeving, op nationaal en/of Europees niveau, of zodanig overheidsbeleid dat de inhoud van de opdracht aangepast dient te worden en/of;
 - Het, naar het oordeel van de Aanbestedende dienst, ontbreken van een passende Inschrijving.

Voor dit voortgangsrisico van het aanbestedingstraject kan de Aanbestedende dienst – zolang de opdracht formeel nog niet is gegund – niet aansprakelijk worden gesteld. Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen, noch is de Aanbestedende dienst op welke wijze dan ook jegens Inschrijvers schadeplichtig. U bent zich hiervan bewust en aanvaardt het feit dat u geheel voor eigen rekening en risico meedoet aan deze aanbesteding.

- U gaat ermee akkoord dat de Aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om u in een later stadium alsnog te verzoeken om officiële bewijsstukken te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen u heeft verklaard, dan wordt u uitgesloten van gunning, zonder recht op vergoeding van welke kosten dan ook;
- U bent bekend en gaat akkoord met de door de Aanbestedende dienst gehanteerde beoordelingsprocedure;
- Alle door Inschrijver overlegde gegevens zijn naar waarheid ingevuld en kunnen door u gestand worden gedaan. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht op schadevergoeding voor in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een Inschrijver is aangeboden.

3.7 Deelname aanbestedingsprocedure

3.7.1 Eén Inschrijving

Een Ondernemer kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in Combinatie met Ondernemers) op deze aanbesteding als Inschrijver deelnemen.

Daarbij geldt voor Ondernemers die onderling met elkaar zijn verbonden door een afhankelijkheidsverhouding (concernrelatie), dat zij mogen deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure onder de uitdrukkelijke voorwaarde dat zij als concurrenten aan deze aanbesteding deelnemen en daarbij kunnen aantonen dat hun onderlinge verhouding, onderscheidenlijk hun Inschrijfgedrag in het kader van deze aanbestedingsprocedure niet zal beïnvloeden, noch de eerlijke mededinging belemmert. Inschrijvingen worden alleen dan als van elkaar onderscheiden gekwalificeerd als ieder van de betrokken Inschrijvers zelf kan aantonen dat voor zijn Inschrijving aan de navolgende cumulatieve eisen is voldaan:

1. De Inschrijver heeft zijn Inschrijving zelfstandig en onafhankelijk opgesteld ten opzichte van de aan haar gelieerde ondernemingen;
2. De Inschrijver heeft daarbij de eerlijke mededinging volledig geëerbiedigd;
3. De Inschrijver heeft daarbij de vertrouwelijkheid in acht genomen.

Inschrijvers dienen gedurende de gehele uitvoering van deze aanbesteding aan deze eisen te voldoen. Inschrijver dient op eerste schriftelijk verzoek van Staatsbosbeheer nadere informatie en/of bewijsmateriaal te kunnen overleggen op grond waarvan aannemelijk wordt dat Inschrijver niet in strijd heeft gehandeld met bovenstaande eisen. Indien een Inschrijver in strijd handelt met de boven gestelde eisen zal dit door Staatsbosbeheer worden beschouwd als vervalsing van de mededinging, als bedoeld in deel III sub C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, en worden uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.

3.7.2 Combinaties

Ondernemers kunnen zich in het kader van deze aanbestedingsprocedure Inschrijven en hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen twee vormen van een Inschrijving:

1. Een Ondernemer kan zich zelfstandig Inschrijven op de Opdracht. Deze individuele Inschrijver zal, indien Staatsbosbeheer besluit een Overeenkomst met hem aan te gaan, (als enige) contractspartner zijn/en/of;
2. Twee of meer Ondernemers kunnen zich gezamenlijk als Combinatie Inschrijven op de Opdracht waarbij, indien Staatsbosbeheer besluit een Overeenkomst met hem aan te gaan, alle aan de Combinatie deelnemende Ondernemers contractspartner Staatsbosbeheer worden en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden. Een Combinatie geldt als één Inschrijver. Alle aan een Combinatie deelnemende Combinanten dienen de in deze aanbesteding voor de toetsing van de geschiktheid gevraagde informatie te overleggen en (conform de uitwerking in dit Beschrijvend document) aan de gestelde eisen te voldoen. Zij dienen één Ondernemer aan te wijzen als penvoerder.

De Combinatie dient in haar Inschrijving aan te geven welke Ondernemer en contactpersoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en hoe de taakverdeling binnen de Combinatie is geregeld. Alle Combinanten dienen zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk te stellen voor een juiste en complete afhandeling van de door hen aanvaarde Opdracht en de hieruit voortvloeiende verplichtingen. Het vormen en wijzigen van Combinaties na indienen van de Inschrijving is niet toegestaan.

3.7.3 Onderaanneming

Het is voor Inschrijver toegestaan delen van de Opdracht in onderaanneming te geven. In de Inschrijving geeft Inschrijver aan welke gedeelte van de Opdracht hij voornemens is onderaanneming te geven. Inschrijver dient daarbij de volgende gegevens te verstrekken:

- Een overzicht van het gedeelte van de Opdracht dat hij voornemens is in onderaanneming te geven.
- De naam en het adres van de Onderaannemer
- U geeft het bovenstaande aan in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Op de door Inschrijver in te zetten Onderaannemer voor het uitvoeren van de Opdracht is geen Uitsluitingsgrond als bedoeld in paragraaf 5.2.1 van toepassing.

3.8 Voldoen aan Geschiktheidseisen

Voor zowel zelfstandige Inschrijvers als Ondernemers bestaande uit een Combinatie is het mogelijk dat zij zich, in het kader van en ter voldoening aan de in deze aanbesteding gestelde Geschiktheidseisen, beroepen op de kwalificaties en/of draagkracht van andere entiteiten. Daarbij gelden de volgende voorwaarden:

- Inschrijver geeft in het bij zijn Inschrijving bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan voor welke Geschiktheidseis hij een beroep doet op de kwalificaties en/of draagkracht van een andere entiteit. Een Ondernemer die als Combinant deelneemt aan een Combinatie kan om te voldoen aan de in deze aanbesteding gestelde Geschiktheidseisen een beroep doen op de kwalificaties en/of draagkracht van een andere Combinant.
- Op de andere entiteit ofwel Combinant dient er geen Uitsluitingsgrond van toepassing te zijn. Deze dient een volledig en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument toe te voegen bij de door Inschrijver ingediende Inschrijving.
- Inschrijver dient aan te tonen dat hij daadwerkelijk beschikt over de middelen van de andere entiteit of Combinant bij en gedurende de uitvoering van de Opdracht. U kunt dit bijvoorbeeld aantonen door:
 - Een overeenkomst gesloten met de andere entiteit of Combinant
 - Een daartoe strekkende rechtsgeldig ondertekende verklaring van de andere entiteit of Combinant waaruit blijkt dat u daadwerkelijk kan beschikken over de middelen van de andere entiteit of Combinant
- Voor een beroep in het kader van de toetsing van de financiële en economische draagkracht houdt deze verplichting in, dat de desbetreffende andere entiteit of Combinant hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van de Overeenkomst.
- Wat betreft de Geschiktheidseisen inzake de onderwijs- en beroepskwalificaties of inzake de relevante beroepservaring, mogen Inschrijvers zich evenwel slechts beroepen op de draagkracht van andere entiteiten wanneer laatstgenoemde de Opdracht waarvoor die draagkracht vereist is, zal verrichten.

Inschrijvers kunnen niet volstaan met een louter formeel beroep op de kwalificaties en draagkracht van andere entiteiten. Indien Staatsbosbeheer van oordeel is dat Inschrijver een louter formeel beroep doet, wordt Inschrijver uitgesloten van deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

4 Beschrijving beoordelingsprocedure

4.1 Beoordelingscommissie

Alle Inschrijvingen worden beoordeeld door een ter zake deskundige beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie bestaat uit verschillende deskundigen werkzaam bij Staatsbosbeheer: o.a. landelijke en provinciale BOA-coördinatoren en een inkoopdeskundige.

4.2 Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure omvat de onderstaande fasen.

4.2.1 Fase 1: uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Aan de hand van de door de Inschrijver ingediende informatie en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt zijn Inschrijving op volledigheid getoetst. Ook wordt getoetst of de Inschrijvers onvoorwaardelijk aan alle Geschiktheidseisen, welke zijn opgenomen in de vragenlijsten, voldoen. Elke Inschrijving die niet voldoet, wordt uitgesloten van verdere deelname.

Staatsbosbeheer behoudt zich het recht om bij de voorlopige gunning de officiële bewijsstukken op te vragen die behoren bij de geschiktheidseisen van de partij waaraan gegund wordt. Inschrijver dient deze bewijsstukken op eerste aanvraag van Staatsbosbeheer binnen 10 werkdagen te verstrekken.

4.2.2 Fase 2: controleren of onvoorwaardelijk aan alle eisen is voldaan

In deze fase wordt aan de hand van de door de Inschrijvers ingevulde vragenlijst(en) beoordeeld of de Inschrijvers onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoen. Alleen Inschrijvers die onvoorwaardelijk akkoord gaan met de eisen voldoen. Daar waar in de eis om een verwijzing gevraagd wordt, moet deze verwijzing worden gegeven.

Inschrijvers die niet onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoen, kunnen worden uitgesloten van verdere deelname.

4.2.3 Fase 3: beoordeling kwaliteitscriteria zoals opgenomen in het Plan van Aanpak

In fase 3 worden de Inschrijvingsprijzen (= bedragen op jaarbasis) beoordeeld en geplaatst op volgorde van omvang.

Plan van Aanpak

Uw Plan van Aanpak bestaat maximaal uit 4 bladen A4 met lettertype Arial lettergrootte 10.

In uw Plan van Aanpak behandelt, beschrijft u uw geplande invulling volgens de 5 onderstaande kwaliteitscriteria K1.1, K1.2, K1.3, K1.4 en K1.5.

U beschrijft de 5 kwaliteitscriteria in de aangegeven volgorde met een herkenbare scheiding tussen de beschrijvingen van de kwaliteitscriteria.

Voor K1.1 benut u maximaal 1 van de 4 bladen A4.

Criteria K1.2, K1.3, K1.4 en K1.5 beschrijft u op maximaal 3 van de 4 bladen A4.

In een Bijlage bij het Plan van Aanpak neemt u op de CV's van (de voornaamste) maximaal 4 trainers/instructeurs, met per CV maximaal 2 bladen A4.

➔ Realiseert u zich dat u zich in al deze schriftelijke reacties, beschrijvingen, beperkt tot de belangrijkste essenties en prioriteiten van uw aanpak, visie of handelwijze, bij het betreffende kwaliteitscriterium, en houd u daarbij uw beschrijvingen beknopt en to the point.

Staatsbosbeheer past voor de prijs en per kwalitatief criterium een maximaal aantal te behalen punten toe, zoals aangegeven in onderstaande tabel.

Criterium	Omschrijving	Weging in scorepunten
Prijs exclusief BTW (totaal 300)		
P1	Inschrijfprijs	300
Kwaliteit (totaal 700)		
K1	Plan van Aanpak	
K1.1	Kwaliteit en opzet training	400
K1.2	Detailplanning (= inhoud van de trainingsdagen)	100
K1.3	Groepsomvang en locatiekeuze	30
K1.4	Ontzorging	70
K1.5	Social Return	100

Wijze van beoordelen kwalitatieve criteria

Uw inschrijving wordt beoordeeld op de beschreven kwalitatieve criteria en vergeleken met de overige inschrijvingen. Per gunningscriterium kan een maximale score worden behaald zoals hierboven weergegeven. Bij de beoordeling worden de volgende vier stappen doorlopen:

1. Individuele beoordeling door leden van het beoordelingsteam;
De inschrijvingen worden beoordeeld door de leden van een beoordelingsteam (zonder kennis te hebben van de prijsinformatie). Het beoordelingsteam geeft individueel per inschrijving een rapportcijfer op de verschillende kwalitatieve criteria.
2. Vaststellen rapportcijfer per kwalitatief criterium;
De resultaten van de individuele beoordelaars worden besproken in het beoordelingsteam en aan de hand hiervan wordt (per kwalitatief criterium) in consensus een rapportcijfer vastgesteld.
3. Mocht het zo zijn dat in consensus bepaald wordt dat één van de kwaliteitscriteria een 'onvoldoende' scoort, dan wordt uw Inschrijving terzijde gelegd en eindigt voor u alsnog de Inschrijvingsprocedure.
4. Financiële gegevens worden geopend en het aantal punten voor de prijs exclusief BTW wordt berekend.
5. Berekenen eindscore en bepalen ranking.

Waardering	Omschrijving	Toelichting
100%	Ruim voldoende tot goed	De beantwoording voldoet op vrijwel alle van de relevante aspecten: a. Het merendeel van de genoemde onderwerpen en aspecten zijn inhoudelijk relevant beschreven en/of; b. Er is aandacht voor de borging van de kwaliteit en aandacht voor de opdrachtbepalingen en/of; c. Dit is voldoende onderbouwd/concreet uitgewerkt (SMART) en/of; d. Op ten minste één punt is men aanvullend/onderscheidend, maar dit heeft een beperkte kwalitatieve meerwaarde voor de uit te voeren opdracht en/of; e. Er zijn kleine onduidelijkheden, maar de basis van het antwoord is goed en/of; f. Inschrijver heeft zicht op de risico's en benoemt/treft maatregelen om die risico's te beperken.
50%	Voldoende	De beantwoording voldoet op de relevante aspecten, de trainingen kunnen succesvol gegeven worden op basis van deze uitgangspunten: a. Enkele van de genoemde onderwerpen en aspecten zijn minder relevant en/of inhoudelijk zwak beschreven en/of; b. Er is aandacht voor de borging van de kwaliteit en aandacht voor de opdrachtbepalingen en/of; c. De onderbouwing/uitwerking is algemeen, matig onderbouwd / uitgewerkt (SMART) en/of; d. Aanvullende/onderscheidende punten zijn er niet en/of; e. Over enkele zaken is er onduidelijkheid en bijsturing van de opdrachtgever is noodzakelijk om de basis op orde te krijgen en/of; f. Inschrijver heeft beperkt zicht op de risico's en benoemt/treft weinig maatregelen om de risico's te beperken.
Beëindiging procedure	Geen overeenstemming, onvoldoende	De beantwoording voldoet niet of nauwelijks aan de aspecten: a. Het merendeel van de gevraagde onderwerpen en aspecten zijn niet beschreven en/of; b. Er is te weinig aandacht voor de borging van de kwaliteit en geen aandacht voor de opdrachtbepalingen en/of; c. De onderbouwing/uitwerking is te algemeen of ontbreekt (niet SMART) en/of; d. Aanvullende / onderscheidende punten zijn er niet en/of; e. Er zijn veel onduidelijkheden en/of; f. Inschrijver heeft geen of een zeer beperkt zicht op de risico's en benoemt/treft geen of zeer beperkt maatregelen om die risico's te beperken.

De scores van de kwaliteitscriteria K1.1, K1.2, k1.3, K1.4 en k1.5 worden bepaald door per criterium het waarderingscijfer te vermenigvuldigen met de weging in scorepunten per onderdeel.

Prijscomponent

U dient in de prijs op het Inschrijvingsbiljet zoals gevoegd bij de aanbestedingsdocumenten. U kunt geen wijzigingen aanbrengen in of voorbehouden op het inschrijvingsbiljet aanbrengen.

Prijscomponent exclusief BTW

- Maximaal 300 punten
- De laagste Inschrijfprijs krijgt 300 punten, de hoogste prijs krijgt 0 (nul) punten, de tussenliggende prijzen scoren een gewogen aantal punten t.a.v. de hoogste en laagste inschrijfprijs.

De prijs van de inschrijvers wordt vergeleken volgens de volgende formule:

$$\frac{(\text{Hoogste prijs} - \text{Prijs inschrijver})}{(\text{Hoogste prijs} - \text{Laagste prijs})} \quad * \quad 300 \text{ scorepunten}$$

4.2.4 Fase 4: afronding oordeel

Op grond Inschrijvingen en eventueel nadere verificatie.

4.2.5 Fase 5: bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing

Na beoordeling van de Inschrijvingen zal Staatsbosbeheer aan alle Inschrijvers door middel van een gunningsbeslissing schriftelijk mededelen aan welke Inschrijver Staatsbosbeheer voornemens is de Opdracht te gunnen. Deze mededeling, houdende het voornemen tot gunning, geeft de winnaar nog geen aanspraak op gunning van de Opdracht, aangezien de mededeling geen aanvaarding van de aanbieding inhoudt. Er is dan dus nog geen sprake van een Overeenkomst tussen Staatsbosbeheer en de beoogde winnaar. Ondernemers die bezwaren hebben tegen het gunningsvoornemen, dienen binnen 20 kalenderdagen na de gunningsbeslissing een daartoe strekkend kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de Voorzieningenrechter te 's Gravenhage.

Een klacht of een verzoek om toelichting of bezwaren dienen in eerste instantie te worden aangeboden aan de directie van de aanbesteding: de heren M. van der Spek (adviseur BOA-beleid en Handhaving) en F. Hagenaars (adviseur inkoop) via het communicatiekanaal van TenderNed. Mocht u zich niet kunnen vinden in de reactie van de heren van der Spek en Hagenaars dan dient u de klacht of verzoek etc. te richten aan de Klachtencommissie van Staatsbosbeheer en in te dienen op het email-adres sbbinkoop@staatsbosbeheer.nl. De afhandeling van de klacht geschiedt door personen die niet direct betrokken zijn (geweest) bij deze aanbesteding.

De genoemde termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een Inschrijver niet binnen 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de beslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende Inschrijver in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing.

Teneinde te voorkomen dat een uitgebrachte dagvaarding de Aanbestedende dienst niet tijdig bereikt wordt de Inschrijver verzocht zo spoedig mogelijk ook een afschrift van de dagvaarding te mailen naar: sbbinkoop@staatsbosbeheer.nl.

Procedure van verificatie en contractsluiting

De beoordelingscommissie stelt ter voorbereiding op de verificatie vast op welke punten, door de Inschrijver met de beste prijs/kwaliteit verhouding, geverifieerd moet worden, c.q. welke documenten of nadere informatie de Inschrijver moet toelichten. Tevens wordt vastgesteld welke vragen nog opheldering behoeven en welke punten nog afgestemd moeten worden, kortom op welke punten in de verificatiebespreking nog nader ingegaan moet worden.

Blijkt tijdens de verificatiebesprekingen met de Inschrijver dat deze een duidelijk onvoldoende juist en compleet beeld heeft van de uitvoering van de opdracht, of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan zal de betreffende Inschrijver alsnog afvallen. Een besluit hiertoe wordt gemotiveerd, met redenen omkleedt.

Gevallen als deze zullen de volgende consequenties hebben:

Ingeval blijkt dat een Inschrijving ongeldig verklaard had moeten worden in fase 1 of 2 van paragraaf 4.2, maar dit niet gebeurd is, zal in dat geval besloten worden de procedure uit paragraaf 4.2 vanaf fase 3 opnieuw te doen (met de

Inschrijvers die niet reeds eerder af zijn gevallen in fase 1 of 2), waarbij de alsnog ongeldige verklaarde Inschrijving in deze fase zal afvallen. Fase 3 zal dus in dit geval slechts uitgevoerd worden met Inschrijvingen die na herbeoordeling van fase 1 en 2 nog geldig blijken.

Ook ingeval tijdens verificatie met de voorlopig winnaar blijkt dat deze niet de bewijsstukken heeft dan wel kan aanleveren die **Staatsbosbeheer** verlangt ter controle van de Geschiktheidseisen uit de publicatie, zal de Inschrijver uitgesloten worden en zal besloten worden de procedure uit paragraaf 4.2 vanaf fase 2 opnieuw te doen zonder deze Inschrijver.

In geval van het afvallen van een Inschrijver wegens andere redenen dan ongeldigheid zal een bespreking met de als tweede geëindigde Inschrijver belegd worden.

Geen van deze opties sluit de mogelijkheid voor Staatsbosbeheer uit om te beslissen de gehele procedure te stoppen.

5 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk staan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen waaraan Inschrijvers dienen te voldoen.

Ten aanzien van uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen wordt onderscheid gemaakt tussen twee soorten bewijsstukken. Bewijsstukken die bij de Inschrijving gevoegd dienen te zijn en bewijsstukken die de Inschrijver op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient op te leveren. Middels de Eigen Verklaring voor Aanbestedingsprocedures van Aanbestedende diensten verklaart u dat uw onderneming voldoet aan alle in paragraaf 5.1 gestelde uitsluitingsgronden en de in paragraaf 5.2 en 5.3 gestelde geschiktheidseisen en u bewijsstukken op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen 15 werkdagen kunt overleggen.

Als Inschrijver niet volledig voldoet aan het gestelde in dit hoofdstuk, wordt zijn Inschrijving als onvolledige Inschrijving terzijde gelegd en komt deze niet voor verdere beoordeling in aanmerking.

5.1 Uitsluitingsgronden

5.1.1 Eigen Verklaring voor Aanbestedingsprocedures van Aanbestedende diensten

U overlegt in uw Inschrijving een, door de rechtsgeldige vertegenwoordiger(s) ingevulde en ondertekende, UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument).

U geeft hierin bij toelichting (onder deel II.d) aan voor welk deel van de opdracht u een beroep doet op derden die u nodig heeft om te voldoen aan de geschiktheidseisen.

Dit is UEA bijgevoegd als bijlage 1 bij de documenten op TenderNed.nl.

5.1.2 Gedragsverklaring Aanbesteding

U beschikt of kunt beschikken over een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteding die op de datum van publicatie niet ouder is dan 24 maanden.

Op verzoek overlegt u deze gegevens binnen 15 werkdagen.

5.1.3 Bewijs van inschrijving nationale beroeps-/ handelsregister

U beschikt over een bewijs van inschrijving van de onderneming in het nationale beroeps-/ handelsregister. Dit bewijs is niet ouder dan zes maanden vanaf de datum van publicatie van de aankondiging en bevat de actuele gegevens. U vult dit bewijs eventueel aan met documentatie waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van Inschrijver blijkt (volmacht(en)). Op verzoek overlegt u deze gegevens binnen 15 werkdagen.

5.2 Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

5.2.1 Financieel en economische draagkracht

Bij een voorgenomen gunning kan door de Aanbestedende dienst een accountantsverklaring met betrekking tot de financiële gegevens gevraagd worden. Deze accountantsverklaring mag geen continuïteitsparagraaf bevatten. Met het indienen van een Inschrijving verklaart u financieel voldoende gezond te zijn om de opdracht uit te voeren. Op verzoek overlegt u deze accountantsverklaring binnen 15 werkdagen.

5.2.2 Verzekering

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van een Inschrijving over een beroepsaansprakelijkheidsverzekering die voldoet aan de volgende voorwaarden: gedurende de uitvoering van de opdracht is Opdrachtnemer afdoende verzekerd tegen bedrijfsaansprakelijkheid die voortvloeit uit de bedrijfsaansprakelijkheid die voortvloeit uit de overeenkomst. Het verzekerde bedrag dient minimaal € 33.000,- per gebeurtenis te bedragen en minimaal € 100.000,- per verzekeringsjaar. Op verzoek overlegt u deze gegevens binnen 15 werkdagen.

5.3 Geschiktheidseisen met betrekking tot technische en beroepsbekwaamheid

5.3.1 Kerncompetenties

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving over de hieronder beschreven kerncompetenties. U toont aan dat u over deze kerncompetenties beschikt door het overleggen van referenties per kerncompetentie. De referenties dienen minimaal aan de hieronder gegeven beschrijving van een referentieproject te voldoen en dient door de onderneming tijdens de afgelopen vijf kalenderjaren conform afspraak en succesvol te zijn uitgevoerd en/of nog steeds in uitvoering te zijn.

De periode waarin u de referentie verworven hebt bedraagt vijf (5) jaar, in tegenstelling tot de gebruikelijke drie (3) jaar, vanwege het feit dat:

- Er zijn niet zoveel groene organisaties met een groot aantal groene Boa's respectievelijk niet-groene Boa's.
- Aanbesteder bij voorkeur wenst te zien dat een opdracht zodanig succesvol, tot tevredenheid, uitgevoerd is dat een opdrachtnemer, trainingsbureau, meerdere jaren, bij herhaling, een of meerdere opdracht(-en) krijgt van een grotere groene organisatie

Hierbij vermeldt u:

- De naam van de publieke- of privaatrechtelijke instantie(s) waarvoor het project bestemd was en de contactpersoon;
- De naam en beschrijving van het project gebaseerd op de hieronder opgenomen minimumvereisten referentieprojecten;
- Het bedrag aan omzet van het project (excl. BTW);
- De data van aanvang en afronding;
- De naam en adres van samenwerkingspartner(s);
- Een beschrijving van de inhoud en omvang van de uitgevoerde werkzaamheden inclusief de inhoud en de omvang van de in Onderaanneming uitgevoerde werkzaamheden.

Uw beschrijving dient aan te tonen dat de referentie voldoet aan de gestelde eisen. U bent ermee bekend en gaat ermee akkoord dat de Aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om zonder uw tussenkomst gegevens na te trekken bij de contactpersoon van de referent.

Bij alle gevraagde referenties is Inschrijver verplicht de gegevens met betrekking tot naam en adres van de na te trekken referentie alsmede naam, telefoonnummer en e-mailadres van de contactpersoon te vermelden. Inschrijver wordt verzocht om de opgegeven referent op de hoogte te stellen van de (mogelijke) benadering door de Aanbestedende dienst. Het is Inschrijver niet toegestaan om bij de naam van de contactpersonen namen van eigen medewerkers in te vullen of aan te geven dat contactpersonen alleen via Inschrijver kunnen worden benaderd, tenzij uw referentie een eigen ontwikkeling betreft. Wanneer de referentie niet succesvol kan worden nagetrokken door de Aanbestedende dienst kan besloten worden de referentie buiten beschouwing te laten.

Inschrijver overlegt 1 klantreferentie per kerncompetentie van een opdracht die in de afgelopen 5 jaar is verstrekt en in goede orde uitgevoerd is, die voldoet aan de volgende voorwaarden.

Vul in Bijlage 5 'Opgave Referentieprojecten' en voeg deze bij in uw Inschrijving op TenderNed.

Minimumvereisten kerncompetenties:

Kerncompetentie 1:

Opgeleid minimaal 35 groene Boa's met succes 2 keer certificaat PHB Theorietoets en 2 keer certificaat PHB Praktijkttoets in de afgelopen vijf (5) jaren bij één groene organisatie, in één of meerdere opdrachten.

Aanbesteder wil hiermee zien dat u in staat bent om voor een groene organisatie naar tevredenheid Boa's succesvol te trainen.

en:

Kerncompetentie 2:

Opgeleid minimaal 40 Boa's met succes 2 keer certificaat PHB Theorietoets en 2 keer certificaat PHB Praktijkttoets (in meerdere Domeinen mogelijk) in de afgelopen vijf (5) jaren (5) bij één niet-groene organisatie, in één of meerdere opdrachten.

Aanbesteder wil hiermee zien dat u in staat bent om voor een grote organisatie naar tevredenheid vele Boa's succesvol te trainen.

6 Lijst van eisen

6.1 Offerte Opleiding permanent her- en bijscholings traject Boa

Uw offerte bestaat uit 2 onderdelen:

1. Het Plan van Aanpak bestaande uit 4 bladen A4 met daarin de behandeld de Kwaliteitscriteria nr.s K1.1 t/m. K1.5 met daarbij een Bijlage met daarin de CV('s) van de in te zetten trainers. De CV's van de in te zetten trainers betreffen de trainers die in minstens de eerste 2 jaren ingezet worden.
2. Het Inschrijvingsbiljet met het totale prijsbedrag per jaar, fixed price voor alle boswachters van Staatsbosbeheer per jaar; dus voor het totaal van alle 10 de trainingsgroepen, en beide, 2, trainings-dagen per jaar, plus de examendag, m.i.v. jaar 2022.

Minimumeisen trainingen inhoudelijk

1. Jaarlijks dienen +/- 98 Domein II Boa's opgeleid en, met goed gevolg geëxamineerd te worden voor het behalen van de verplichte PHB certificaat.
2. De looptijd van de overeenkomst die voortkomt uit deze aanbesteding is 2 jaren, met mogelijk eenmaal (1) een verlenging van drie (3) jaren eenzijdig uit te oefenen door de opdrachtgever. Mochten binnen deze periode de eisen wijzigen en/of mochten andere prioriteiten zichtbaar worden binnen het opleidingspakket, dan behoudt opdrachtgever het recht om de opleidingseisen en –resultaten hierboven genoemd (deels) te vervangen door de nieuwe eisen en prioriteiten. Een en ander geschiedt dan in goed overleg met de opdrachtnemer en is geheel gebaseerd op de veranderde eisen en de actualiteit.
3. Groepsomvang en aantal instructeurs zijn afgestemd op didactiek en inhoud van de stof/exameneisen, te bepalen door aanbieder, waarbij de groepsomvang nooit groter is dan 12 personen en niet kleiner dan 8 personen; iedere afwijking hiervan (kleiner dan 8, groter dan 12 personen) is alleen mogelijk als dit
 - a. reis-technisch niet anders kan en
 - b. altijd met schriftelijke instemming vooraf van de coördinator inzet Boa's.
4. Het aantal groepen waarin de +/- 95 à 100 Boa's voor hun opleidingsdagen moeten worden ingedeeld bedraagt minimaal 10 stuks, 10 groepen.
5. De opleiding behelst ieder jaar tenminste 2 dagen waarbij in (januari, februari en maart of oktober november en december, de opleidingsdagen zijn gepland. De genoemde dagen per jaar is exclusief de dag van de examens. Tijdens de opleiding dient aandacht gegeven te worden aan de volgende elementen:
 - a. Theorie examen
 - b. Praktijkexamen vaardigheden
 - c. Groepsomvang en aantal instructeurs, alsmede aantal dagen/dagdelen zijn afgestemd op didactiek en inhoud van de stof/exameneisen, te bepalen door aanbieder.
 - d. De trainer(s) heeft (hebben) aantoonbaar affiniteit met strafrechtelijke handhaving in het buitengebied.
 - e. De locaties waar de trainingen plaatsvinden:
Zijn functioneel; zowel het oefenen van het praktijkexamen (volledig) als de trainingen (grotendeels) dienen op een buitenlocatie (= in een bos- en/of natuurgebied) te worden gehouden.
Liggen verspreid over Nederland met minimaal 8 locaties in de diverse provincies, om de reistijd van de Boa's te beperken.
 - f. Cursusmateriaal voor de gunning uit te reiken aan opdrachtgever ter beoordeling
 - g. Praktijktraining sluit aan bij het handavingsbeleid en de praktijk van Staatsbosbeheer.

6. Volledige medewerking pro-actief ten aanzien van het voldoen aan alle verplichtingen ten gevolge van de Wet AVG. Na gunning worden de voorwaarden, eisen en acties t.a.v. de consequenties van de Wet AVG in gezamenlijkheid uitgewerkt en zonder bijkomende kosten of andere voorwaarden verleent opdrachtnemer alle services en garanties die hierbij komen kijken.

6.2 Aanbestedingsprocedure

Minimumeisen procedure aanbesteding, administratieve en financiële bepalingen:

- Eis 1** Uw Inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld.
- Eis 2** De publicatie met bijbehorende aanbestedingsstukken is geen opdracht en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd.
- Eis 3** Aan uw Inschrijving zijn voor Staatsbosbeheer geen kosten verbonden. In de precontractuele fase draagt u uw eigen kosten. Zolang er geen overeenstemming is bereikt en een schriftelijke, door beide partijen ondertekende Overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van Staatsbosbeheer en is er geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.
- Eis 4** Staatsbosbeheer behoudt zich het recht voor om, zonder opgaaf van redenen, het aanbestedingstraject tijdelijk geheel of gedeeltelijk, of definitief te stoppen, bijvoorbeeld in geval van:
- Het niet beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen;
 - Het ontbreken van (formeel) positieve besluitvorming aangaande (het voornemen tot) gunning;
 - Gewijzigde regelgeving, op nationaal en/of Europees niveau, of zodanig overheidsbeleid dat de inhoud van de Opdracht aangepast dient te worden;
 - Het, naar het oordeel van Staatsbosbeheer, ontbreken van een passende Inschrijving;
 - Ingrijpende wijzigingen in structuur en/of taak en/of taken van de organisatie van opdrachtgever Staatsbosbeheer.
- Voor dit voortgangsrisico van het aanbestedingstraject kan Staatsbosbeheer zolang de opdracht formeel nog niet definitief is gegund – niet aansprakelijk worden gesteld. Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen, noch is Staatsbosbeheer op welke wijze dan ook jegens Inschrijvers schadeplichtig. U bent zich hiervan bewust en aanvaardt het feit dat u geheel voor eigen rekening en risico meedoet aan deze aanbesteding.
- Eis 5** U gaat ermee akkoord dat Staatsbosbeheer zich het recht voorbehoudt om u in een later stadium alsnog te verzoeken om officiële bewijsstukken te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen u heeft verklaard, dan wordt u uitgesloten van gunning, zonder recht op vergoeding van welke kosten dan ook.
- Eis 6** U bent bekend en gaat akkoord met de door Staatsbosbeheer gehanteerde beoordelingsprocedure en beoordelingsmethodiek.
- Eis 7** Alle door Inschrijver overlegde gegevens zijn naar waarheid ingevuld en kunnen door u gestand worden gedaan. Staatsbosbeheer behoudt zich het recht op schadevergoeding voor in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een Inschrijver is aangeboden.

6.3 Eisen met betrekking tot de communicatie en gegevens

- Eis 8** Inschrijver verplicht zich tot geheimhouding van al hetgeen hem door de uitvoering van de Overeenkomst over de bedrijfsvoering van Staatsbosbeheer blijkt en draagt ervoor zorg, dat ook zijn personeel zich naar deze verplichting zal gedragen, ook na beëindiging van de Overeenkomst. Indien Staatsbosbeheer dit wenst, is Inschrijver verplicht een geheimhoudingsverklaring op te leggen aan zijn medewerkers.
- Eis 9** Het is de leverancier niet toegestaan de gegevens van Staatsbosbeheer te gebruiken voor andere doelen dan in de overeenkomst vastgelegd, zonder schriftelijke toestemming van Staatsbosbeheer.

6.4 Informatiebeveiliging

- Eis 10** De leverancier is bekend met de wetgeving omtrent de bescherming van persoonsgegevens en heeft procedures beschikbaar indien er een melding dient plaats te vinden. Ziet u hiervoor ook de bereidheid om zonder aanvullende kosten volledig mee te werken aan de vervulling van de consequenties voortvloeiend uit de Wet AVG, zie hiervoor ook punt 11. bij par. 2.4.1

6.5 Facturatie

- Eis 11** U factureert uw kosten digitaal door facturen éénmalig in Pdf-formaat te mailen aan het algemene factuuradres van Staatsbosbeheer: digitale.facturen@staatsbosbeheer.nl.
- Eis 12** Voor de facturatie van de diensten stuurt u hoogstens één (verzamel-)factuur per kwartaal. In ieder geval moet op iedere factuur de volgende informatie worden vermeld:
- uw volledige naam en die van uw afnemer;
U vermeldt de juridische naam. De handelsnaam mag ook, als die in combinatie met het adres en woonplaats bij de Kamer van Koophandel is geregistreerd. Bij fiscale eenheden is het gebruikelijk dat de naam van het onderdeel dat de prestatie levert op de factuur staat;
 - uw volledige adres en dat van uw afnemer.
U vermeldt het adres waar de onderneming feitelijk is gevestigd. Vermelding van alleen een postbusnummer is niet voldoende;
 - uw btw-nummer;
Bij fiscale eenheden is dat het btw-nummer van het onderdeel dat de prestatie levert, uw KvK-nummer;
 - de datum waarop de factuur is uitgereikt;
 - een opeenvolgend nummer;
 - de aard van de diensten die u hebt geleverd;
 - de omvang van de diensten die u hebt geleverd;
 - de datum waarop de diensten zijn geleverd;
 - het bedrag dat u in rekening brengt, exclusief btw;
Levert u prestaties met verschillende btw-tarieven? Vermeld dan de aparte bedragen. Neem daarnaast de eenheidsprijs op, als dit van toepassing is;
 - het btw-tarief dat u in rekening brengt;
 - het btw-bedrag.
- Eis 13** Indien Opdrachtnemer zijn verbintenissen voortvloeiend uit de Overeenkomst niet geheel of niet behoorlijk is nagekomen, heeft Opdrachtgever het recht de betaling op te schorten.
- Eis 14** Inschrijver gaat akkoord met een betalingstermijn van 30 dagen na ontvangst van een geldige / juiste factuur.

Eis 15 E-facturing: Opdrachtgever gaat in de komende jaren geheel over op elektronisch factureren. Dat betekent dat Opdrachtgever elektronische facturen (e-factuur) wenst te ontvangen. Een e-factuur is een gestructureerd elektronisch bestand (geen pdf) waarbij de vereiste gegevens altijd op een vaste plek met specifieke codering in het bestand staan.

Zie voor meer informatie (op termijn) over e-factureren met Staatsbosbeheer:

<https://tradeinterop.com/e-factureren-staatsbosbeheer>

6.6 Commercie

Eis 16 In uw Inschrijving zijn de gehanteerde tarieven in euro's, exclusief btw.

De tarieven in uw Inschrijving zijn een maximumtarief en zijn inclusief alle kosten, zoals en voor zover van toepassing, maar niet uitputtend:

- Salariskosten;
- Overheadkosten (o.a. huisvesting en salariskosten van niet declarabel personeel);
- Kosten voor het boeken van en afleggen van examens en herexamens (maximaal één herexamen per kandidaat per jaar);
- Kosten voor ondersteunend werk;
- Kosten voor het gebruik van apparatuur (o.a.: webapplicatie, software en tooling etc.);
- Normale binnenlandse reis- en verblijfskosten (woon-werkverkeer);
- Kosten voor huur en/of gebruik van oefen- en examenlocaties
- Parkeerkosten;
- Opleidingskosten;
- Werving- en selectiekosten;
- Vervanging;
- Verzekeringspremies;
- Winst;
- Alle eventuele andere bijkomende kosten voor de voorbereiding en de uitvoering.

Onder All-in verstaat Staatsbosbeheer niet de reiskosten voor het maken van dienstreizen in het kader van een nadere overeenkomst.

Eis 17 Alle prijzen en tarieven zijn op basis van prijspeil 2022 en zijn in ieder geval vast tot 1 januari 2024.

Eis 18 Ten hoogste eenmaal per twee (2) jaar, voor het eerst op 1 januari 2024, kunnen de door u geoffreerde prijzen en tarieven worden herzien. Ook in het geval van een negatieve indexering moet de herziening van de tarieven worden doorgevoerd. De tarieven worden geïndexeerd met als maximum een tarief te berekenen op basis van de volgende prijsherzieningsformule:

$$\text{Tarief}_{\text{nieuw}} = \text{Tarief}_{\text{oud}} * (L_1 / L_0)$$

Daarin staat vooren/of;

Tarief_{oud}: tarieven zoals door u geoffreerd (dd-mm-jjjj)

Tarief_{nieuw}: nieuw overeen te komen tarieven

L₀: CBS-indexcijfer <cao lonen per maand incl. bijzonder beloningen, particuliere bedrijven, 70-74 zakelijke dienstverlening Q3>
<jaartal>¹

L₁: CBS-indexcijfer <cao lonen per maand incl. bijzonder beloningen, particuliere bedrijven, 70-74 zakelijke dienstverlening Q3>
<jaartal+2>

Het resultaat van de berekening van de deelsom (L₁/L₀) wordt rekenkundig afgerond op 4 cijfers achter de komma.

Indien de indexcijfers nog niet vastgesteld zijn, worden de voorlopige cijfers gehanteerd zonder dat een eventuele verrekening achteraf plaats vindt.

¹ Het aangegeven jaar wordt gedurende de looptijd van de Overeenkomst telkens met 2 verhoogd.

Eis 19 U dient uw voornemen voor prijsverhoging minimaal zes weken voor de ingangsdatum bekend te maken aan de contractmanager van Staatsbosbeheer. Gewijzigde prijzen en tarieven gaan pas in na toestemming van Staatsbosbeheer. Deze zal redelijke voorstellen niet weigeren.

Eis 20 U bent bereid uw tarieven naar beneden aan te passen aan in de markt gebruikelijke tarieven, als bijvoorbeeld uit een benchmark blijkt dat de naar Opdrachtgever gehanteerde tarieven niet meer marktconform zijn.

Eis 21 Facturatie vindt plaats voor een vast bedrag per kwartaal achteraf, telkens nadat de groepen BOA's een trainingsdag/trainingsdagen gevolgd hebben.

Eis 22 U bent ermee bekend en gaat ermee akkoord dat kosten en uren van woon-werkverkeer van (de medewerkers van) Opdrachtnemer (tot aan de startplek) voor rekening van Opdrachtnemer zijn.

Eis 23 Uw Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van minimaal 90 dagen na de datum waarop de Inschrijvingen uiterlijk ingediend dienen te worden. Tijdens deze periode heeft uw Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

Eis 24 U gaat er mee akkoord dat u de gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving, in het geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, verlengt tot minimaal twee weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.

6.7 Juridisch

Eis 25 Op deze aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing.

- Eis 26** Het Aanbestedingsdocument, de gevraagde bijlagen, de vragen en antwoorden uit de informatiefases en het verslag van de verificatievergadering vormen tezamen met een door beide partijen getekende Overeenkomst het Contract.
- Eis 27** U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de bijgevoegde ARVODI (Algemene Rijksvoorwaarden voor inkoop (ARVODI-2018)) en eventuele aanpassingen die opgenomen zijn in de Nota van Inlichtingen. Dit betekent dat uitsluitend de door de Aanbestedende Dienst gehanteerde voorwaarden van toepassing zijn. In uw inschrijving wordt niet (deels) naar andere juridische voorwaarden verwezen, ook niet als deze niet in tegenspraak met de voorwaarden van Staatsbosbeheer zouden zijn.
- Eis 28** U gaat ermee akkoord dat de Overeenkomst een looptijd heeft van twee (2) jaar en vermoedelijk, afhankelijk van het verloop van deze aanbesteding en de besluitvorming hierover, ingaat op 1 januari 2022. Opdrachtgever heeft eenzijdig de mogelijkheid om de Overeenkomst een (1) keer onder dezelfde voorwaarden met 3 jaar te verlengen.
- Eis 29** U bent in het bezit van alle privaatrechtelijke en publiekrechtelijke toestemmingen die nodig zijn voor het uitvoeren van de in de Beschrijvend document genoemde activiteiten.
- Eis 30** Indien u zich opwerpt als (hoofd)aannemer en u in uw Inschrijving opgave doet van (een) bepaalde onderaannemer(s), bent u bij gunning gebonden aan het daadwerkelijk gebruik maken van genoemde onderaannemer(s) conform het gestelde in de Inschrijving. (Hoofd)aannemers staan in voor inschrijvingen van onderaannemers.
- Eis 31** Het uitvoeren van werkzaamheden in onderaanneming is alleen toegestaan als Opdrachtgever daarvoor schriftelijk toestemming heeft gegeven; ook het wijzigen, wisselen, van onderaannemer kan alleen na schriftelijke toestemming van Opdrachtgever.
- Eis 32** Als hoofdaannemer draagt u volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van uw onderaannemers. U verzorgt de communicatie namens en naar de onderaannemer(s). Facturering van werkzaamheden die in onderaanneming worden uitgevoerd, wordt door de hoofdaannemer verzorgd.
- Eis 33** Opdrachtnemer garandeert dat deze zich gedurende de looptijd van de Overeenkomst in zal spannen om schending van de internationale sociale normen te voorkomen. De fundamentele arbeidsnormen van de Internationale Arbeidsorganisatie (ILO) zijn vastgelegd in de conventies:
- inzake afschaffing van dwangarbeid en slavernij (29, 105)en/of;
 - inzake vrijwaring van discriminatie op het werk en in beroep (100, 111)en/of;
 - inzake afschaffing van kinderarbeid (138, 182)en/of;
 - inzake de vrijheid van vakvereniging en recht op collectief onderhandelen (87, 98).
- Meer informatie vindt u op de website van het ILO, <http://www.ilo.org/global/lang-en/index.htm>.
- Eis 34** Opdrachtnemer houdt rekening met de mensenrechten uit de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens (URVM) en uitwerkingen daarvan in bindende verdragen (zoals BuPo en Esocul) die arbeids- en bedrijfsrelevant zijn. Er wordt geen verdere toespitsing gemaakt.
- Eis 35** U realiseert zich, dat Staatsbosbeheer ook als overheid optreedt. U aanvaardt deze bijzondere positie van Staatsbosbeheer als overheid. Staatsbosbeheer behoudt bij nakoming van het in de Overeenkomst bepaalde haar bevoegdheden tot publiekrechtelijke rechtshandelingen.

7 Inschrijven en beoordelen

De selectie vindt plaats door een beoordelingscommissie op basis van beste combinatie van prijs en kwaliteit.

Beoordeling prijs

De inschrijvingsprijs (= fixed price voor alle trainingen van alle groepen op jaarbasis, m.i.v. 2022) wordt afgelezen van uw Inschrijvingsbiljet, en u dient dit Inschrijvingsbiljet conform het bijgevoegde format volledig ingevuld, zonder wijzigingen of aanvullingen en zonder voorbehouden in te dienen.

7.1 Beoordelingsprocedure

Stap	Omschrijving
1.	Separate geldigheidstoets van de inschrijvingen. Hierbij worden alle ingediende stukken met inbegrip van de financiële stukken, beoordeeld op de volgende punten: a. Tijdigheid inleveren plan van aanpak b. Voldoen aan de minimale eisen aan de inschrijving zoals opgenomen in dit beschrijvend document (*) en/of;
2.	Eventueel voorbereiden, organiseren en uitvoeren verificatieronde.
3.	Beoordelingen van de kwaliteitscriteria nr.s K1.1 t/m K1.5.
4.	Bespreking van de individuele beoordelingen en het opstellen van de team-beoordeling in consensus.
5.	Berekening van de scores van de prijscomponent P1 gevolgd door de somming tot de Totaalscore per Inschrijving met de onderlinge ranking.
6.	Opstellen Gunningsadvies en dit voorleggen aan Opdrachtgever en Mandaathouder.
7.	Verzending besluit 'Voornemen tot Gunning' bij accordering door Opdrachtgever.
8.	Indien van toepassing het opvragen en beoordeling van de bewijsstukken van administratieve aard en de ondertekende 'Verwerkersovereenkomst' etc. (AVG) met de winnende inschrijver.

Bijlagen

Bijlage 1	Formulier UEA
Bijlage 2	Inschrijvingsbiljet
Bijlage 3	Algemene Rijksvoorwaarden voor Diensten (ARVODI-2018)
Bijlage 4	Overzicht deelnemende BOA's per provinciale eenheid.
Bijlage 5	Opgave Referentieprojecten 2 maal
Bijlage 6	Model Verwerkersovereenkomst
Bijlage 7	Social Return - Bouwblokkenmodel

Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Zie separate bijlage op tenderned.nl in de map 'Aanbestedingsdocumenten'

Bijlage 2: Inschrijvingsbiljet

Zie separate bijlage op tenderned.nl in de map 'Aanbestedingsdocumenten'

Bijlage 3: Algemene Rijksvoorwaarden voor Diensten 2018

Op aanvraag, via berichtenmodule TenderNed, verkrijgbaar

Bijlage 4: Overzicht deelnemende Boa's per provinciale eenheid

Zie separate bijlage op tenderned.nl in de map 'Aanbestedingsdocumenten'

Bijlage 5: Opgave referentieprojecten

Zie separate bijlage op tenderned.nl in de map 'Aanbestedingsdocumenten'

Bijlage 6: Model Verwerkersovereenkomst

Zie separate bijlage op tenderned.nl in de map 'Aanbestedingsdocumenten', met daarin opgenomen de sub-bijlagen nr.s VP-1., VP-2., en VP-3.

Bijlage 7: Social Return - Bouwblokkenmodel

Zie separate bijlage op tenderned.nl in de map 'Aanbestedingsdocumenten'