

Beschrijvend Document

Opleiding en training t.b.v. programmalijn bron- en contactonderzoek'

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure

Stichting Landelijke Coördinatie COVID-19 Bestrijding

Opgesteld door: Stichting Landelijke Coördinatie COVID-19 Bestrijding
Versie: ~~2.0~~1.0
Datum: ~~24~~07-02-2022
TenderNed-kenmerk: TN 342850

Inhoud

Begrippen	4
1. Inleiding.....	7
1.1 Aanleiding en context van de Aanbesteding	7
1.2 De Aanbestedende dienst.....	7
1.3 Ondersteunende partijen bij de aanbesteding.....	7
1.4 Doelstellingen.....	7
1.5 Gebruik Aanbestedingsplatform	8
2. Inhoud van de Opdracht	9
2.1 Binnen de scope van de Opdracht	9
2.2 Buiten de scope van de Opdracht	11
2.3 Perceelindeling.....	11
2.4 Omvang van de Opdracht	11
2.5 Varianten.....	11
2.6 Contractvorm.....	12
2.7 Wijziging van de Opdracht	13
3. Verloop van de Aanbesteding	14
3.1 Procedure	14
3.2 Planning	14
3.3 Communicatie gedurende de Aanbesteding	14
3.4 Informatieverstrekking.....	14
3.5 Indienen van de Inschrijvingen.....	15
3.6 Opening van de Inschrijvingen	15
3.7 Beoordeling van de Inschrijvingen	15
3.8 Gunningsbeslissing	16
3.9 Verificatie	16
4. Eisen aan de Inschrijver.....	17
4.1 Inleiding.....	17
4.2 Aanbiedingsbrief (A1).....	17
4.3 Uitsluitingsgronden.....	17
4.4 Geschiktheidseisen	19
5. Toetsing van de Inschrijving	22
5.1 Inleiding.....	22
5.2 Akkoordverklaring toetsingscriteria T1, T2, T3 en T4.....	22
6. Beoordeling van de Inschrijving	23
6.1 Gunningsmethode: gewogenfactormethode	23
6.2 Beoordelingsteam	23
6.3 Wijze van beoordeling.....	23
6.4 Beoordelingsscores voor de kwalitatieve Gunningscriteria	23
6.5 Beoordelingsscores kwantitatieve Gunningscriteria	24
6.6 Documenten/gegevens en beoordelingsaspecten	24
6.7 Berekenen van de eindscores.....	24
6.8 Gunningscriteria	24
7. Voorschriften en voorwaarden	30
7.1 Voorbehouden van de Aanbestedende dienst	30
7.2 Toepasselijk recht	30
7.3 Nederlandse taal	30
7.4 Inschrijven in een Samenwerkingsverband	30
7.5 Inschrijven met Onderaannemers	30
7.6 Inschrijving conform de Aanbestedingsstukken	31
7.7 Voorwaardelijke Inschrijving.....	31
7.8 Gedeeltelijke Inschrijving	31
7.9 Opgave van prijzen, tarieven en kosten	31
7.10 Manipulatief inschrijven.....	31
7.11 Geldigheidsduur van de Inschrijving	31
7.12 Ondertekening van het UEA en van de Inschrijving	31

7.13	Aantal malen inschrijven	32
7.14	Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Inschrijving	32
7.15	Medewerking onderzoek	32
7.16	Kostenvergoeding	32
7.17	Status informatie in de Aanbestedingsstukken	33
7.18	Merknamen	33
7.19	Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken	33
7.20	Intellectueel eigendom	33
7.21	Uitsluiting van Inschrijvers.....	33
7.22	Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname	34
7.23	Communicatie gedurende de Aanbesteding	34
7.24	Beïnvloeding van de beoordeling	34
7.25	Mededeling van de gunningsbeslissing.....	34
7.26	Rechtsmiddel	34
7.27	Klachtafhandeling.....	35
8.	Bijlagen.....	36
	Bijlage A: Programma van Eisen	36
	Bijlage B: Concept van de Raamovereenkomst en Concept van de Verwerkersovereenkomst	36
	Bijlage C: Arvodi 2018	36
	Bijlage D: Indienen vragen en opmerkingen	36
	Bijlage E: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	36
	Bijlage F: Ervaring Inschrijver	36
	Bijlage G: Beroep financiële en economische draagkracht.....	36
	Bijlage H: Beroep technische en beroepsbekwaamheid.....	36
	Bijlage I: Prijzenblad	36
	Bijlage J: Model Geheimhoudingsverklaring.....	36
	Bijlage K: Gedragscode Telewerken van de Opdrachtgever	36

Begrippen

In dit document en de overige Aanbestedingsstukken hebben de navolgende begrippen, indien aangeduid met een beginhoofdletter, de volgende betekenis. Als het begrip in enkelvoud is gegeven wordt daaronder ook het meervoud begrepen. Als het begrip in meervoud is gegeven wordt daaronder ook het enkelvoud begrepen.

Aanbestedende dienst	Stichting Landelijke Coördinatie COVID-19 Bestrijding.
Aanbesteding	De onderhavige openbare aanbestedingsprocedure overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012, die strekt tot verlening van de Raamovereenkomst
Aanbestedingsplatform	Het platform van TenderNed waarop de Aanbestedingsstukken worden geplaatst en waarop de communicatie tussen de Aanbestedende dienst en de Inschrijver plaatsvindt en dat als medium dient voor het indienen van een Inschrijving.
Aanbestedingsstukken	Alle documenten die door de Aanbestedende dienst gedurende de Aanbesteding worden ingebracht.
Aanbestedingswet	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent Aanbestedingen, Stb. 2012, 542, zoals onder meer gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, Stb. 2016, 241.
Beschrijvend document	Dit document, inclusief Bijlagen, waarin door de Aanbestedende dienst een (nadere) omschrijving van het voorwerp van de Aanbesteding wordt gegeven.
Bijlage	Een bijlage bij een Aanbestedingsstuk. Een Bijlage maakt integraal deel uit van de Aanbestedingsstukken.
Derde	Een andere entiteit op wie de Inschrijver een beroep doet met betrekking tot het voldoen aan de Geschiktheidseisen. Deze derde partij is niet per se hetzelfde als een Onderaannemer.
Dienst(en)/Dienstverlening	De door de Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst en Nadere Overeenkomst ten behoeve van de Opdrachtgever te verlenen diensten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken. Het gebruik van de termen 'Diensten' en 'Dienstverlening' heeft mede betrekking op eventuele leveringen die in het kader van die diensten (dienen te) worden gedaan.
Geïnteresseerde	Vóór het moment van inschrijven – de persoon, onderneming of organisatie die geïnteresseerd is om mee te dingen naar de Opdracht.
Geschiktheidseisen	Eisen ten aanzien van draagkracht en bekwaamheden waaraan de Inschrijver moet voldoen.
Gunningscriteria	Criteria op basis waarvan de economisch meest voordelige inschrijving wordt bepaald.
Herziene documentatie	Herziene documentatie betreft aanvullingen en/of wijzigingen ten aanzien van de Aanbestedingsstukken.
Inschrijver	Een Geïnteresseerde die een Inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	Het aanbod dat de Inschrijver volgens de Aanbestedingsstukken doet aan de Aanbestedende dienst en dat strekt tot het uitvoeren van de Opdracht.
Nadere overeenkomst	De overeenkomst tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer onder de Raamovereenkomst

Nota van inlichtingen	Document dat de antwoorden op vragen van Geïnteresseerden en/of reacties op opmerkingen van Geïnteresseerden bevat, evenals eventuele mededelingen van de Aanbestedende dienst en wijzigingen van het Beschrijvend document en/of andere Aanbestedingsstukken. De Nota van inlichtingen maakt onderdeel uit van het Beschrijvend document en prevaleert boven het Beschrijvend document en de daarbij behorende Bijlagen. Bij een Nota van inlichtingen beschikbaar gestelde Herziene documentatie prevaleert boven eerdere versies van die betreffende documenten.
Offerte	De aanbieding die de Opdrachtnemer doet naar aanleiding van een Offerteaanvraag.
Offerteaanvraag	Een door de Opdrachtgever uitgebrachte uitvraag onder de Opdrachtnemers tot het uitbrengen van een Offerte.
Onderaannemer	Een leverancier/dienstverlener die de Opdrachtnemer zelf inzet om een gedeelte van de gecontracteerde opdracht uit te voeren, onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer als hoofdaannemer. De Opdrachtnemer blijft altijd volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de (uitvoering van de) Opdracht en de resultaten ervan. Deze onderaannemer is niet per se de Derde als bedoeld in het Beschrijvend document.
Opdracht	De opdracht van de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer tot hetgeen is overeengekomen in de Raamovereenkomst of nader is overeengekomen in een (Nadere) Overeenkomst en in het kader daarvan te verrichten werkzaamheden en te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.
Opdrachtgever	De opdrachtgever, in dit geval Stichting Landelijke Coördinatie COVID-19 Bestrijding, die de Overeenkomst aangaat met de Opdrachtnemer.
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie de Opdrachtgever de Overeenkomst sluit.
Overeenkomst	De overeenkomst of de Raamovereenkomst tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer voor het leveren van (een) product(en), de te verrichten werkzaamheden en/of het verlenen van een Dienst, zoals beschreven in het Beschrijvend document.
Perceel	Een afgebakend onderdeel van de Opdracht waarop kan worden ingeschreven.
Programma van Eisen	Het document waarin de specificaties ten aanzien van het uitvoeren van de Opdracht zijn opgenomen.
Raamcontractant	De Inschrijver met wie de Opdrachtgever een Raamovereenkomst afsluit.
Raamovereenkomst	Een Overeenkomst tussen de Opdrachtgever en één of meer Opdrachtnemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de te gunnen opdrachten vast te leggen en op grond waarvan de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer een opdracht kan verlenen tot het verrichten van Diensten. Bij een Raamovereenkomst geldt geen afnameverplichting.
Samenwerkingsverband	Een combinatie van (rechts)personen die gezamenlijk als één Inschrijver aan de Aanbesteding deelneemt.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het document bestemd voor de opgave van de eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet 2012.
Uitsluitingsgronden	Omstandigheden die, indien de Inschrijver daarin verkeert, kunnen leiden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding.

Werkdag

Een kalenderdag, niet zijnde (i) een zaterdag of een zondag, (ii) een algemeen erkende feestdag (conform lid 1 van artikel 3 van de Algemene Termijnenwet).

1. Inleiding

1.1 Aanleiding en context van de Aanbesteding

In dit Beschrijvend document staat informatie over de Europese openbare aanbesteding 'Opleiding en training t.b.v. de programmalijnen bron- en contactonderzoek (hierna: BCO). De Aanbestedende dienst wenst een Raamovereenkomst te sluiten met één (1) ondernemer.

De Aanbestedende dienst nodigt geïnteresseerden uit om een Inschrijving in te dienen op basis van de informatie in de Aanbestedingsstukken. Inschrijvers moeten voldoen aan de voorwaarden in dit Beschrijvend document.

1.2 De Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst en tevens de Opdrachtgever in dezen is Stichting Landelijke Coördinatie COVID-19 Bestrijding (hierna: LCCB).

De LCCB ondersteunt de regionale GGD-en bij de uitvoering van Testen, Vaccineren en Bron- en Contactonderzoek (BCO). Dat doen we door op landelijk niveau de uitvoering te coördineren van het testen, waaronder de inrichting van het klant contact centrum en een centraal registratiesysteem. Daarnaast worden er op dit moment volgens een vastgestelde agenda duizenden mensen per dag gevaccineerd door de 25 GGD'en in het land. Op het gebied van Bron- en Contactonderzoek ondersteunen we de GGD-en bij het faciliteren van onderlinge hulp tussen GGD-en en staan we klaar om bij uitbraken snel capaciteit op te kunnen schalen met een aantal landelijke partners. De 25 GGD organisaties zijn eindverantwoordelijk voor de uitvoering van het BCO en sturend in de manier waarop dit uitgevoerd wordt.

LCCB kan het werk alleen goed doen in zeer nauwe samenwerking met haar partners: in de eerste de 25 GGD-en, het RIVM, VWS, laboratoria en uitvoeringspartners voor testen en BCO.

Zie voor meer informatie de website www.ggdgher.nl.

Deze Aanbesteding vindt plaats ten behoeve van Stichting Landelijke Coördinatie COVID-19 Bestrijding en haar samenwerkingspartners waaronder de GGD'en, dit betekent dat de opleidingen en trainingen in voorkomend geval mede geleverd worden ten behoeve van die samenwerkingspartners.

1.3 Ondersteunende partijen bij de aanbesteding

De Aanbestedende dienst laat zich bij de Aanbesteding ondersteunen door Significant Synergy. Significant Synergy levert inkoop- en aanbestedingsexpertise voor deze Aanbesteding en zal op geen enkele wijze als Inschrijver, als Onderaannemer of als adviseur van een Inschrijver betrokken zijn bij deze Aanbesteding.

1.4 Doelstellingen

De Aanbestedende dienst wenst met de Aanbesteding de volgende doelstellingen te realiseren.

- Opdrachtgever wil de continuïteit van bestaande dienstverlening op het gebied van Opleiding en training voor de programmalijnen Bron- en contactonderzoek borgen en derhalve de bestaande dienstverleningsovereenkomst voor Opleiding en training vervangen door het sluiten van een Raamovereenkomst voor diezelfde processen. Deze vervanging van de bestaande contracten beoogt Opdrachtgever uit te voeren met zo min mogelijk verstoringen van en risico's voor de dagelijkse operatie. Daarbij komt dat Opdrachtgever het vermogen om snel op- en af te kunnen schalen van opleidings- en trainingscapaciteit wil organiseren met de beoogde Raamovereenkomst, alsook het ontwikkelen van nieuwe opleidings- en trainingsmodules. De capaciteit en invulling van de dienstverlening moet kunnen meegroeien/ kunnen wijzigen met de veranderende behoeften van Opdrachtgever.
- Daarnaast wil Opdrachtgever de kwaliteit van de benodigde dienstverlening borgen. Opdrachtgever wenst met beoogde Raamovereenkomst het leveren van hoogwaardige, toegankelijke, aantrekkelijke en effectieve opleidingen & trainingen, gericht op niet-specifieke (zoals niet-medische) en zeer uiteenlopende doelgroepen (leeftijd, achtergrond, opleidingsniveau) te organiseren. Het leveren van zowel expertise/deskundigheid op het gebied van onderwijsvormen passend bij voorgenomen leerdoelen, aangevuld met kennis van Infectieziekten bestrijding (hierna: "IZB") is hierbij, naar oordeel van Opdrachtgever, van groot belang. Een leverancier dient hierbij rekening te houden met de beperkingen, zoals de beperkt beschikbare IZB-expertise. Opdrachtgever wenst middels de beoogde

Raamovereenkomst een leverancier te contracten welke in staat is om aantrekkelijke en effectieve producten op te leveren, maar ook een centrale rol kan vervullen op het gebied van projectmanagement en implementatie van de modules binnen de organisatie van Opdrachtgever.

- Opdrachtgever wenst volledig inzicht te hebben op gebruik en effectiviteit van de afgenomen dienstverlening. Inzicht in verantwoording en onderbouwing van prestaties en rapportages is daarbij van groot belang.
- Opdrachtgever wil met behulp van een Europese aanbesteding voor 'Opleiding en training t.b.v. de programmalijnen bron- en contactonderzoek' bovendien een rechtmatige én doelmatige oplossing realiseren waarmee Opdrachtgever van de hoogste kwaliteit tegen de scherpste tarieven kan afnemen en ondernemers een eerlijke kans krijgen ten aanzien van het verkrijgen van overheidsopdrachten.
- Gegeven de aard en functie van de Diensten is het van essentieel belang dat de beschikbaarheid, integriteit en vertrouwelijkheid ervan telkens worden gewaarborgd middels goede en actuele beveiligingsmaatregelen. Met de Aanbesteding beoogt Opdrachtgever Opdrachtnemers te contracteren die geschikt en betrouwbaar zijn om de gevraagde Diensten te leveren en wel zodanig dat deze telkens voldoen aan de geldende eisen op het gebied van informatiebeveiliging en de bescherming van bijzondere persoonsgegevens.

1.5 Gebruik Aanbestedingsplatform

De Aanbestedende dienst stelt alle Aanbestedingsstukken beschikbaar via het Aanbestedingsplatform. De Inschrijver kan zijn Inschrijving uitsluitend via het Aanbestedingsplatform indienen. De Aanbestedende dienst is op geen enkele wijze verantwoordelijk voor het gebruik van het Aanbestedingsplatform door de Inschrijver en wijst iedere vorm van aansprakelijkheid nadrukkelijk van de hand.

Voor zover omschrijvingen op het Aanbestedingsplatform en het Beschrijvend document met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het Beschrijvend document boven de omschrijvingen op het Aanbestedingsplatform. *Let op* – Om toegang te krijgen tot TenderNed, dient een onderneming te beschikken over e-Herkenning. Het aanvragen van e-Herkenning kan enkele weken duren. Meer informatie over het aanvragen van e-Herkenning is te vinden op de website van TenderNed.

2. Inhoud van de Opdracht

2.1 Binnen de scope van de Opdracht

De Opdracht betreft het ontwikkelen, beschikbaar stellen, onderhouden en organiseren van opleiding- en trainingsmodules ten behoeve van de programmalijnen Bron- en contactonderzoek.

De opdrachtoomschrijving betreft het ontwikkelen, beschikbaar stellen, onderhouden en organiseren van opleiding- en trainingsmodules voor 10.000 medewerkers per jaar en leidinggevendend voor het bron- en contactonderzoek, waardoor zij instaat worden gesteld om telefonisch en digitaal bron- en contactonderzoek (hierna: BCO) met de benodigde kennis en expertise uit te voeren.

Aanbestedende dienst wenst één (1) Opdrachtnemer te contracteren die kan voorzien in:

- Het ontwikkelen, beschikbaar stellen, onderhouden en organiseren van opleiding & trainingsmodules, waarmee minimaal 160 medewerkers per week opgeleid kunnen worden voor bron- en contactonderzoek. De te opleiden medewerkers vallen binnen de doelgroepen: nieuwe instromers, BCO-ers, BCO coördinatoren e.a. BCO functionarissen en medische supervisors. Vanuit de minimale capaciteit dient Opdrachtnemer binnen tien (10) werkdagen op te schalen naar het trainen van 500 medewerkers per week;
- Het ontwikkelen en uitvoeren van (bij)scholingsmodules voor coaches, artsen en verpleegkundigen, zodat zij leiding kunnen geven aan en als vraagbaak kunnen optreden voor bovengenoemde medewerkers;
- Het ontwikkelen en beschikbaar stellen van kennismateriaal, waaronder maar niet uitsluitend: video's, podcasts en digitale kennistoetsen ten behoeve van kennisdeling;
- Het ontwikkelen en organiseren van (online) live trainingen.
- Het onderhouden en bijwerken van alle opleiding & trainingsmodules, (online) live trainingen en kennismateriaal ingeval van bijvoorbeeld, maar niet uitsluitend, beleids- of systeemwijzigingen.
- Het leveren van IZB-expertise (infectieziektebestrijding) om Opdrachtgever (proactief) te kunnen adviseren over de medisch inhoudelijke aspecten van de trainingen en opleidingen.
- Het leveren van onderwijskundige expertise ten aanzien van onderwijsvormen passend bij de leerdoelen;
- Het leveren van technische/vormgevingsexpertise ten behoeve van visueel aantrekkelijke en effectieve opleiding- en trainingsproducten.
- Het beheren, onderhouden (up-to-date houden) en uitvoeren van bestaande opleiding- en trainingsmodules.
- Alle opleiding & trainingsmodules, (online) live trainingen en kennismateriaal dienen via een centraal online platform door Opdrachtnemer te worden aangeboden. Het platform wordt gefaciliteerd door de Opdrachtgever.

Onderstaande trainingsmodules zijn reeds ontwikkeld door de huidige Opdrachtnemer in samenwerking met de Opdrachtgever en zullen aan Opdrachtnemer ter beschikking worden gesteld.

Het betreffen de volgende opleidings- en trainingsmodules ten behoeve van BCO-medewerkers:

- E-learning BCO COVID-19 – Introductie
- E-learning BCO – Gespreksvoering
- E-learning BCO Corona Melder E-learning BCO GGD Contact Video's BCO Inhoud & Achtergrond
- Webinar BCO Inhoud & Achtergrond – (online webinar met casuïstiek en stellingen o.l.v. expert BCO)
- Training BCO Gespreksvaardigheden – online training met acteurs
- Kennistoets BCO (o.g.v. besluit expertgroep op dit moment niet in gebruik)
- Simulatiecasuïstiek BCO: 20 oefencasussen met feedbackformulieren voor indexgesprek, monitoringsgesprek en gesprek met contacten (op dit moment niet in gebruik)
- Verdiepingsopleiding medewerker Bron- en Contactonderzoek (BCO)
 - E-learning BCO Verdieping Gespreksvoering
 - E-learning BCO Context & Situations
 - Verdiepende scholing BCO(4 uur zelfstudie m.b.t. BCO-op-maat)

- Casuïstiekbesprekingen BCO (lesmaterialen via Teams en voorbereidingsmateriaal via GGD GHOR Academy, in ontwikkeling)
- Webinar BCO GGD Contact (30 okt 2020 en 5 februari 2021) in opdracht van MinVWS
- Webinar BCO Corona Melder (28 augustus 2020) in opdracht van MinVWS
- Basisopleiding BCO artsen en verpleegkundigen
 - Training BCO COVID-19 (2x2 uur);
 - Deel 1 BCO: verpleegkundig stappenplan en richtlijn Covid-19, eigen casuïstiek;
 - Deel 2 BCO: organisatie IZB in NL, wetgeving, outbreak management, data-analyse en casuïstiek.
- Verdiepingsopleiding voor BCO arts
 - Introductie BCO IZB (2 lesdagen, in ontwikkeling, betreft o.a. basisprincipes IZB, wet- en regelgeving en epidemiologie);
 - Concept EPA Medisch inhoudelijk begeleiden bij bron- en contactonderzoek (BCO) bij COVID-19.

Voor een nadere uitwerking van de gevraagde dienstverlening verwijst Opdrachtgever naar Bijlage 1 Programma van Eisen.

Opdrachtgever sluit niet uit dat de gevraagde dienstverlening afgeroepen wordt ter ondersteuning van Opdrachtgever en/of haar samenwerkingspartners in de bestrijding van infectieziekten en bevordering van publieke gezondheid, waaronder ten minste de GGD'en en/of combinaties van GGD'en en het Ministerie van VWS dan wel onder verantwoordelijkheid van het Ministerie van VWS vallende (rijks)diensten. Binnen de scope van de Raamovereenkomst vallen ook opdrachten tot het ontwikkelen, beschikbaar stellen, onderhouden en organiseren van opleiding- en trainingsmodules ten behoeve van Opdrachtgever en/of haar samenwerkingspartners met andere doelen dan bestrijding van Covid-19.

De inzet van BCO, en daarmee de afname van gevraagde dienstverlening (het ontwikkelen, beschikbaar stellen en organiseren van opleiding- en trainingsmodules), is afhankelijk van de ontwikkeling van de Covid-19 pandemie. Opdrachtgever wijst erop dat niet of nauwelijks kan worden voorspeld hoe de Covid -19 pandemie zich zal ontwikkelen gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst. Vanuit goed opdrachtgeverschap acht Opdrachtgever het van belang zich hiervan gaandeweg de bestrijding van Covid-19 een beeld te blijven vormen en dit doorlopend te actualiseren en hierover te communiceren met haar stakeholders. Actueel inzicht van Opdrachtgever is dat de behoefte voor gevraagde dienstverlening zich min of meer aan de hand van onderstaande scenario's zou kunnen ontwikkelen, namelijk:

Scenario 1: Waakvlam

Binnen dit scenario blijkt de bestrijding van Covid-19 succesvol met als gevolg dat gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst geen of beperkte behoefte is aan het ontwikkelen, beschikbaar stellen, onderhouden en organiseren van opleiding- en trainingsmodules voor het BCO. Opdrachtgever houdt er rekening mee dat diensten teruggebracht worden tot een minimum, maar dat diensten binnen een bepaald tijdsbestek eveneens opgeschaald kunnen worden. Daarom wordt in Opdracht van Opdrachtgever, te vergeven onder de Raamovereenkomst, door Opdrachtnemer een minimale capaciteit en infrastructuur voor beschikbaar stellen en organiseren van opleiding- en trainingsmodules in stand gehouden, een zogenaamde waakvlam-organisatie. Dit houdt onder meer in dat:

- Opdrachtnemer een minimale capaciteit behoudt voor het beschikbaar stellen en organiseren van opleiding- en trainingsmodules, tot een maximale capaciteit van vijftig (50) te trainen medewerkers per week;
- Opdrachtnemer beperkte capaciteit beschikbaar houdt voor management, planning en logistiek ten behoeve van het beschikbaar stellen, organiseren, en uitvoeren van (live) trainingen en opleidingen. Hierbinnen dient tevens de afhandeling van afmeldingen te zijn opgenomen.
- Opdrachtnemer verantwoordelijk blijft voor het actualiseren en aanpassen van bestaande opleidingsprogramma's.

Scenario 2: Regulier

Binnen dit scenario blijkt de bestrijding van Covid-19 niet afgeschaald te kunnen worden en/of houdt Opdrachtgever rekening met uitbreiding van de dienstverlening gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst. Bijvoorbeeld omdat er een uitbraak plaatsvindt van een variant van Covid-19, de

besmettingscijfers gestaag toenemen of omdat een nieuwe vaccinatiecampagne of een nieuw BCO/Test programma gestart wordt. Dit heeft mogelijk tot gevolg dat de omvang van het BCO en daarmee de behoefte aan het ontwikkelen, beschikbaar stellen en organiseren van opleiding- en trainingsmodules voor het BCO, gecontroleerd op- én afgeschaald dienen te worden.

Samenwerking met klantcontactcentra en 25 regionale GGD-organisaties.

Voor de programmalijn Bron- en Contactonderzoek maakt Opdrachtgever gebruik van meerdere klantcontactcentra die op landelijk niveau capaciteit leveren voor uitvoering van bron- en contactonderzoek. Namens de GGD bellen de medewerkers van de klantcontactcentra burgers die positief getest zijn op Covid-19 voor uitvoering van bron- en contactonderzoek in samenwerking met de desbetreffende burger. De contacten van desbetreffende burgers worden (in principe) door de medewerker benaderd en geïnformeerd over maatregelen zoals quarantaine en testadvies. Agents worden opgeleid en werken conform een uitgebreide werkinstructie en registeren onderzoeksresultaten in een systeem van Opdrachtgever. De leveranciers van de klantcontactcentra zullen direct gebruik maken de dienstverlening van Opdrachtnemer. Opdrachtnemer is derhalve verantwoordelijk voor de directe coördinatie met de leveranciers van klantcontactcentra en de inplanning van deelnemers vanuit deze organisaties. Opdrachtgever zal geen operationele/planningsrol vervullen om een match te maken tussen de daadwerkelijke vraag naar opleidingsplaatsen en de invulling van de beschikbare plaatsen.

Vanuit de 25 regionale GGD-organisaties kan eveneens gebruik gemaakt worden van de dienstverlening van Opdrachtnemer. Opdrachtnemer is derhalve ook verantwoordelijk voor de directe coördinatie met de GGD-organisaties en het inplannen van deelnemers vanuit deze organisaties.

2.2 Buiten de scope van de Opdracht

De volgende onderdelen/werkzaamheden hangen samen met de Opdracht, maar behoren niet tot de scope van de Opdracht: het ontwikkelen, beschikbaar stellen en organiseren van opleiding- en trainingsmodules voor programmalijnen testen en vaccineren welke worden uitgevoerd door Stichting Landelijke Coördinatie COVID-19 Bestrijding. Voor programmalijnen testen en vaccineren wordt op een later moment zelfstandig aanbesteed.

2.3 Perceelindeling

Opdrachtgever heeft de Opdracht niet opgedeeld in Percelen. Verdeling van de Aanbesteding in meerdere percelen wordt niet passend geacht, omdat:

- Sprake is van logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden onderdelen van levering en dienstverlening.
- Aanbesteding plaats vindt om schaalvoordelen te behalen, alsmede maximale standaardisatie, efficiëntie en effectiviteit.
- Eén perceel met één Opdrachtnemer zorgt voor continuïteit en beheersbaarheid van informatievoorziening, communicatie en leveranciersmanagement, waarbij meer ruimte is voor innovatie en maatwerk.
- De toegang voor het MKB is voldoende gewaarborgd wanneer de Aanbesteding niet wordt opgedeeld in percelen.

2.4 Omvang van de Opdracht

De geraamde waarde van de Raamovereenkomst bedraagt € 3.000.000,00 exclusief btw per jaar. Bij een totale looptijd van de Raamovereenkomst van maximaal vier jaar komt de geraamde waarde dan op € 12.000.000,00 exclusief btw. Rekening houdend met een marge van +20% is de maximale waarde van de Raamovereenkomst € 14.400.000,00 exclusief btw, bij het bereiken waarvan de Aanbestedende dienst geen nadere opdrachten meer kan verstrekken onder de Raamovereenkomst.

Bovengenoemde geraamde waarde is gebaseerd op de afname van diensten over 2020 en 2021 en een prognose voor aankomende periode. Opdrachtgever benadrukt dat de beschikbare gegevens en de prognoses voor aankomende periode voortkomen uit een crisissituatie en dat ontwikkeling van deze situatie sterk aan verandering onderhevig is. Aan deze raming kunnen geen rechten worden ontleend.

2.5 Varianten

Een variant is een niet-bestekconforme inschrijving, dat wil zeggen: een andere oplossing voor de behoefte dan gevraagd in de Aanbestedingsstukken. Varianten zijn niet toegestaan.

2.6 Contractvorm

2.6.1 Type en duur van de Overeenkomst

De Opdrachtgever is voornemens om één (1) Raamovereenkomsten af te sluiten met één (1) Opdrachtnemer.

De Overeenkomst heeft een initiële looptijd van één (1) jaar. De verwachte ingangsdatum van de Overeenkomst is 2 mei 2022 en eindigt van rechtswege op 1 mei 2023, zonder verlenging. De Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om de Overeenkomsten onder dezelfde condities driemaal (3) te verlengen met één (1) jaar. De totale looptijd kan derhalve vier (4) jaar bevatten.

Opdrachtnemer accepteert dat - indien gedurende de looptijd van de Overeenkomst de organisatie en omstandigheden aangaande de Opdrachtgever ingrijpend wijzigen - de Opdrachtgever zich het recht voorbehoudt de Overeenkomst voortijdig op te zeggen, dan wel aan te passen.

2.6.2 Opdrachtverlening binnen de Raamovereenkomst.

Opdrachtnemer is voornemens één (1) Raamovereenkomst met één (1) Opdrachtnemer te sluiten. Alle Nadere Opdrachten onder de Raamovereenkomst zullen doormiddel van Nadere Overeenkomsten aan Opdrachtnemer worden verstrekt. Na gunning van de Raamovereenkomst zal Opdrachtgever, middels een Nadere Overeenkomst, onderstaande opdrachten aan Opdrachtnemer verstrekken:

- Uitvoering bestaande (reeds ontwikkelde) trainingen (op afroep);
- Maandelijkse kosten (regulier) bestaande uit:
 - Management, planning en logistiek;
 - Actualiseren en aanpassen van bestaande opleidingsprogramma's;
- Maandelijkse kosten waakvlam:
 - Management, planning en logistiek;
 - Actualiseren en aanpassen van bestaande opleidingsprogramma's.

Ontwikkeling van opleiding & trainingsmodules

Opdrachtgever voorziet dat gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst opleiding en trainingsbehoeften ontstaan. Indien deze behoefte ontstaat zal Opdrachtgever aan Opdrachtnemer een Nadere Offerteaanvraag doen bij Opdrachtnemer.

Opdrachtnemer is verplicht om binnen tien (10) Werkdagen na ontvangst van een Nadere Offerteaanvraag, of binnen de aangegeven termijn, die nader is vastgesteld in de betreffende Nadere Offerteaanvraag van Opdrachtgever voor het ontwikkelen, beschikbaar stellen en organiseren van opleiding- en trainingsmodules een Offerte uit te brengen. Aan het verkrijgen van een Offerte zijn voor Opdrachtgever geen kosten verbonden.

Een Nadere Offerte van Opdrachtnemer bevat een plan van aanpak met minimaal:

- a. Planning en doorlooptijd;
- b. Specificatie van de ureninzet;
- c. Leerdoelen;
- d. Plan van aanpak met advies op onderwijsaspecten (waaronder, maar niet uitsluitend het wenselijk aantal gelijktijdige deelnemers) en wijze van inrichting van de training;
- e. Totaalprijs.

Opdrachtgever is gerechtigd om, indien naar aanleiding van een Offerteaanvraag geen Offerte wordt ontvangen of geen Offerte wordt ontvangen die aan de gestelde eisen voldoet, buiten de Raamovereenkomst om soortgelijke diensten in te kopen als de prestaties die vallen onder de reikwijdte van de Raamovereenkomst. De soortgelijke diensten worden in dat geval dus ingekocht zonder gebruikmaking van een Offerteaanvraag en (mogelijk) bij andere aanbieders dan met wie Opdrachtgever een raamovereenkomst heeft gesloten.

~~Indien op basis van de Offerte de Nadere Overeenkomst wordt gegund aan Opdrachtnemer, vindt, indien Opdrachtgever dit nodig acht, finale afstemming plaats over de Nadere Overeenkomst en eventuele bijlagen daarbij (denk hierbij aan het invullen van ontbrekende gegevens, het aanvullen van hiaten in bijlagen, etc.). Met het oog op het geldende aanbestedingsrecht kan finale afstemming slechts leiden tot verbetering van documenten die als onderdeel van de Offerte zijn ingediend en onderdeel worden van de Nadere Overeenkomst. In voorkomend geval geldt finale afstemming als voorwaarde voor het aangaan van de Nadere Overeenkomst.~~

2.7 Wijziging van de Opdracht

2.7.1 Herziening

Opdrachtgever voorziet tijdens de looptijd een uitbreiding van diensten. De mogelijke wijziging betreft de omvang van de Raamovereenkomsten enerzijds en het voorwerp van de Raamovereenkomsten anderzijds. Met een beroep op artikel 2.163c en artikel 2.63^e Aanbestedingswet 2012, kan de Opdracht gedurende de looptijd van de Overeenkomst worden gewijzigd.

De huidige omvang en scope van de opdracht zijn gebaseerd op de huidige situatie van LCCB, de organisatie van Bron- en Contactonderzoek in Nederland en de huidige opleiding- en trainingsbehoeften en doelstellingen. Deze zijn weergegeven in paragraaf 1.2 en nader uitgewerkt in Bijlage 1 Programma van Eisen. Door oorzaken buiten haar macht voorziet Opdrachtgever dat aanvullende behoeften kunnen ontstaan voor het ontwikkelen, beschikbaar stellen en organiseren van opleiding- en trainingsmodules voor nieuwe doelgroepen of aanverwante disciplines zoals, maar niet uitsluitend, clusterteams welke in de aanbestedingsfase nog niet zijn voorzien. Oorzaken buiten de macht van Opdrachtgever betreffen de aanwezigheid van infectieziekten dan wel varianten daarvan zoals Covid-19 evenals (natuur)rampen, crisissituaties en/of noodsituaties waarvan het bestaan wordt geconstateerd en/of vastgesteld door andere autoriteiten dan Opdrachtgever zelf.

Uitbreiding van de omvang en/of wijziging van het voorwerp van de Raamovereenkomst is dan slechts mogelijk mits de redenen daartoe eraan in de weg staan dat Opdrachtgever met inachtneming van de toepasselijke aanbestedingsregels tot de gevraagde dienstverlening kan komen zonder dat dit organisatorische dan wel operationele beperkingen tot gevolg heeft. Dit betreft in ieder geval de snelheid waarmee de gevraagde Diensten beschikbaar zullen zijn afgezet tegen de termijnen zoals door de toepasselijke aanbestedingsregels voorgeschreven.

Opdrachtgever behoudt zich in een dergelijk geval het recht voor de omvang van de Raamovereenkomst met 50% van de oorspronkelijk geraamde Opdrachtwaarde, zoals opgenomen in paragraaf 2.3 hierboven te vermeerderen.

Wanneer de behoefte ontstaat aan de hierboven beschreven wijziging, dan vraagt de Opdrachtgever een offerte aan bij de Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer stelt een offerte op, waarbij de gespecificeerde werkzaamheden uit de offerteaanvraag kunnen worden overgenomen. De Opdrachtgever is niet verplicht om de optionele diensten af te nemen. Indien de Opdrachtgever daar om welke reden dan ook van afziet, zal dat worden toegelicht aan de Opdrachtnemer.

3. Verloop van de Aanbesteding

3.1 Procedure

De Aanbestedende dienst volgt een openbare aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet 2012. Als criterium voor gunning wordt gehanteerd: de beste prijs-kwaliteitverhouding.

3.2 Planning

De planning van de Aanbesteding is als volgt. De planning is indicatief; er kunnen geen rechten aan worden ontleend. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen en de Aanbesteding te staken of op te schorten.

Mijlpaal	Datum
Publicatie van de Opdracht	Maandag 7 februari 2022
Sluitingsdatum vragenronde 1: Indienen vragen en opmerkingen (deadline)	Donderdag 17 februari 2022, vóór 10:00 uur
Publicatie eerste Nota van inlichtingen (streefdatum)	Donderdag 24 februari 2022
Sluitingsdatum vragenronde 2: Indienen vragen en opmerkingen (deadline)	Donderdag 3 maart 2022, vóór 10:00 uur
Publicatie tweede Nota van inlichtingen (streefdatum)	Donderdag 10 maart 2022
Sluitingsdatum indienen Inschrijvingen (deadline)	Maandag 21 maart 2022 voor 14.00 uur
Openen van Inschrijvingen	Maandag 21 maart 2022, na 14.00 uur
Bekendmaking gunningsbeslissing (streefdatum)	Donderdag 21 april
Deadline aanleveren bewijsstukken	Uiterlijk 5 werkdagen na verzending gunningsbeslissing, dat wil zeggen 28 april 2022
Einddatum opschortende termijn	20 kalenderdagen na verzending gunningsbeslissing
Ingangsdatum Overeenkomst	Woensdag 18 mei 2022
Ingangsdatum implementatie	Woensdag 18 mei 2022

3.3 Communicatie gedurende de Aanbesteding

De communicatie met betrekking tot deze Aanbesteding verloopt uitsluitend via het Aanbestedingsplatform. De Aanbestedende dienst neemt berichten die op een andere wijze worden verzonden niet in behandeling.

3.4 Informatieverstrekking

3.4.1 Indienen van vragen en opmerkingen

De Geïnteresseerde heeft de mogelijkheid tot het stellen van vragen of het maken van opmerkingen over de Aanbestedingsstukken. Voor het stellen van vragen dient gebruik te worden gemaakt Bijlage D 'Indienen vragen en opmerkingen'. Vragen die op een andere manier worden ingediend, worden in de regel niet beantwoord. De Aanbestedende dienst kan niet garanderen dat vragen die binnenkomen na de uiterste indieningsdatum voor het stellen van vragen, worden beantwoord. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor vragen en/of opmerkingen ter zijde te leggen of slechts gedeeltelijk te verwerken zolang daarmee de aanbestedingsrichtlijnen niet worden geschonden.

De Geïnteresseerde wordt verzocht om in de vraagstelling geen gebruik te maken van bedrijfsnamen, productnamen en andere aan uw organisatie gerelateerde namen. De Aanbestedende dienst publiceert de gestelde vragen zonder daarbij de naam van de vraagsteller te vermelden en behoudt zich het recht voor om vragen met dat doel aan te passen. De Aanbestedende dienst geeft geen garantie op anonimiteit, bijvoorbeeld omdat uit noodzakelijke technische vragen de identiteit van de vragensteller kan worden afgeleid.

Indien de Geïnteresseerde vragen of opmerkingen heeft die (commercieel) vertrouwelijk van aard zijn dan kunnen deze vragen buiten de Nota van inlichtingen om worden beantwoord. De Geïnteresseerde kan de Aanbestedende dienst gemotiveerd verzoeken een vraag vertrouwelijk te beantwoorden, door '*Commercieel vertrouwelijk – Niet*

beantwoorden in de Nota van inlichtingen te vermelden. Indien de Aanbestedende dienst van oordeel is dat een vraag niet (commercieel) vertrouwelijk van aard is, wordt dit medegedeeld aan de Geïnteresseerde. De Geïnteresseerde kan de desbetreffende vraag vervolgens 1) terugtrekken of 2) door de Aanbestedende dienst laten beantwoorden in de Nota van inlichtingen.

3.4.2 Beantwoorden vragen in Nota('s) van inlichtingen

De Aanbestedende dienst sluit een vragenronde af met het publiceren van een Nota van inlichtingen met daarin alle gestelde vragen van Geïnteresseerden en de antwoorden daarop van de Aanbestedende dienst. Ook van eventuele wijzigingen in Aanbestedingsstukken maakt de Aanbestedende dienst melding in een Nota van inlichtingen. Dit kan gepaard gaan met herziene documentatie van de betreffende Aanbestedingsstukken.

De informatie in de Nota's van inlichtingen is bindend en leidend en prevaleert boven de oorspronkelijke informatie in de Aanbestedingsstukken.

De Aanbestedende dienst publiceert de Nota's van inlichtingen op het Aanbestedingsplatform. Hiervan wordt geen notificatie verstuurd; een Geïnteresseerde dient er zelf voor zorg te dragen dat de informatie tot hem komt. TenderNed biedt hiertoe de mogelijkheid aan de hand een button op het Aanbestedingsplatform (Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding).

3.5 Indienen van de Inschrijvingen

De Inschrijving moet digitaal worden ingediend via het Aanbestedingsplatform vóór de sluitingsdatum zoals vermeld in de planning op het Aanbestedingsplatform.

De Aanbestedende dienst adviseert de Inschrijver om de Inschrijving ruim op tijd in te dienen. Na de sluiting van de inschrijvingstermijn is het (technisch) niet langer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. De Aanbestedende dienst beschouwt een niet tijdig ingediende Inschrijving als niet ingediend en neemt deze daarom niet in behandeling. Het risico van niet tijdige ontvangst van de Inschrijving is geheel voor rekening van de Inschrijver. Raadpleeg daarom bij twijfel de helpdesk van het Aanbestedingsplatform.

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van de Inschrijving. De Aanbestedende dienst en de aanbieder van het Aanbestedingsplatform zijn hiervoor niet verantwoordelijk.

3.6 Opening van de Inschrijvingen

De Inschrijvingen zijn voor de Aanbestedende dienst niet eerder zichtbaar dan op het moment dat de sluitingsdatum voor inschrijving is verstreken. Zo snel mogelijk na het verstrijken van de sluitingsdatum en -tijd opent de Aanbestedende dienst de Inschrijvingen. Inschrijvers kunnen niet bij de opening van Inschrijvingen aanwezig zijn.

3.7 Beoordeling van de Inschrijvingen

Na opening worden de Inschrijvingen gecontroleerd en beoordeeld.

Controle volledigheid en vormvereisten

De Aanbestedende dienst controleert of een Inschrijving volledig is en voldoet aan de vormvereisten. Een Inschrijving die niet volledig is of niet voldoet aan de vormvereisten wordt in de regel als ongeldig terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Toetsing

De Aanbestedende dienst toetst of de Inschrijving volledig is en voldoet aan de vormvereisten, of er Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of de Inschrijver en de Inschrijving voldoen aan de Geschiktheidseisen en de toetsingscriteria. Een Inschrijving die niet voldoet aan deze criteria wordt in de regel als ongeldig terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Inhoudelijke beoordeling

De Aanbestedende dienst beoordeelt de Inschrijving op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding. De wijze waarop de Aanbestedende dienst dat doet is beschreven in hoofdstuk 6.

3.8 Gunningsbeslissing

Na de beoordeling van de Inschrijvingen maakt de Aanbestedende dienst de gunningsbeslissing tegelijkertijd bekend aan alle Inschrijvers. Aan de gunningsbeslissing kunnen geen rechten worden ontleend noch houdt deze beslissing de aanvaarding van een aanbod in. Gedurende een opschortende termijn van ten minste twintig kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan de Overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver.

3.9 Verificatie

In de verificatiefase, ten tijde van de opschortende termijn, kan de Aanbestedende dienst bewijs opvragen om de informatie die de Inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure heeft gegeven te verifiëren.

Om de administratieve last te beperken is bepaald dat de Aanbestedende dienst aan Inschrijvers bij inschrijving in eerste instantie alleen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) mag vragen, in plaats van alle bewijsstukken. De bewijsstukken die vallen onder het UEA, met uitzondering van de referenties, vraagt de Aanbestedende dienst in de regel alleen op bij de Inschrijver(s) die op basis van de beoordeling in aanmerking komt/komen voor de Opdracht. De Inschrijver moet de gevraagde bewijsstukken binnen korte tijd aanleveren, in de regel binnen een termijn van vijf werkdagen.

Uitsluiting na verificatie

Als uit controle van de bewijsmiddelen blijkt dat de potentieel winnende Inschrijver:

- niet voldoet aan de gestelde eisen, of
- geen afdoende bewijs kan overleggen, of
- onjuiste informatie heeft verstrekt,

komt deze Inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking. De Aanbestedende dienst zal de gunningsbeslissing dan in de regel intrekken, de Inschrijving als ongeldig terzijde leggen en uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. In dat geval behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de Raamovereenkomst te gunnen aan de Inschrijver met de daaropvolgende economisch meest voordelige Inschrijving.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bij Opdrachtnemer na voorlopige gunning, maar voorafgaand aan definitieve gunning een pre-transactie screening (due diligence) uit te voeren, indien naar oordeel van Aanbestedende dienst daar reden toe is. De opdrachtnemer werkt mee aan het verstrekken van alle informatie nodig ten behoeve van dit onderzoek.

4. Eisen aan de Inschrijver

4.1 Inleiding

Dit hoofdstuk beschrijft welke Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen de Aanbestedende dienst hanteert en welke informatie de Inschrijver dient aan te leveren. Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geeft de Inschrijver aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de Geschiktheidseisen. Eveneens is beschreven welke eisen gelden indien:

- de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s);
- de Inschrijver inschrijft als een Samenwerkingsverband;
- de Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van (een) Derde(n);
- de Inschrijver zich beroept op de technische en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n).

Zie paragraaf 7.4 en 7.5 voor aanvullende voorschriften voor het inschrijven met Onderaannemers of als een Samenwerkingsverband.

In de tabel hieronder is aangegeven welke bewijsstukken/documenten de Inschrijver moet bijvoegen bij de Inschrijving. Alleen de winnende Inschrijver dient de bewijsstukken in de kolom 'Op verzoek' aan te leveren, binnen ~~vijf~~ ~~die~~ Werkdagen na verzoek van de Aanbestedende dienst. Het risico dat bewijsstukken niet tijdig kunnen worden verkregen ligt bij de Inschrijver.

Het niet kunnen overleggen van onderstaande documenten betekent in de regel uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding. Het verdient aanbeveling de genoemde bewijsstukken tijdig te verzamelen en gereed te hebben.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om nader onderzoek uit te (laten) voeren naar (de verklaringen van) de Inschrijver.

	#	Omschrijving	Bij inschrijving	Op verzoek
Algemene verklaringen	A1	Aanbiedingsbrief <u>(optioneel)</u>	X <u>Optioneel</u>	
	A2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	
Bewijsmiddelen t.b.v. Uitsluitingsgronden	U1	Inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister	X	
	U2	Gedragsverklaring aanbesteden		X
	U3	Verklaring van de Belastingdienst		X
Geschiktheidseisen	E1	Afdekking aansprakelijkheidsrisico's		X
	E2	Ervaring van de Inschrijver	X	
	E3	Vereiste standaarden		X

4.2 Aanbiedingsbrief (A1) (optioneel)

De Inschrijver mag optioneel ~~dient~~ een aanbiedingsbrief bij de Inschrijving toeve ~~voegen~~. ~~In de aanbiedingsbrief dienen ten minste de volgende zaken te zijn opgenomen:~~

~~De naam van de Inschrijver waarmee hij staat ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.~~

~~De naam van de contactpersoon, inclusief contactgegevens, die namens de Inschrijver het aanspreekpunt zal zijn tijdens de Aanbesteding.~~

~~De namen van de Onderaannemers of Derden of leden van het Samenwerkingsverband waarmee zij staan ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Een toelichting op waarom en voor welk deel van de Opdracht op hen een beroep wordt gedaan.~~

4.3 Uitsluitingsgronden

4.3.1 Verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden

De verplichte Uitsluitingsgronden zijn van toepassing:

- Deelneming aan een criminele organisatie
- Corruptie
- Fraude
- Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten
- Witwassen van geld of financiering van terrorisme

- Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel

Daarnaast verklaart de Aanbestedende dienst de volgende facultatieve Uitsluitingsgronden van toepassing die zijn aangevinkt in deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA):

- Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal of arbeidsrecht;
- Faillissement, insolventie of soortgelijk;
- Vervalsing van mededinging;
- Belangenconflicten;
- Betrokken bij de voorbereiding;
- Valse verklaringen;
- Onrechtmatige beïnvloeding.

De redenen voor het van toepassing verklaren van de facultatieve Uitsluitingsgronden zijn als volgt. De Aanbestedende dienst wenst uitsluitend ondernemingen te contracteren die financieel gezond zijn en van onbesproken gedrag, waarbij geen sprake is van belangenverstremgeling en die integer en ethisch handelen.

Aan de toepasselijkheid van een Uitsluitingsgrond op een onderneming wordt conform artikel 2.86 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012 gelijkgesteld de situatie dat een Uitsluitingsgrond van toepassing is op een persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

4.3.2 Invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (A2)

De Inschrijver vult alle benodigde gegevens in het UEA volledig en juist in en voegt deze toe aan de Inschrijving. Zie paragraaf 7.12 voor aanwijzingen voor de ondertekening van het UEA.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s), dan dient hij hiervan melding te maken in Deel II D van het UEA. Tevens dient elke Onderaannemer een UEA in te vullen (Deel II A & B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.
- *Samenwerkingsverband* – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan dienen alle leden van het Samenwerkingsverband afzonderlijk het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. De Inschrijver vermeldt onder Deel II A met welke entiteiten hij een Samenwerkingsverband aangaat.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen, dan dient de Inschrijver in Deel II C van het UEA hiervan melding te maken. Tevens dient elke betreffende Derde een eigen UEA in te vullen (Deel II A en B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.

4.3.3 Bewijsmiddelen ten behoeve van Uitsluitingsgronden

De hierna genoemde documenten gelden als bewijs van de verklaring van de Inschrijver middels het UEA dat op hem geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Van een onderneming die gevestigd is in een andere lidstaat van de Europese Unie aanvaardt de Aanbestedende dienst, conform lid 4 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, ook gegevens en bescheiden uit de betreffende lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen als de hieronder genoemde bewijsmiddelen of waaruit blijkt dat de Uitsluitingsgronden niet op de betreffende onderneming van toepassing zijn.

- **Inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister (U1)**

Een verklaring zoals bedoeld in lid 1 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan zes maanden op het moment van het indienen van de Inschrijving. Uit de verklaring moet blijken dat de Inschrijver volgens de eisen die gelden in het land waarin de Inschrijver is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven dient de Inschrijver een verklaring of attest onder ede te verstrekken. Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

- **Gedragsverklaring aanbesteden (U2)**

Een afschrift van de gedragsverklaring aanbesteden, zoals bedoeld in lid 2 van artikel 2.89 en hoofdstuk 4.1 van de Aanbestedingswet 2012. De gedragsverklaring aanbesteden mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan twee jaar. Indien zich na afgifte van de gedragsverklaring aanbesteden een Uitsluitingsgrond heeft voorgedaan, is de Inschrijver verplicht dat in de Inschrijving te vermelden, op straffe van uitsluiting.

De Inschrijver kan de gedragsverklaring aanbesteden aanvragen via Justis. In verband met de lange verwerkingstermijn adviseert de Aanbestedende dienst om de gedragsverklaring aanbesteden, voorafgaand aan een mogelijk verzoek van de Aanbestedende dienst, tijdig aan te vragen. Indien de beslissing op de aanvraag langer duurt, is dit voor risico van de Inschrijver. Voor meer informatie zie: <https://www.justis.nl/producten/qva/>.

- **Verklaring van de Belastingdienst (U3)**

Een verklaring van de Belastingdienst dat de Inschrijver zijn verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald, zoals bedoeld in lid 3 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012. De verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan zes maanden.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt voor de drie bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer de drie bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 te verstrekken.
- *Samenwerkingsverband* – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan dient ieder lid van het Samenwerkingsverband de drie bovengenoemde bewijsstukken te verstrekken.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) (om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen), dan dienen zowel de Inschrijver als de Derde(n) de drie bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 te verstrekken.

4.4 Geschiktheidseisen

Aan de hand van de hierna beschreven Geschiktheidseisen bepaalt de Aanbestedende dienst mede of een Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren.

Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel A in Deel IV van het UEA verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan alle hierna volgende Geschiktheidseisen. Met de term 'selectiecriteria' wordt in het UEA de Geschiktheidseisen bedoeld. Indien de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen is de Inschrijving ongeldig en wordt deze terzijde gelegd.

4.4.1 Aantonen van financiële en economische draagkracht – Afdekking aansprakelijkheidsrisico's (E1)

De Inschrijver dient voldoende verzekerd te zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de Opdracht. De Aanbestedende dienst acht een minimale dekking van € 1.500.000, - per gebeurtenis en een minimale dekking van € 3.000.000, - per kalenderjaar passend. Door ondertekening van het UEA verklaart de Inschrijver dat de verzekering wordt gehandhaafd voor ten minste de voornoemde bedragen gedurende de contractperiode.

Indien de Inschrijver op dit moment niet voldoende is verzekerd voor de uitvoering van de Opdracht, dient hij een schriftelijke verklaring van zijn verzekeringsmaatschappij te verstrekken waarin de verzekeringsmaatschappij verklaart dat zij, voorafgaande aan de gunning van de Opdracht, met de Inschrijver de hierboven genoemde verzekering afsluit.

De winnende Inschrijver verstrekt als bewijs een kopie van de betreffende verzekeringspolis.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien de Inschrijver inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer het bewijs van verzekering te verstrekken.
- *Samenwerkingsverband* – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan verstrekt minimaal één van de leden het bewijs van verzekering waaruit blijkt dat de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid van de leden van het Samenwerkingsverband in verband met de Opdracht afdoende is gedekt.

- *Beroep op Derde(n)* – Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de vereiste verzekering tegen aansprakelijkheidsrisico's, dan verstrekt de Inschrijver daarvan bewijs en vult hij Bijlage G in.

4.4.2 *Aantonen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid – Ervaring van de Inschrijver (E2)*

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij voldoende deskundig en ervaren is voor de uitvoering van de Opdracht. Daartoe acht de Aanbestedende dienst het noodzakelijk dat de Inschrijver bepaalde kerncompetenties heeft. De Inschrijver toont met referentieopdrachten aan dat hij beschikt over die kerncompetenties.

Voor de uitvoering van de Opdracht moet de Inschrijver beschikken over de volgende kerncompetenties:

#	Competenties
A	Ervaring met de ontwikkeling en uitvoering van opleiding en training, waarbij sprake was van 'blended' onderwijs.
B	Ervaring met het opleiden en trainen van (para-)medisch personeel, waarbij onderwijskundige expertise is toegepast voor het identificeren en formuleren van leerdoelen.
C	Ervaring met het ontwikkelen, beschikbaar stellen en organiseren van opleiding- en trainingsmodules voor minimaal circa 6.000 medewerkers per jaar.

Voorwaarden

De Inschrijver toont de gevraagde bekwaamheid voor competenties A en B aan met maximaal één referentieopdracht per kerncompetentie. Voor competentie C geldt dat Inschrijver de gevraagde bekwaamheid aan kan tonen met meerdere referentieopdrachten, waarbij geldt dat:

- minimaal één (1) van de aangeboden referenties heeft een minimale omvang van 1.000 getrainde medewerkers;
- alle aangeboden referentieopdrachten voor competentie C binnen hetzelfde tijdsvak van één (1) jaar te zijn uitgevoerd;

Het is toegestaan om dezelfde referentieopdracht ter aantoning van meerdere kerncompetenties te gebruiken. De Inschrijver gebruikt hiervoor Bijlage F.

Voor iedere aangeboden referentieopdracht geldt dat deze moet voldoen aan de volgende criteria:

- Ingeval van een reeds afgeronde opdracht is de afrondingsdatum van de referentieopdracht niet ouder dan drie jaar, gerekend vanaf de publicatiedatum van deze Aanbesteding.
- Ingeval van een nog lopende opdracht is de startdatum van de referentieopdracht ouder dan één jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze Aanbesteding.
- Ingeval van een nog lopende opdracht gebruikt de Inschrijver alleen de reeds behaalde resultaten om daarmee zijn bekwaamheid aan te tonen. Een prognose van de resultaten volstaat niet.
- Indien de Inschrijver bij de uitvoering van de referentieopdracht onderdeel was/is van een samenwerkingsverband, dan beschrijft de Inschrijver wat zijn aandeel is (geweest) bij de uitvoering van de referentieopdracht. Slechts zijn aandeel in de referentieopdracht telt mee bij de beoordeling of aan deze Geschiktheidseis wordt voldaan.
- De referentieopdracht is of wordt succesvol en naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever uitgevoerd.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien de Inschrijver inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer aan te tonen dat hij beschikt over de vereiste kerncompetenties. Indien de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s) om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseis, dan tonen de Onderaannemer(s) aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.
- *Samenwerkingsverband* – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan tonen de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.

- *Beroep op Derde(n)* – Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de vereiste ervaring, dan vult de Inschrijver Bijlage H in en verstrekt bewijs dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de vereiste kerncompetenties van de Derde(n).

Alles wat de Aanbestedende dienst in deze paragraaf vraagt dient duidelijk te blijken uit de door de Inschrijver verschaft informatie. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentie.

4.4.3 Standaarden (E4)

De Inschrijver dient te voldoen aan de volgende standaarden of aantoonbaar werkende vergelijkbare systemen.

Norm, standaard	Toelichting
Kwaliteit	De Inschrijver beschikt over een ISO 9001 certificaat. Door de Inschrijver wordt een beschreven kwaliteitsmanagementsysteem gebruikt. Bewijs hiervan kan worden geleverd door het beschikken over certificering zoals bijvoorbeeld ISO 9001, dan wel op andere wijze waarmee de Inschrijver in staat is aan te tonen dat door hem op systematische wijze (dat wil zeggen volgens een cyclus van plan-do-check-act) binnen de organisatie aan de kwaliteit van de bedrijfsprocessen wordt gewerkt.
Informatiebeveiliging	Door de Inschrijver wordt een beschreven managementsysteem voor informatiebeveiliging gebruikt. Bewijs hiervan kan worden geleverd door het beschikken over certificering zoals bijvoorbeeld ISO 27701 27001, dan wel op andere wijze waarmee de Inschrijver in staat is aan te tonen dat door hem alle in bovengenoemde certificering vereiste maatregelen worden genomen op het gebied van procesmatige informatiebeveiliging en het periodiek vaststellen, uitvoeren, controleren, beoordelen, bijhouden en verbeteren van een gedocumenteerd managementsysteem.

De Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA dat hij aan de in paragraaf 4.3.3 genoemde standaarden voldoet.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien de Inschrijver inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer aan te tonen dat hij aan bovenstaande eisen voldoet.
- *Samenwerkingsverband* – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan tonen de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk aan dat zij aan bovenstaande eisen voldoen.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan bovenstaande eisen, dan verstrekt de Inschrijver daarvan bewijs vult hij Bijlage H in.

5. Toetsing van de Inschrijving

5.1 Inleiding

Dit hoofdstuk beschrijft de toetsingscriteria waaraan de Inschrijving moet voldoen. Niet voldoen aan een toetsingscriterium betekent in de regel uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

#	Toetsingscriterium
T1	Voorwaarden en bepalingen van deze Aanbesteding
T2	Programma van Eisen
T3	Concept van de Raamovereenkomst
T4	ARVODI 2018
T5	Model geheimhoudingsverklaring

5.2 Akkoordverklaring toetsingscriteria T1, T2, T3 en T4

Met het ondertekenen van het UEA verklaart de Inschrijver:

- dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle voorschriften, voorwaarden en bepalingen die zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken;
- dat hij voldoet aan c.q. akkoord gaat met (de inhoud van) het Programma van Eisen dat is opgenomen in Bijlage A, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met het concept van de Raamovereenkomst dat is opgenomen in Bijlage B, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met de ARVODI 2018 die zijn opgenomen in Bijlage C, de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop, en dat eventuele leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van de Inschrijver niet van toepassing zijn;

6. Beoordeling van de Inschrijving

De Aanbestedende dienst is voornemens de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving. De Aanbestedende dienst weegt zowel prijs als kwantitatieve en kwalitatieve criteria om tot een eindoordeel te komen.

6.1 Gunningsmethode: gewogenfactormethode

Om de Inschrijving op prijs en kwaliteit te kunnen beoordelen maakt de Aanbestedende dienst gebruik van de 'gewogenfactormethode'. Bij de gewogenfactormethode wordt aan elk Gunningscriterium een weging toegekend, uitgedrukt in een percentage. Bij elkaar opgeteld is het totaal van de wegingspercentages 100%.

Van de beoordeling wordt per Gunningscriterium een score gegeven (zie de tabel in paragraaf 6.4). Deze ongewogen score wordt vermenigvuldigd met de weging van het desbetreffende Gunningscriterium (zie de tabel in paragraaf 6.8), wat resulteert in een gewogen score per Gunningscriterium. De gewogen scores van alle Gunningscriteria bij elkaar opgeteld vormen samen de eindscore. De Inschrijving met de hoogste eindscore komt als eerste in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

6.2 Beoordelingsteam

Voor de beoordeling van de Inschrijving stelt de Aanbestedende dienst een beoordelingsteam samen. Het beoordelingsteam bestaat uit minimaal drie leden die de deskundigheid hebben die nodig is om de Inschrijving inhoudelijk te beoordelen.

6.3 Wijze van beoordeling

Het beoordelingsteam beoordeelt elk Gunningscriterium op basis van de informatie die de Inschrijver met betrekking tot dat specifieke Gunningscriterium heeft overgelegd. Iedere Inschrijving wordt beoordeeld op zijn eigen verdiensten. Indien een Inschrijver meent dat voor de beoordeling van een Gunningscriterium ook een deel van een ander Gunningscriterium uit zijn Inschrijving van belang is, dient de Inschrijver daar expliciet (met vermelding van paragraaf-/paginanummers) naar te verwijzen, inclusief een toelichting waarom de informatie waarnaar wordt verwezen van belang is voor de beoordeling van het betreffende Gunningscriterium. Per Gunningscriterium komt het beoordelingsteam in consensus tot één gezamenlijke score.

6.4 Beoordelingscores voor de kwalitatieve Gunningscriteria

In de hiernavolgende paragrafen zijn de Gunningscriteria omschreven. Voor de kwalitatieve Gunningscriteria kent het beoordelingsteam per Gunningscriterium een beoordelingscore toe aan de kwaliteit van de door de Inschrijver ingediende informatie. Afhankelijk van de kwaliteit van het aangeboden wordt per Gunningscriterium een van de volgende scores gegeven:

Score	Omschrijving	Max. te behalen punten
Uitstekend	De kwalificatie 'uitstekend' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 10	100 punten
Goed	De kwalificatie 'goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 8	70 punten
Ruim voldoende	De kwalificatie 'ruim voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 7	40 punten
Voldoende	De kwalificatie 'voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 6	20 punten
Onvoldoende	Alles lager dan 'minimaal'	0 punten

6.5 Beoordelingsscores kwantitatieve Gunningscriteria

De methode die de Aanbestedende dienst gebruikt voor de beoordeling van een kwantitatief Gunningscriterium wordt toegelicht bij de omschrijving van het betreffende Gunningscriterium.

6.6 Documenten/gegevens en beoordelingsaspecten

Verderop in dit hoofdstuk wordt per Gunningscriterium beschreven:

- (i) welke documenten/gegevens de Inschrijver in het kader van het betreffende Gunningscriterium moet aanleveren; en
- (ii) op welke aspecten het beoordelingsteam de beoordeling op het betreffende Gunningscriterium uitvoert (per Gunningscriterium is hiervoor een grijs beoordelingskader opgenomen in het vervolg van dit hoofdstuk).

Ad (i) Het beoordelingsteam zal nagaan of de Inschrijver op het betreffende Gunningscriterium alle gevraagde documenten/gegevens heeft aangeleverd. Als dat niet het geval is, leidt dit in de regel tot een lagere beoordeling. In uitzonderlijke gevallen kan het niet aanleveren van gevraagde documenten/gegevens leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving (bijvoorbeeld als de Inschrijving in het geheel geen, of slechts een zeer gebrekkig, onderdeel bevat).

Ad (ii) Bij de beoordeling op de Gunningscriteria houdt het beoordelingsteam, naast de in de beoordelingskaders benoemde beoordelingsaspecten, ook rekening met de wijze waarop de Inschrijver de door hem gemaakte keuzes heeft onderbouwd. Daarbij kunnen bijvoorbeeld de volgende vragen aan de orde komen:

- Geeft de Inschrijver een duidelijk inzicht in de afwegingen?
- Zit er een duidelijke logica/gedachte achter de gemaakte keuzes?
- Toont de Inschrijver zich bewust van eventuele nadelen van de keuzes en licht hij toe waarom de voordelen van de keuzes opwegen tegen die nadelen?

Kortom: Het is aan de Inschrijver om de beoordelaars uit te leggen welke keuzes zijn gemaakt, en te overtuigen dat die keuzes juist zijn.

Let op: de Inschrijver wordt gevraagd in de Inschrijving concreet en ondubbelzinnig te beschrijven wat hij aanbiedt (dus niet: 'we kunnen...' of 'we doen mogelijk...', maar: 'we zullen...' of 'we doen...'). Onduidelijkheden in de Inschrijving leiden in de regel tot een lagere beoordeling.

De genoemde beoordelingsaspecten die per Gunningscriterium zijn weergegeven in het vervolg van dit hoofdstuk zijn geen nadere gunningscriteria of subgunningscriteria. Het betreffen aspecten waaraan de Inschrijver wordt gevraagd ten minste aandacht te besteden bij het opstellen van de Inschrijving. De genoemde aspecten zijn steeds in willekeurige volgorde van belang opgenomen.

6.7 Berekenen van de eindscores

De eindscore per Inschrijver wordt berekend door optelling van de gewogen scores op alle Gunningscriteria. De Inschrijver met de hoogste eindscore komt in aanmerking voor gunning van de Raamovereenkomst.

Indien twee of meer Inschrijvers dezelfde hoogste eindscore halen, dan geldt het volgende:

- De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de hoogste niet-afgeronde eindscore.
- Ingeval ook de niet-afgeronde eindscores gelijk zijn, dan wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op het Gunningscriterium **G2**.
- Indien ook op het Gunningscriterium **G2** door die betreffende Inschrijvers een gelijke score is behaald, dan wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op het Gunningscriterium **P1**.
- Indien ook op het Gunningscriterium **P1** door desbetreffende Inschrijvers een gelijke score is behaald, dan vindt loting plaats tussen die Inschrijvers, om te bepalen aan wie de Opdracht wordt gegund. De loting wordt uitgevoerd door de Aanbestedende dienst onder toezicht van een door de Aanbestedende dienst aangestelde onafhankelijke expert of notaris. De betreffende Inschrijvers mogen aanwezig zijn bij de loting.

6.8 Gunningscriteria

Om de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding te kunnen bepalen, hanteert de Aanbestedende dienst de onderstaande Gunningscriteria.

De Gunningscriteria zijn gerelateerd aan de doelstellingen die de Aanbestedende dienst met deze Aanbesteding nastreeft, zoals opgenomen in hoofdstuk 1. De Gunningscriteria worden verder uitgewerkt in dit hoofdstuk.

Gunningscriterium		Weging	Max. aantal punten (ongewogen)	Max. score (gewogen)
<i>Kwaliteit</i>		70%		
G1	Te leveren dienstverlening	30%	100	30
G2	Plan van Aanpak implementatiefase	20%	100	20
G3	<i>Demonstratie</i>	20%	100	20
<i>Prijs</i>		30%		
P1	Prijs	30%	100	30
<i>Totaal</i>		100%		100

6.8.1 G1: Te leveren dienstverlening

Doelstelling

Het doel van dit Gunningscriterium is dat de Aanbestedende dienst inzicht krijgt in:

- De vakinhoudelijk en onderwijskundige expertise van Inschrijver op het gebied van het ontwikkelen, beschikbaar stellen en organiseren opleiding- en trainingsmodules;
- De mate waarin een Inschrijver in staat is organisatorisch de leiding te nemen;
- Concrete taakverdeling tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver binnen de kernprocessen;
- Kwaliteitsborging van (1) samenwerking en (2) onderwijsverbetering.

De Aanbestedende dienst verlangt een proactieve houding van de Inschrijver in het aanbieden en organiseren trainingen en opleidingen voor de vastgestelde doelgroepen zoals omschreven in Bijlage A programma van Eisen. De dienstverlening bestaat uit de volgende kernprocessen:

- Onderwijsontwikkeling;
- Onderwijsuitvoering;
- Onderwijsverbetering;
- Coördinatie en inschrijfproces/registratieproces van opleidings- en trainingsdeelname;
- Op- en afschalen van dienstverlening.

Aan te leveren informatie

De Aanbestedende dienst wil per kernproces de volgende informatie van de Inschrijver ontvangen: (1) welke stappen een proces bevat, (2) welke informatie per processtap nodig is en (3) welke besluitvorming in het proces plaatsvindt. Houdt hierbij rekening met de minimale eisen, te vinden in het Programma van Eisen.

Bij de uitwerking van de kernprocessen wil Opdrachtgever graag minimaal antwoord op de volgende vragen:

- Wat zijn de overwegingen bij de trainings- en opleidingstrajecten per doelgroep in vorm: fysieke trainingen, online trainingen en blended learning?
- Hoeveel voorbereidingstijd is per opleiding en training nodig voor op- en afschaling in aantal deelnemers rekening houdend met de minimale vereisten uit Bijlage A Programma van Eisen?
- Hoe ziet uw coördinatiemodel eruit ten aanzien van het afstemmen van opleiding en trainingen met de samenwerkingspartners (waaronder leveranciers klantcontactcenterdiensten en regionale ggd-en)?
- Hoe borgt u de kwaliteit van de opleiding & training?
- Op welke wijze kunt u de gevraagde managementinformatie, zoals gevraagd in het Programma van Eisen, aanleveren en borgt u de juistheid van deze informatie?
- Welke volumes kan de Inschrijver per opleiding- en trainingstype aan en wat zijn hierin knelpunten?
- Hoe wordt de kwaliteit en verbetering van de samenwerking geborgd?

Maximumaantal pagina's

De uitwerking is maximaal 6 pagina's A4-formaat. Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst (in een leesbare lettergrootte, zoals minimaal 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

Beoordelingskader G1: Te leveren dienstverlening

De door de Inschrijvers ingediende informatie voor G1 wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking en de geleverde onderbouwing. Daarbij let het beoordelingsteam op:

- de volledigheid van uw uitwerking van de gevraagde informatie, dat wil zeggen, komt alle gevraagde informatie in voldoende mate aan de orde in uw uitwerking,
- de mate waarin uw ingediende informatie duidelijk en concreet uitgewerkt is,
- de mate waarin u met uw ingediende informatie onderbouwt dat u de doelstelling van Opdrachtgever gaat realiseren (uw uitwerking moet dus realistisch én effectief zijn). U onderbouwt met relevante bewijsmiddelen zoals referenties, certificaten, (kwaliteits-)keurmerken, logica, onderzoek en beschreven best practices.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars dit Gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij rekening wordt gehouden met de onderbouwing. De Aanbestedende dienst kiest bewust voor een integrale beoordeling, omdat hij van mening is dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

De uitwerking van dit Gunningscriterium dient een duidelijke en concrete beschrijving van het aangeboden te bevatten en op een deugdelijke manier te zijn onderbouwd (zie ook ad (ii) in paragraaf 6.6).

6.8.2 G2: Plan van Aanpak implementatiefase

Doelstelling

Het doel van dit Gunningscriterium is dat de Aanbestedende dienst inzicht krijgt in de wijze van implementeren van de dienstverlening van de Inschrijver, waarbij een snelle en efficiënte implementatie door Inschrijver wordt geborgd.

Door de Inschrijver aan te leveren informatie

Beschrijf in een Plan van Aanpak hoe u de gevraagde dienstverlening binnen de gevraagde termijn zal realiseren. U wordt verzocht een plan van aanpak uit te werken waarin u ingaat op ten minste de volgende onderwerpen:

- Een uitwerking van de wijze waarop Inschrijver het projectmanagement zal invullen inclusief weergave van de communicatiestructuur op strategisch, tactisch en operationeel niveau en de bijbehorende escalatieroute;
- De rollen en verantwoordelijkheden van Opdrachtgever en Opdrachtnemer tijdens de implementatie;
- Plan om tot de juiste startsetting te komen, met aandacht voor:
 - Rooster voor opleidingen en trainingen;
 - Benodigdheden om opleidingen en trainingen te kunnen starten, waarbij minimaal aandacht is voor (1) mensen, (2) kennis en expertise, (3) locaties en (4) techniek;
 - Stappenplan en benodigde informatie van Aanbestedende dienst om de beschreven kernprocessen te operationaliseren;
- Een mijlpalenplanning met daarin opgenomen de door Inschrijver uit te voeren activiteiten en 'deliverables' gedurende de implementatieperiode;
- Risicoanalyse ten aanzien van een zorgvuldige, efficiënte en snelle implementatie van Dienstverlening?
 - Welke risico's en afhankelijkheden ziet u hierbij?
 - Welke maatregelen treft u om die risico's te mitigeren?
 - Wat verwacht u van Opdrachtgever om een zorgvuldige, efficiënte en snelle implementatie mogelijk te maken?

Maximumaantal pagina's

De uitwerking is maximaal 5 pagina's A4-formaat. Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst (in een leesbare lettergrootte, zoals minimaal 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. De bijlagen mogen enkel schema's bevatten en geen tekstuele alinea's bevatten. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

Beoordelingskader G2: Plan van Aanpak implementatiefase

De door de Inschrijvers ingediende informatie voor G2 wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking en de geleverde onderbouwing. Daarbij let het beoordelingsteam op:

- de volledigheid van uw uitwerking van de gevraagde informatie, dat wil zeggen, komt alle gevraagde informatie in voldoende mate aan de orde in uw uitwerking,
- de mate waarin uw ingediende informatie duidelijk en concreet uitgewerkt is,
- de mate waarin u met uw ingediende informatie onderbouwt dat u de doelstelling van Opdrachtgever gaat realiseren (uw uitwerking moet dus realistisch én effectief zijn). U onderbouwt met relevante bewijsmiddelen zoals referenties, certificaten, (kwaliteits-)keurmerken, logica, onderzoek en beschreven best practices.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars dit Gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij rekening wordt gehouden met de onderbouwing. De Aanbestedende dienst kiest bewust voor een integrale beoordeling, omdat hij van mening is dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

De uitwerking van dit Gunningscriterium dient een duidelijke en concrete beschrijving van het aangeboden te bevatten en op een deugdelijke manier te zijn onderbouwd (zie ook ad (ii) in paragraaf 6.6).

6.8.3 G3: Demo van een opleiding en trainingsconcept

Opdrachtgever is op zoek naar een aanbieder die instaat is om medewerkers uitstekend op te leiden en gemotiveerd te houden. Dat betekent dat het opleidings- en trainingstraject niet alleen hoogwaardig en functioneel dient te zijn, maar juist ook aantrekkelijk, uitdagend en inspirerend voor medewerkers. Als onderdeel van de kwaliteitsbeoordeling wenst Opdrachtgever een demonstratie in de vorm van een video te ontvangen, waarin Inschrijver een zelf ontwikkelde opleidings- en trainingsmodule presenteert. De demonstratievideo hoeft geen opleiding- of trainingsmodule voor Opdrachtgever te bevatten. Hiervoor kan ook een opleiding- of trainingsmodule welke Inschrijver voor een andere opdrachtgever heeft ontwikkeld worden gebruikt. Inschrijver dient hierbij de relevantie van het aangeboden product te onderbouwen middels een begeleidend schrijven.

Doelstelling

Het doel van dit Gunningscriterium is dat de Aanbestedende dienst inzicht krijgt in de wijze waarop Inschrijver vakinhoudelijk en onderwijsexpertise optimaal samenbrengt in een onderwijsproduct. Hierbij wenst opdrachtgever inzicht te krijgen in de wijze waarop de samenstelling van de doelgroep, methodiek, tooling, materialen, et cetera worden toegepast is een praktische uitwerking van het concept.

Door de Inschrijver aan te leveren informatie

Een video van maximaal 5 minuten, waarin het opleiding- en trainingsconcept wordt gepresenteerd. De onderbouwing is maximaal 1 pagina's A4-formaat.

Beoordelingskader G3: Demo van een opleiding en trainingsconcept

De door de Inschrijvers ingediende informatie voor G2 wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking en de geleverde onderbouwing. Daarbij let het beoordelingsteam op:

- de volledigheid van uw uitwerking van de gevraagde informatie, dat wil zeggen, komt alle gevraagde informatie in voldoende mate aan de orde in uw demonstratie,
- de mate waarin uw ingediende informatie duidelijk en concreet wordt gepresenteerd,
- de mate, waarin de aangeboden opleidings- en trainingsmodule relevant is voor Opdrachtgever;
- de mate, waarin de aangeboden opleidings- en trainingsmodule functioneel en doeltreffend is;
- de mate, waarin de aangeboden opleidings- en trainingsmodule aantrekkelijk, inspirerend en uitdagend is voor de gebruiker;
- de mate waarin u met uw gepresenteerde informatie onderbouwt dat u de doelstelling van Opdrachtgever gaat realiseren (uw uitwerking moet dus realistisch én effectief zijn).

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars dit Gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij rekening wordt gehouden met de onderbouwing. De Aanbestedende dienst kiest bewust voor een integrale beoordeling, omdat hij van mening is dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

De uitwerking van dit Gunningscriterium dient een duidelijke en concrete beschrijving van het aangeboden te bevatten en op een deugdelijke manier te zijn onderbouwd (zie ook ad (ii) in paragraaf 6.6).

6.8.4 Prijs

Opdrachtgever wenst inzicht te krijgen in de kosten voor het ontwikkelen, beschikbaar stellen en organiseren van opleiding- en trainingsmodules. Hiertoe dient Inschrijver in het prijzenblad (Bijlage J) opgave te doen van de gevraagde tarieven.

- Op afroep uitvoeren van opleiding- en trainingsmodules:
Hiertoe dient Inschrijver kosten voor de bestaande trainingen op te nemen. In de kosten dient minimaal te zijn opgenomen:
 - Inzet van docenten
 - Inzet van acteurs
 - Ondersteuning van sessies door hosts
 - Planning en organisatie door programmamedewerkers
 - Afstemming van toegepaste scholing per deelnemersgroep
 - Kosten van zoom licentiesInschrijver dient in het prijzenblad tarieven op te nemen voor de gevraagde trainingen en voor de gevraagde staffels.
- Maandelijks kosten (regulier) voor management, planning en logistiek en het actualiseren van bestaande opleidingsprogramma's. Hiervoor wenst Opdrachtgever één vast maandelijks tarief te betalen.
- Maandelijks kosten (waakvlam) voor management, planning en logistiek en het actualiseren van bestaande opleidingsprogramma's. Hiervoor wenst Opdrachtgever één vast maandelijks tarief te betalen.
- Verder wenst Opdrachtgever inzicht te krijgen in uurtarieven welke gelden gedurende de overeenkomst bij ontwikkeling opleiding- en trainingsmodules.

Ten aanzien van Gunningscriterium Prijs gelden de volgende voorwaarden:

- Inschrijver geeft een prijs af conform het Programma van Eisen, aangevuld met de Dienstverlening die Inschrijver aanbiedt in het kader van de Gunningscriteria.
- De prijzen moeten integraal zijn. Hierbij zijn in elk geval de volgende kosten inbegrepen: salariskosten, overheadkosten, telefoonkosten/–online kosten, kosten voor reistijd en ondersteunend werk, kosten voor het gebruik van apparatuur en software, reiskosten, parkeerkosten, afleverkosten en logistieke kosten. Ook alle eventueel verdere bijkomende kosten die de Inschrijver als professionele onderneming moet kunnen voorzien, moeten zijn inbegrepen. Opdrachtnemer kan geen additionele kosten in rekening

brengen tijdens uitvoering van de Opdracht. Eventuele additionele kosten of kortingen dient Inschrijver direct in de prijs te verdisconteren;

- Alle prijzen en tarieven moeten worden aangeboden in euro's, prijspeil [maand en jaartal] en exclusief btw.
- Het is de Inschrijver niet toegestaan om in te schrijven met een negatieve prijs of om een bedrag van nul (0) euro in te vullen.
- Opgegeven (eenheids)prijzen mogen niet abnormaal laag zijn. Bij de vaststelling of hiervan sprake is neemt de Aanbestedende dienst artikel 2.116 van de Aanbestedingswet 2012 in acht.
- Het is de Inschrijver niet toegestaan manipulatief in te schrijven. Hiermee wordt in deze context bedoeld dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-Inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door de Aanbestedende dienst gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd.

Niet voldoen aan bovenstaande voorwaarden leidt in de regel tot het terzijde leggen van de Inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Beoordelingskader P: Prijs

De score voor het Gunningscriterium wordt kwantitatief beoordeeld. Het aantal punten dat bij dit Gunningscriterium wordt toegekend is afhankelijk van de aangeboden prijs, namelijk:

De Inschrijver krijgt 100 punten als de prijs € 14.474,40 bedraagt of lager. Als de prijs € 24.874,00 of hoger is, krijgt de Inschrijver 0 punten.

Als de prijs ligt tussen € 14.474,40 en € 24.874,00 dan wordt het aantal punten als volgt berekend:

= max. te behalen punten - (inschrijfprijs - laagste prijs) / (hoogste prijs - laagste prijs) * (max. te behalen punten - min. te behalen punten)

7. Voorschriften en voorwaarden

Inschrijvingen moeten volgens onderstaande voorschriften zijn opgemaakt en ingezonden om in behandeling te worden genomen. Dit is om een eerlijke concurrentie tussen de Inschrijvers te garanderen. Tevens worden in dit hoofdstuk voorwaarden en bepalingen genoemd die gelden in het kader van deze Aanbesteding.

Inschrijvingen die op een afwijkende manier worden aangeboden en Inschrijvingen die niet aan de voorwaarden voldoen, zijn in de regel ongeldig en worden niet beoordeeld. In dat geval krijgt de Inschrijver hierover schriftelijk bericht met vermelding van de reden.

7.1 Voorbehouden van de Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de Aanbesteding geheel of gedeeltelijk op te schorten, tijdelijk of definitief te staken en/of om niet over te gaan tot het sluiten van de Overeenkomst. In dat geval krijgt de Inschrijver hierover schriftelijk bericht met vermelding van de reden.

7.2 Toepasselijk recht

Uitsluitend het Nederlandse recht beheerst deze Aanbesteding.

7.3 Nederlandse taal

De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Alle communicatie, documenten en correspondentie in het kader van deze Aanbesteding en de eventuele Opdracht moeten in de Nederlandse taal worden gevoerd en/of opgesteld. Voor (standaard)rapporten, handleidingen en dergelijke, waarvan het algemeen gebruikelijk is dat deze in de Engelse taal zijn opgesteld, geldt dat hiervan (ook) Engelstalige versies mogen worden overgelegd. Andere talen zijn niet toegestaan.

7.4 Inschrijven in een Samenwerkingsverband

Alle leden van het Samenwerkingsverband verklaren door middel van het indienen van een Inschrijving aansprakelijk te zijn, zowel in het kader van de Aanbesteding als in het kader van het uitvoeren van de Opdracht. Het Samenwerkingsverband dient in de Inschrijving aan te geven welke (rechts-)persoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode als penvoerder optreedt. Partijen in een Samenwerkingsverband kunnen niet tevens apart of in een andere combinatie inschrijven. Indien daarvan toch sprake is, zijn alle betreffende Inschrijvingen ongeldig.

Wijzigingen in de samenstelling van het Samenwerkingsverband na indiening van de Inschrijving, zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst, leidt in de regel tot uitsluiting.

7.5 Inschrijven met Onderaannemers

In aanvulling op de eisen voor het inschrijven met (een) Onderaannemer(s) die zijn beschreven in hoofdstuk 4 van dit Beschrijvend document geldt het volgende. Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Onderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) Geschiktheidseis(en) dan dient de Inschrijver aan te geven (i) welke Onderaannemer(s) dit betreft en (ii) voor welk deel van de Opdracht deze Onderaannemer(s) zal (zullen) worden ingeschakeld dan wel voor welke Geschiktheidseis(en) de Inschrijver een beroep doet op deze Onderaannemer(s). Van alle Onderaannemers dient na de mededeling van de gunningsbeslissing op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst een bewijs van inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister te worden overgelegd.

Na inschrijving mag de samenstelling van hoofdaannemer met één of meer Onderaannemer(s) alleen worden gewijzigd na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de Aanbestedende dienst.

De Onderaannemer(s) voeren namens en onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer bepaalde voorschriften uit. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede de eventuele uitvoering daarvan. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde Onderaannemer(s). De Opdrachtnemer dient de betreffende Onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht en dienovereenkomstig in te zetten. In het geval dat de Opdrachtnemer een beroep doet op de betreffende Onderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) Geschiktheidseis(en) dient de hoofdaannemer aan te tonen dat hij bij de uitvoering ook werkelijk gebruik kan maken van de benodigde middelen (kennis, mens, materieel) van de betreffende Onderaannemer(s).

Het is niet toegestaan een onderaannemer in te zetten waarop een Uitsluitingsgrond van toepassing is, behoudens wanneer de Aanbestedende dienst hiervoor expliciet toestemming geeft wegens één of meer van de redenen genoemd in artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet 2012. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst toont de Inschrijver aan de hand van bewijsmiddelen aan dat op zijn Onderaannemers geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

7.6 Inschrijving conform de Aanbestedingsstukken

De Inschrijver moet zijn Inschrijving baseren op de Aanbestedingsstukken. Indien een Inschrijver gevraagde informatie niet, niet volledig en/of niet juist heeft aangeleverd, leidt dat in de regel tot ongeldigheid van de Inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding. Onder 'niet juist' verstaat de Aanbestedende dienst het wijzigen van informatie in de Aanbestedingsstukken of het niet gebruiken van een voorgeschreven bijlage of formulier.

7.7 Voorwaardelijke Inschrijving

Inschrijvingen waaraan voorwaarden zijn verbonden of waarop voorbehouden worden gemaakt, worden in de regel aangemerkt als ongeldig en uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding. Eventuele voorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

7.8 Gedeeltelijke Inschrijving

Een Inschrijving indienen ten aanzien van een gedeelte van de Opdracht is niet toegestaan.

7.9 Opgave van prijzen, tarieven en kosten

De prijzen, tarieven en kosten die de Inschrijver opgeeft dienen marktconform, aannemelijk en reëel te zijn – zie in dit kader ook paragraaf 7.10.

7.10 Manipulatief inschrijven

Het is de Inschrijver niet toegestaan manipulatief in te schrijven. Hiermee wordt in deze context bedoeld dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-Inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door de Aanbestedende dienst gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd. De Inschrijver mag geen aanbieding doen die naar objectieve bedrijfseconomische maatstaven niet marktconform of niet aannemelijk is, dan wel anderszins een manipulatief karakter heeft. Een Inschrijving is in ieder geval manipulatief als één of meerdere tarieven de gehanteerde formule frustreren of als sprake is van negatieve of nultarieven. Tevens is het niet toegestaan het format van het prijzenblad te wijzigen.

De Inschrijver die deze bepaling overtreedt, wordt in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

7.11 Geldigheidsduur van de Inschrijving

De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek. De Inschrijver dient de Inschrijving tot minimaal drie maanden vanaf de datum van ontvangst van de Inschrijving gestand te doen. Indien een kort geding wordt aangespannen tegen de Gunningsbeslissing bedraagt de gestanddoeningstermijn minimaal zes weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding. De Aanbestedende dienst kan verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan de Inschrijver geen aanspraak op de Opdracht ontlenen.

7.12 Ondertekening van het UEA en van de Inschrijving

Een handtekening onder het UEA geldt tevens als een ondertekening van de Inschrijving. De Inschrijving zelf en documenten en verklaringen bij de Inschrijving hoeven dus niet separaat te worden ondertekend.

Het UEA moet rechtsgeldig zijn ondertekend door een daartoe bevoegd natuurlijke persoon. De rechtsgeldige bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt uit het (de) uittreksel(s) van de Kamer van Koophandel of de inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister in het land van vestiging of bij ontbreken daarvan een ander bewijsstuk als bedoeld in artikel 2.98 Aanbestedingswet 2012. Een ondertekenaar die niet als vertegenwoordigingsbevoegde persoon is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister dient te zijn

gevolmachtigd door een persoon die wel vertegenwoordigingsbevoegdheid heeft. De volmacht moet worden toegevoegd aan de Inschrijving

Let op – Het formulier is een interactieve pdf. Het formulier vult meerdere keren automatisch de voor de Inschrijver positieve antwoorden in. Het is de verantwoordelijkheid van de Inschrijver om te verifiëren of dit klopt.

Let op – Een onvolledig en/of onjuist ingevuld UEA en/of een niet rechtsgeldig ondertekend UEA leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

7.13 Aantal malen inschrijven

Een Inschrijver ((rechts)persoon of vennootschap) mag slechts éénmaal inschrijven, hetzij als zelfstandige Inschrijver, hetzij als lid van een Samenwerkingsverband.

Een rechtspersoon of vennootschap die optreedt als Onderaannemer voor een Inschrijver mag niet tevens inschrijven als zelfstandige Inschrijver of als lid van een Samenwerkingsverband. Een rechtspersoon of vennootschap mag niet optreden als Onderaannemer voor meerdere Inschrijvers.

Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval rechtspersonen en/of vennootschappen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd:

- a. Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek;
- b. Rechtspersonen en/of vennootschappen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek; of
- c. Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

De Aanbestedende dienst zal (rechts)personen niet uitsluiten als die (rechts)personen aantonen dat in hun geval geen sprake is van een reëel gevaar dat zich praktijken voordoen die de transparantie kunnen bedreigen en de mededinging tussen de Inschrijvers kunnen vervalsen en meer in het algemeen dat deze verhouding hun respectieve gedrag in het kader van deze Aanbesteding niet heeft beïnvloed en niet zal beïnvloeden.

Een Inschrijver mag niet tevens als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan. Een Derde mag niet voor meerdere Inschrijvers garant staan indien het de Geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.

7.14 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Inschrijving

Het ontbreken van gevraagde informatie, verklaringen en/of documenten leidt in de regel tot uitsluiting. Als sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in een Inschrijving en dit door de Aanbestedende dienst wordt aangemerkt als een kennelijke en herstelbare omissie, dan behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de Inschrijver te vragen om een verduidelijking en/of een aanvulling. Deze verduidelijking en/of aanvulling mag geen wezenlijke wijziging van de Inschrijving met zich meebrengen. Als dat naar de mening van de Aanbestedende dienst wel zo is, dan zal hij deze verduidelijkingen en/of aanvullingen niet in de beoordeling meenemen.

7.15 Medewerking onderzoek

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de juistheid van de door de Inschrijver overgelegde verklaringen, bescheiden en gegevens, alsmede de financiële en economische draagkracht, vakkundigheid en/of integriteit van de Inschrijver (nader) te onderzoeken. De Inschrijver is verplicht volle medewerking te verlenen aan een dergelijk (nader) onderzoek door de Aanbestedende dienst (in elke fase van de Aanbesteding, alsmede na verlening van de Opdracht).

7.16 Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van kosten in het kader van deze Aanbesteding. De Aanbestedende dienst heeft voor deze bepaling een zorgvuldige afweging gemaakt op grond van voorschrift 3.8a van de Gids Proportionaliteit en de Handreiking Tenderkostenvergoeding van oktober 2018. Ingeval van (onverwachte) intrekking van de Aanbesteding door niet aan Inschrijvers verwijtbare oorzaken zal de Aanbestedende dienst een tenderkostenvergoeding heroverwegen.

7.17 Status informatie in de Aanbestedingsstukken

Onverminderd de overige voorbehouden als opgenomen in de Aanbestedingsstukken, kunnen Inschrijvers met betrekking tot de Aanbesteding uitsluitend rechten ontlenen aan informatie die is opgenomen in de Aanbestedingsstukken. De Aanbestedende dienst is niet aansprakelijk voor de onjuistheid en/of onvolledigheid van informatie over de Opdracht die door de Inschrijver is verkregen via andere kanalen. Inschrijvers dienen zich, waar zij dit nodig of wenselijk achten, zelf en voor eigen rekening en risico op de hoogte te stellen van onder meer de technische aspecten, het publiekrechtelijk kader en al hetgeen zij relevant achten in verband met hun deelname aan de Aanbesteding.

7.18 Merknamen

Als in de Aanbestedingsstukken in verband met technische specificaties wordt gesproken over een bepaald fabricaat, herkomst, bijzondere werkwijze, verwijzing naar een merk, octrooi, type, oorsprong of productie, is dit alleen bedoeld als voorbeeld. In dergelijke gevallen moet de Inschrijver de melding of verwijzing lezen met toevoeging van de woorden 'of gelijkwaardig', als dat er niet bij is vermeld.

7.19 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken

Indien sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken, dan dient de Geïnteresseerde dat zo spoedig mogelijk te melden – in ieder geval vóór de sluitingsdatum van de laatste vragenronde. De Aanbestedende dienst verwacht van Geïnteresseerden een proactieve houding, zodat de Aanbestedende dienst de Aanbestedingsstukken effectief kan herstellen. Indien de Geïnteresseerde niet of niet tijdig melding maakt van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden dan vervalt het recht om op een later moment daarover te klagen en/of bezwaren te uiten.

Indien de Geïnteresseerde na kennisneming van de Nota('s) van inlichtingen nog steeds meent dat sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden, kan hij een klacht indienen bij de Aanbestedende dienst. Zie de klachtenprocedure in paragraaf 7.27. Indien de Geïnteresseerde vindt dat de klacht niet naar tevredenheid is afgehandeld, dan dient hij op straffe van verval van recht minimaal vijf kalenderdagen vóór de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving een kortgedingprocedure aanhangig te maken door middel van het betekenen van een dagvaarding bij de Aanbestedende dienst.

7.20 Intellectueel eigendom

De intellectuele eigendomsrechten van elk van de Aanbestedingsstukken berusten bij de Aanbestedende dienst. Zonder uitdrukkelijke toestemming van de Aanbestedende dienst is het niet toegestaan deze documenten te dupliceren dan wel te verspreiden.

7.21 Uitsluiting van Inschrijvers

Ten tijde van (i) het doen van een Inschrijving en (ii) de gunning dient de Inschrijver te kunnen aantonen dat de Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn, dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen en voldoet/kan voldoen aan de eisen uit het Programma van Eisen. Bij gebreke daarvan wordt de Inschrijver in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding en komt hij niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

Indien, gaande de Aanbesteding, een Uitsluitingsgrond op de Inschrijver van toepassing wordt, of indien de Inschrijver niet langer aan de Geschiktheidseisen of de eisen uit het Programma van Eisen voldoet/kan voldoen, dient de Inschrijver dat feit onverwijld schriftelijk mede te delen aan de Aanbestedende dienst. Indien op enig moment blijkt dat de Inschrijver onjuiste informatie hierover heeft verschaft, dan wordt hij in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

De Aanbestedende dienst is gerechtigd de Inschrijver van de Aanbesteding uit te sluiten:

- als de Inschrijver aan de zijde van de Aanbestedende dienst betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de Aanbesteding, of
- als de Inschrijver zich in verband met de Aanbesteding bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en/of andere (rechts)personen die aldus betrokken zijn of zijn geweest.

Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de groep van de Inschrijver een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden. De Aanbestedende dienst zal de Inschrijver niet uitsluiten als de Inschrijver aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval mededinging door bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn.

7.22 Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname

Als tijdens de Aanbesteding een Inschrijver of een Samenwerkingsverband de voor deze Aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) moet staken of het bedrijf wordt overgenomen, dan moet de Inschrijver de Aanbestedende dienst direct informeren. In dat geval behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor deze Inschrijver uit te sluiten van deelname aan de Aanbesteding.

7.23 Communicatie gedurende de Aanbesteding

Communicatie met betrekking tot de Aanbesteding verloopt uitsluitend via het Aanbestedingsplatform. Gedurende de Aanbesteding is het niet toegestaan contact te hebben met (andere) medewerkers van de Aanbestedende dienst of bij de Aanbesteding betrokken organisaties om informatie te verkrijgen over de Aanbesteding. Handelen in strijd met deze bepaling leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

7.24 Beïnvloeding van de beoordeling

Het is de Inschrijver niet toegestaan contact te zoeken met een lid of leden van de beoordelingscommissie, medewerkers van de Aanbestedende dienst of andere betrokkenen bij de Aanbesteding voor welke informatie met betrekking tot de Aanbesteding dan ook. Elke beïnvloeding, op welke manier dan ook, van medewerkers die bij deze Aanbesteding betrokken zijn, leidt in de regel tot uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding.

7.25 Mededeling van de gunningsbeslissing

Op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet 2012 houdt de mededeling van de gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van een Inschrijver. Gedurende een opschortende termijn van ten minste twintig kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan de Overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver. Als binnen deze opschortende termijn een kort geding aanhangig is gemaakt – hetgeen moet blijken uit toezending van een kopie van het exploit van dagvaarding – zal de Aanbestedende dienst niet tot gunning van de Overeenkomst overgaan voordat in kort geding vonnis is gewezen. Bovengenoemde termijn van twintig kalenderdagen is een vervaltermijn. Indien niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de afgewezen Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt.

Dit betekent niet dat na automatisch verloop van de opschortende termijn het aanbod van de Inschrijver alsnog is aanvaard. De Aanbestedende dienst aanvaardt het aanbod van de Inschrijver na de verificatiefase (zie paragraaf 3.9 Verificatie van bewijsmiddelen) met berichtgeving over de definitieve gunning van de Opdracht.

7.26 Rechtsmiddel

Indien de Inschrijver bezwaar heeft tegen de (motivering van de) gunningsbeslissing, dient hij binnen de opschortende termijn van twintig kalenderdagen (ingående op de dag na de verzenddatum van de gunningsbeslissing), door betekening van een dagvaarding een kort geding bij de Rechtbank te Den Haag aanhangig te maken. Een kopie van de dagvaarding dient vervolgens in het belang van een snelle en goede voortgang zo snel mogelijk aan de Aanbestedende dienst te worden verstuurd via het Aanbestedingsplatform.

Indien de Inschrijver binnen deze opschortende termijn geen kort geding aanhangig heeft gemaakt, houdt dat in dat:

- de Inschrijver het recht verwerkt om tegen de uitkomst en het verdere verloop van de Aanbesteding op te komen;
- de Inschrijver zijn eventuele rechten bovendien verwerkt om na afloop van deze termijn ter zake in een bodemprocedure of kort geding van de Aanbestedende dienst bepaalde (rechts)handelingen en/ of een schadevergoeding te vorderen.

De Aanbestedende dienst zal, mits hij niet (tussentijds) schriftelijk is teruggekomen op zijn gunningsbeslissing, de Opdracht gunnen aan de Inschrijver wanneer voornoemde opschortende termijn is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt. De Aanbestedende dienst behoudt zich nadrukkelijk het recht voor om terug te komen op de gunningsbeslissing, indien daar volgens hem aanleiding voor bestaat. Indien tijdig een kort geding tegen de gunningsbeslissing respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal de Aanbestedende dienst niet eerder tot gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan. In het geval dat een kort geding aanhangig wordt gemaakt, interveniëren de andere Inschrijvers op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst in het geding, op straffe van verval van het recht om op te komen tegen de beslissingen die de Aanbestedende dienst neemt vanwege (de uitkomst van) het kort geding.

7.27 Klachtafhandeling

Het kan voorkomen dat ontevredenheid bestaat over hoe tijdens de procedure wordt of is geacteerd. Dit kan leiden tot een klacht. Iedere (potentiële) Inschrijver die belang heeft bij de Aanbesteding kan een gemotiveerde klacht indienen. Een Geïnteresseerde of Inschrijver doet er goed aan zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium in te dienen.

- Klachten dienen schriftelijk te worden ingediend via het e-mailadres inkoop.ggdghor@significant.nl met als onderwerp 'Klacht over aanbesteding' Opleiding en training t.b.v. de programmalijn bron- en contactonderzoek'.
- De Aanbestedende dienst streeft ernaar de behandeltermijn van de klacht zo kort mogelijk te houden. Na afloop van de klachtafhandeling ontvangt de klager een schriftelijk gemotiveerd resultaat van de klachtafhandeling.
- De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor een klacht niet in behandeling te nemen; indien hiervan sprake is zal de klager hierover eveneens schriftelijk gemotiveerd worden geïnformeerd.
- Het staat de klager vrij om de klacht (eveneens) aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voor te leggen.
- Het indienen van een klacht schort de Aanbesteding in de regel niet op. De Aanbestedende dienst is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de aanbestedingsprocedure.

8. Bijlagen

Bijlage A: Programma van Eisen

Het Programma van Eisen is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage B: Concept van de Raamovereenkomst en Concept van de Verwerkersovereenkomst

Het Concept van de Raamovereenkomst en het Concept van de Verwerkersovereenkomst zijn een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage C: Arvodi 2018

De algemene inkoopvoorwaarden is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage D: Indienen vragen en opmerkingen

Dit document is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage E: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage F: Ervaring Inschrijver

Ervaring Inschrijver is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage G: Beroep financiële en economische draagkracht

Dit document is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage H: Beroep technische en beroepsbekwaamheid

Dit document is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage I: Prijzenblad

Het prijzenblad is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage J: Model Geheimhoudingsverklaring

Dit document is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage K: Gedragscode Telewerken van de Opdrachtgever

Dit document is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.