

Beschrijvend Document

Openbare SAS-Procedure

Aanbesteding: Opleiding Incidentmanagement
Zaaknummer: 31173602

Rijkswaterstaat Corporate Dienst (RWS CD)
Datum: 15 maart 2022

Inhoudsopgave

Begripsbepalingen 4

Inleiding 5

1 Opdracht en Opdrachtgever 6

- 1.1 Algemeen 6
- 1.2 Beschrijving van de opdracht 6
- 1.3 Omschrijving project, contract 8
- 1.4 Doelstellingen 11
- 1.5 Omvang van de opdracht 11
- 1.6 Geen perceelindeling 12
- 1.7 Resultaat van de aanbesteding/Duur en ingangsdatum Raamovereenkomst 13
- 1.8 Kwaliteitsborging en prestatie monitoring 13
- 1.9 Marktconsultatie 13
- 1.10 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) 13
- 1.11 AVG 14

2 Rijkswaterstaat 16

- 2.1 Missie Rijkswaterstaat 16
- 2.2 Organisatie 16
- 2.3 Rijkswaterstaat Corporate Dienst 16

3 Aanbestedingsprocedure 18

- 3.1 Algemeen 18
- 3.2 Planning aanbestedingsprocedure 18
- 3.3 Publicatie 18
- 3.4 Inlichtingen 19
- 3.5 Inschrijving 20
- 3.6 Beoordelingsproces 21
- 3.7 Gunningsbeslissing 22
- 3.8 Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure 22

4 Inschrijvingsvereisten en –voorwaarden 24

- 4.1 Algemeen 24
- 4.2 Wijze van indienen bewijsdocumenten 24
- 4.3 Voorwaarden 26

5 Toetsing inschrijvingen op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen 29

- 5.1 Algemeen 29
- 5.2 Uitsluitingsgronden 29
- 5.3 Geschiktheidseisen 29

6 Beoordeling en Gunning 31

- 6.1 Algemeen 31
- 6.2 Gunningscriteria 31
- 6.3 Beoordeling Gunningscriteria 32
- 6.4 Eindbeoordeling en rangschikking 34

Bijlagen 35

Begripsbepalingen

In dit Beschrijvend Document wordt verstaan onder:

Aanbesteder

Staat der Nederlanden, Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Directoraat-Generaal Rijkswaterstaat, Rijkswaterstaat Corporate Dienst.

Beoordelingsteam

De deskundigen die namens Aanbesteder betrokken zijn bij het uitvoeren van de beoordeling van de ontvangen Inschrijvingen.

Beschrijvend Document

Dit document, inclusief bijlagen, geeft informatie over de eisen waaraan de (inhoud van de) Dienstverlening dient te voldoen, het verloop van de aanbestedingsprocedure, de eisen waaraan de (inhoud van de) Inschrijving dient te voldoen, de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen en de gunningcriteria en de beoordelingsprocedure.

Deelnemers

Medewerkers van Rijkswaterstaat die een opleiding volgen in het kader van Incidentmanagement.

Dienstverlening

Leerinterventies Incidentmanagement zoals beschreven in het Beschrijvend Document en aanverwante dienstverlening.

Inschrijver

De natuurlijke of rechtspersoon die, al dan niet in een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Een aanbieding van de Inschrijver uitgebracht aan de Aanbesteder, gebaseerd op de eisen en wensen zoals beschreven in dit Beschrijvend Document.

Nota van Inlichtingen

Een document dat dient als aanvulling of wijziging op dit Beschrijvend Document en waarin de vragen van Inschrijvers zijn beantwoord. De verstrekte Nota(s) van Inlichtingen maakt (maken) deel uit van dit Beschrijvend Document.

Opdrachtgever

Staat der Nederlanden, Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Directoraat-Generaal Rijkswaterstaat, Rijkswaterstaat Corporate Dienst.

Opdrachtnemer

De partij met wie Opdrachtgever de Raamovereenkomst sluit.

Programma van Eisen

De eisen die gesteld worden aan de Dienstverlening, zoals vermeld in dit Beschrijvend Document.

Raamovereenkomst

De schriftelijke overeenkomst waarin gedurende een bepaalde periode de rechten en plichten van Opdrachtgever en de Opdrachtnemer inzake de uitvoering van de Dienstverlening zijn vastgelegd.

Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend Document voor de openbare (SAS) Aanbesteding 'Opleiding Incidentmanagement', met zaaknummer: 31173602. U wordt uitgenodigd om in te schrijven op deze aanbesteding. In dit Beschrijvend Document leest u de informatie die nodig is om in te schrijven.

Aandachtspunten

Bij de Inschrijving te verstrekken documenten

Onderstaande tabel geeft een overzicht van alle documenten die bij de Inschrijving dienen te worden verstrekt en welke documenten voorzien moeten zijn van een gekwalificeerde elektronische handtekening.

Bij Inschrijving te verstrekken documenten	Voorgescreven Format	Toelichting in paragraaf	Elektronisch ondertekend
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Bijlage 1	4.2.4	Ja
Inschrijvingsbiljet (prijs)	Bijlage 3	6.3.3	Ja
Prijsinvulformulier	Bijlage 3A	6.3.3	Nee
Beantwoording gunningscriteria kwaliteit	Bijlage 4	6.3.1	Nee
Opgave referentieopdrachten	Bijlage 5	5.3.1	Nee

Elektronische ondertekening (paragraaf 3.5.2)

Voor de Inschrijving dient u in bezit te zijn van een gekwalificeerde elektronische handtekening. Voor meer informatie over de elektronische handtekening, zie paragraaf 3.5.2. De doorlooptijd voor het aanvragen van een elektronische handtekening kan oplopen tot acht weken. Zie voor meer informatie de onderstaande link.

<https://www.rijkswaterstaat.nl/zakelijk/zakendoen-met-rijkswaterstaat/inkoopbeleid/aanbesteden/digitaal-aanmelden-inschrijven>

Op verzoek te verstrekken bewijsstukken (paragraaf 4.2.6 en 4.2.7)

Naast een Uittreksel Handelsregister en een Verklaring Belastingdienst vraagt Aanbesteder ter verificatie van het UEA om een Gedragsverklaring Aanbesteden. De doorlooptijd van het aanvragen van de GVA kan oplopen tot acht weken. Zie voor meer informatie de onderstaande link.

<https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/>

Voor de volledige toelichting zie de betreffende paragrafen.

Bent u van mening dat u als Inschrijver/Opdrachtnemer en wat uw organisatie te bieden heeft, aansluit op de eisen en wensen van Aanbesteder/Opdrachtgever? Dan bent u van harte uitgenodigd om deel te nemen aan deze openbare Europese aanbestedingsprocedure. Rest het ons u veel succes te wensen bij het opstellen van uw Inschrijving. Wij kijken ernaar uit om deze te ontvangen.

Met vriendelijke groet,
Het projectteam

1 Opdracht en Opdrachtgever

1.1 Algemeen

Door Rijkswaterstaat Corporate Dienst (RWS CD) te Utrecht, hierna te noemen Aanbesteder c.q. Opdrachtgever wordt een openbare SAS-procedure gehouden. De aanbestedingsprocedure vindt plaats op basis van de Aanbestedingswet 2012. Opleidingen vallen onder 'sociale en andere specifieke diensten' uit bijlage XIV van de richtlijn 2014/24/EU, waarbij een vereenvoudigde aanbestedingsprocedure kan worden toegepast. Er is geen sprake van een grensoverschrijdend belang.

De aanbesteding betreft de opdracht:
Opleiding Incidentmanagement met zaaknummer 31173602.

Bij het bepalen van de aanbestedingsprocedure heeft Aanbesteder de omvang en de complexiteit van de opdracht, het aantal potentiële inschrijvers, de transactiekosten en het karakter van de markt in acht genomen.

Dit Beschrijvend Document geeft nadere informatie over de eisen waaraan de (inhoud van de) Dienstverlening dient te voldoen, het verloop van de aanbestedingsprocedure, de eisen waaraan de (inhoud van de) Inschrijving dient te voldoen, de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen en de gunningcriteria en de beoordelingsprocedure.

Door het indienen van een Inschrijving, gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen en voorwaarden met betrekking tot de Dienstverlening zoals beschreven in dit Beschrijvend Document. Een Inschrijving onder voorwaarden is niet toegestaan.

1.2 Beschrijving van de opdracht

Rijkswaterstaat (RWS) zoekt een Partij dat de nieuwe Weginspecteurs (WIS), Officieren van Dienst Weg (OVD Weg) en Wegverkeersleiders (WVL) kan voorbereiden op de taken binnen Incidentmanagement (IM) middels een opleidingstraject. Na het succesvol afsluiten van de opleiding zijn WIS, OVD Weg en WVL in staat zelfstandig en veilig hun werkzaamheden uit te voeren in het werkproces Incidentmanagement, waarbij er efficiënte en effectieve communicatie plaatsvindt tussen de betrokken partijen. Communicatie is een cruciaal onderdeel binnen IM. In de nieuw uit te vragen opleiding moet meer verbinding komen tussen communicatie en incidentafhandeling. Communicatie dient integraal aan bod te komen en geladen te worden met inhoud, en niet als losstaand onderdeel aan bod te komen.

Tevens is het van belang dat teamleiders en mentoren van nieuwe medewerkers op de hoogte zijn van wat de nieuwe medewerkers leren en wat hun rol daarin is.

Het doel van de opdracht is één Opdrachtnemer te selecteren die voor een periode van 4 jaar in deze opleidingsbehoefte kan voorzien en tevens zorgt voor de herhalingstrainingen Levensreddend handelen bij incidenten voor Weginspecteurs en OVD's Weg.

De aan te besteden opdracht, zoals gespecificeerd in de bijgevoegde aanbestedingsstukken, betreft de Opleiding Incidentmanagement, hierna ook te noemen Dienstverlening.

1.2.1 Aanleiding

Rijkswaterstaat Verkeer- en Watermanagement (RWS VWM) is een landelijk organisatieonderdeel waaronder het proces Wegverkeersmanagement (WVM) valt. Het doel van het proces WVM is zorgen voor vlot en veilig verkeer over de weg en betrouwbare en bruikbare informatie. Onder normale omstandigheden betekent dit ervoor zorgen dat de wegen in een gebied zo goed mogelijk worden gebruikt. Onder

bijzondere omstandigheden betekent dit dat afwijkingen zo snel en veilig mogelijk worden afgehandeld of gemanaged.

Binnen het proces WVM zorgen de Wegverkeersleiders, Weginspecteurs en indien nodig de Officier van Dienst Weg (OvD Weg) voor het voorkomen, anticiperen op en uiteindelijk afhandelen van blokkades op de weg (bijvoorbeeld door ongelukken, pechgevallen en afgevalen lading). Incidentmanagement richt zich op de veiligheid van betrokken verkeersdeelnemers en het beperken van de hinder voor achteropkomend verkeer. Deze taken worden vanuit RWS hoofdzakelijk verzorgd door Wegverkeersleiders vanuit de verkeerscentrales en door de Weginspecteurs op de weg. Bij grotere incidenten is ook de Officier van Dienst Weg betrokken. Daarnaast wordt intensief samengewerkt met partijen zoals bergers, hulpdiensten en verzekeraars. De werkwijze van Incidentmanagement is in hoge mate gestandaardiseerd en geprofessionaliseerd binnen het hele werkveld.

Afgelopen jaren is er een succesvolle opleiding geweest op het gebied van incidentmanagement. Op 26 september 2022 loopt de huidige raamovereenkomst af. Daarom is er een nieuw aanbesteding nodig. Op basis van voortschrijdend inzicht en (Deelnemer)evaluaties is de scope van de nieuwe opleiding aangepast.

1.2.2

Doelgroep

De primaire doelgroep bestaat uit Weginspecteurs, Officieren van Dienst Weg en Wegverkeersleiders. De secundaire doelgroep bestaat uit teamleiders en mentoren.

Weginspecteur

RWS WVM heeft ongeveer 275 Weginspecteurs in dienst die verdeeld over drie (3) regio's hun werkzaamheden uitvoeren. Dit houdt o.a. het volgende in:

- Bij incidenten of pechgevallen, komt de Weginspecteur binnen de gestelde aanrijtijd ter plaatse, heeft contact met berger en/of hulpdiensten en zorgt ervoor dat de weg zo snel mogelijk weer beschikbaar is voor het verkeer;
- Bij wegwerkzaamheden wordt vaak de rijbaan voor korte tijd (max. 15 min.) afgesloten voor de aannemerij. Daarvoor voeren Weginspecteurs in tweetallen een verkeersstop uit, zodat op of boven alle rijstroken gewerkt kan worden zonder een grote omleiding te hoeven instellen. Eenmaal geplaatste wegafzettingen worden getoetst op de afgesproken regels en richtlijnen;
- Tijdens de spits wordt er gepatrouilleerd en buiten de spits functioneel geschouwd. Zaken die veiligheid en doorstroming (kunnen gaan) belemmeren krijgen hierbij aandacht.

Officier van Dienst Weg

Bij incidenten die opgeschaald worden vanwege o.a. complexiteit, politieke gevoeligheid of omvang, schakelt de verkeerscentrale naast de Weginspecteur ook een Officier van Dienst Weg in. Eenmaal ter plaatse neemt de OvD Weg de leiding van het incident over en neemt indien nodig plaats in het Commando Plaats Incident waar gezamenlijk met andere hulpdiensten het plan wordt uitgezet.

Een OvD Weg is een piketrol die is toebedeeld aan een Medewerker Operationele Advisering (MOA). Een MOA coacht en ondersteunt de weginspecteurs op werkhoudelijke vlak. Momenteel zijn er bij WVM 52 OvD Weg werkzaam.

Wegverkeersleider

In de verkeerscentrales binnen RWS WVM werken ongeveer 300 Wegverkeersleiders die het verkeer in een bepaalde regio sturen en geleiden. Per dienst is er minimaal één coördinerend Wegverkeersleider aanwezig die coördineert en zorgt voor interne kwaliteitsbewaking door procesondersteuning (coaching) en prioritering van werkzaamheden.

1.3

Omschrijving project, contract

De Dienstverlening betreft het plannen, organiseren, uitvoeren en evalueren van de volgende 5 opleidingsonderdelen:

- 1) Initiële Opleiding IM+
- 2) Initiële Opleiding IM-light
- 3) IM voor teamleiders
- 4) Opfrisprogramma voor mentoren
- 5) Herhaling Levensreddend handelen bij incidenten

Opdrachtgever gaat ervan uit dat het overgrote deel van de bovenstaande opleidingsonderdelen reeds bij Opdrachtnemer beschikbaar zijn. Opdrachtgever vraagt hierbij om beperkte aanpassingen gericht op het Rijkswaterstaat specifiek maken van casuïstiek en IM-procedures.

1. Initiële Opleiding IM+

De Initiële Opleiding IM+ voor nieuwe WIS en OvD Weg waarin minimaal de volgende onderwerpen zijn opgenomen:

- Competentiegerichte intake;
- **Kennisgerichte basismodule incidentmanagement***;
- **Praktijkgerichte basisopleiding**;
- **Training + certificering REVI**;
- Beroepsregelaar + certificering;
- Verkeersmanagement;
- Levensreddend handelen bij incidenten (basis + herhaling) **;
- Blussen beginnende autobrand;
- Berging;
- Schadeherstel (inclusief nood en spoedschade);
- Exceptioneel Transport;
- Coaching on the job***.

In bijlage 11 zijn de onderdelen, doel en onderwerpen die minimaal aan bod dienen te komen in de IM+ opleiding opgenomen. In de gunningcriteria (bijlage 4) wordt onder andere van Inschrijver gevraagd een globale ontwerpschets uit te werken waarin hij een voorstel doet waarin alle onderwerpen uit bovenstaande lijst een plek krijgen in de opleiding.

De dikgedrukte onderdelen worden ook gevolgd door Wegverkeersleiders in de Initiële Opleiding IM-light.

* De vorm van de Kennisgerichte basismodule incidentmanagement dient een e-learning te zijn. Op deze manier kan deze basismodule aan de gehele doelgroep voor wie deze informatie relevant is, efficiënt worden aangeboden via het leermanagementsysteem (LMS) van Opdrachtgever. Daarnaast is Opdrachtgever van mening dat e-learning als opleidingsvorm past bij de doelstelling van de Kennisgerichte basismodule incidentmanagement. Voor de ontwikkeling van de e-learning stelt Opdrachtgever éénmalig maximaal € 30.000,- ter beschikking. De mogelijkheid bestaat dat (delen van) de huidige e-learning ingezet zal worden, dit ter nadere beoordeling door Opdrachtgever. In dat geval is sprake van her- en doorontwikkeling van de bestaande e-learning en zal na gunning op basis van een reële en marktconforme offerte hiervoor een bedrag van beschikbaar zijn. Na gunning zal hierover een besluit worden genomen door Opdrachtgever. Dit in afstemming met Opdrachtnemer.

In de e-learning dient specifiek voor de teamleiders aandacht te zijn voor wat de teamleider richting zijn medewerkers kan met de geleerde informatie en wat de invloed is van Incidentmanagement op zijn eigen functie.

Opdrachtgever heeft een raamovereenkomst Onderwijskundige Dienstverlening waar binnen perceel 5 (Maatwerk Digitale Leeractiviteiten) veel kennis en kunde

aanwezig is voor het ontwikkelen van een e-learning binnen de kaders van Opdrachtgever. We raden Opdrachtnemer ten zeerste aan gebruik te maken van één van de partijen binnen perceel 5 van deze raamovereenkomst.

Het staat Opdrachtnemer vrij om de (her)ontwikkelde e-learning ook aan te bieden aan cursisten van andere opdrachtgevers. Uiteraard wel zonder Rijkswaterstaat opmaak en -logo en niet via het LMS van Opdrachtgever.

** Voor het onderdeel Levensreddend handelen bij incidenten is de opdracht om nieuwe Weginspecteurs en OvD's Weg initieel op te leiden op dit onderwerp én het aanbieden van een herhalingstraining voor de gehele doelgroep WIS en OvD Weg, bestaande in de huidige situatie uit 275 WIS'en en 52 OVD Weg. Iedere WIS en OvD Weg volgt iedere 2 jaar de herhalingstraining.

***Aanvullend op de inhoudelijke trainingen wordt er on the job gecoacht waarin de WIS en OvD Weg (Deelnemers) praktijkgerichte coaching krijgt van een coach van Opdrachtnemer. Naast deze coaching vinden er voortgangsgesprekken plaats tussen Deelnemer en coach waarin teruggeblikt wordt op afgelopen periode, de koppeling tussen theorie en praktijk wordt gemaakt en leerpunten worden besproken. Aan het eind van het coaching traject geeft de coach aan de teamleider een advies of hij desbetreffende WIS of OvD Weg zelfstandig en vakbekwaam te werk ziet gaan. Dit advies wordt meegenomen in het besluit om de arbeidsovereenkomst van de WIS of OvD Weg voort te zetten of te ontbinden.

De opbouw van het coaching traject dient er op hoofdlijnen als volgt uit te zien:

- Coach voert een competentiegerichte intake uit bij aanvang van de Initiele Opleiding IM+;
- Afwisselend 3 voortgangsgesprekken (1,5 uur per gesprek) en 3 coaching sessies (3 uur per sessie) in de praktijk waarin de WIS/OvD gecoacht wordt op zijn vaardigheden in de praktijk. Na iedere coachsessie, en extra op verzoek van Opdrachtgever, geeft de coach terugkoppeling over de voortgang van de Deelnemer aan Opdrachtgever;
- De coaching vindt plaats op basis van de competenties die zijn opgesteld waar een WIS en OvD Weg ten aanzien van Incidentmanagement aan moet voldoen.

Van de coach wordt verwacht dat hij ruime ervaring heeft in het coachen binnen vergelijkbare opleidingstrajecten en over basiskennis beschikt op het gebied van Incidentmanagement. De coach dient te sturen op het gedrag van de WIS en OvD Weg in de praktijk en zet hier zowel didactische- als coaching vaardigheden voor in.

In bijlage 11 zijn het doel en onderwerpen die minimaal aan bod dienen te komen in Coaching on the job opgenomen.

De volgende principes dienen gehanteerd te worden bij het samenstellen van de opleiding:

1. Samenwerking en communicatie tussen WIS, OvD Weg en WVL staat centraal in de onderdelen die zij gezamenlijk volgen.
2. Alle aangeboden informatie dient in de context van Incidentmanagement te worden geplaatst.
3. In alle leeractiviteiten is aandacht voor de maatschappelijke waardering (impact van social media en mondige weggebruiker) van de medewerkers en bewustwording voor 'hoe kom ik over' en wat de taken, bevoegdheden, verantwoordelijkheden en aansprakelijkheden zijn van de medewerkers van Rijkswaterstaat en ketenpartners.

2. Initiële Opleiding IM-light

Doelgroep: Wegverkeersleiders

Doel: Op een basisniveau kennis van Incidentmanagement verkrijgen. De eigen rol binnen Incidentmanagement beheersen. Optimaliseren van de communicatie tussen WIS en/of OvD Weg en WVL.

Programmaonderdelen:

- **Kennisgerichte basismodule incidentmanagement;**
- **Praktijkgerichte basisopleiding;**
- **Training + certificering REVI.**

3. IM voor teamleiders

Doelgroep: teamleiders WIS en teamleiders WVL

Om als teamleider op gelijkwaardig niveau te praten over Incidentmanagement met de medewerkers waar hij/zij verantwoordelijk voor is, dienen de teamleiders ook over basiskennis IM te beschikken. Om dit te bereiken volgt de huidige populatie zittende teamleiders het volgende onderdeel uit de IM+-opleiding:

- **Kennisgerichte basismodule incidentmanagement**

Wanneer er nieuwe teamleiders starten, volgen zij bovenstaand onderdeel als onderdeel van hun inwerktraject. In de leeractiviteit dient aandacht te zijn voor wat de teamleider richting zijn medewerkers kan met de geleerde informatie en wat de invloed is van Incidentmanagement op zijn eigen functie. Er is geen herhalingsfrequentie voor dit onderdeel.

4. Opfrisprogramma voor mentoren

Doelgroep: mentoren van WIS in opleiding

Zodra een mentor een nieuwe Weginspecteur in opleiding gaat begeleiden, vindt Rijkswaterstaat het belangrijk dat de mentor op de hoogte is van de laatste stand van zaken op het gebied van Incidentmanagement en kennis heeft van de IM+ opleiding. Daarom dient er een programma te komen waarin de mentor wordt geïnformeerd over recente ontwikkelingen binnen Incidentmanagement, het programma en de inhoud van de Initiële Opleiding IM+. In maximaal 1 dagdeel worden mentoren opgefrist met kennis over deze onderwerpen. Dit programma zal gezien de vraag naar de laatste stand van zaken nooit eenzelfde invulling hebben. Invulling komt tot stand na gunning van de overeenkomst in afstemming tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. De verwachting is dat in één dagdeel slechts een beperkt aantal mentoren deelnemen aan de opfris leeractiviteit. In de bepaling van de bandbreedte voor deze leeractiviteit is hier rekening mee gehouden.

5. Herhaling Levensreddend handelen bij incidenten

Doelgroep: WIS en OvD Weg

Onderdeel van de Initiële Opleiding IM+ is het onderdeel Levensreddend handelen bij incidenten. Naast dat het onderdeel is van de opleiding om vakbekwaam te worden op dit gebied, dient er voor dit onderdeel ook een herhalingsprogramma te komen om vakbekwaam te blijven. Iedere Weginspecteur en OvD Weg volgt eens per 2 jaar het herhalingsprogramma waarin de kennis en vaardigheden die in de basis cursus Levensreddend handelen bij incidenten aangeboden zijn, herhaald en getoetst worden. Opdrachtnemer verstrekt na succesvol doorlopen van zowel het basis- als herhalingsprogramma een certificaat via het leerportaal.

Ontwikkelingen

Na de eerste uitvoering van iedere leeractiviteit vindt een evaluatie plaats tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Op basis van deze evaluatie kan worden vastgesteld dat de leeractiviteit (inclusief alle materialen) aangepast dienen te worden. De kosten voor het doorvoeren van deze wijzigingen zitten inbegrepen in de €20.000,-

die maximaal beschikbaar wordt gesteld ten behoeve van de ontwikkeling gericht op het RWS-specifiek maken van casuïstiek en IM-procedures van alle leeractiviteiten inclusief materiaal, als ook de evaluatie en optimalisatie van programma en materialen naar aanleiding van de eerste uitvoering.

1.4 Doelstellingen

Deze Raamovereenkomst dient een bijdrage te leveren aan de volgende doelstellingen:

- Opdrachtnemer ontzorgt Opdrachtgever door het plannen, uitvoeren en organiseren van alle leerinterventies rond Incidentmanagement;
- De gevraagde Dienstverlening is gericht op de vakkennis, vaardigheden en beroepshouding die de Deelnemer(s)/doelgroep(en) nodig heeft/hebben om hun werkzaamheden uit te voeren en continu te verbeteren;
- Er wordt voor gezorgd dat er veilig gewerkt wordt aan de doorstroom van het verkeer d.m.v. voorspelbaarheid, uniformiteit, herkenbaarheid en wendbaarheid, samenwerken en herkenbaar als één organisatie naar buiten treden;
- Er wordt klantwaarde geleverd door een hoge mate van professionaliteit bij de Deelnemers te realiseren;
- Mensen en middelen worden effectief en efficiënt ingezet en er wordt een eerlijke marktconforme prijs voor afgenomen diensten betaald.

1.5 Omvang van de opdracht

Raming in waarde

Aanbesteder gaat uit van een geraamde reële opdrachtwaarde van € 871.200,- (exclusief BTW) voor het samenstel van alle te gunnen opdrachten binnen de Raamovereenkomst over de maximale looptijd van vier jaar (twee jaar + twee keer een optie tot verlenging van maximaal 12 maanden). Dit bedrag is inclusief een post ontwikkelkosten van maximaal € 20.000,00 voor aanpassingen gericht op het RWS-specifiek maken van casuïstiek en IM-procedures en een post van maximaal € 30.000,00 ten behoeve van de ontwikkeling van de e-learning Kennisgerichte basis-module incidentmanagement. De mogelijkheid bestaat dat (delen van) de huidige e-learning ingezet zal worden, dit ter nadere beoordeling door Opdrachtgever. In dat geval is sprake van her- en doorontwikkeling van de bestaande e-learning en zal na gunning op basis van een reële en marktconforme offerte hiervoor een bedrag van beschikbaar zijn. Na gunning zal hierover een besluit worden genomen door Opdrachtgever. Dit in afstemming met Opdrachtnemer.

Raming in aantallen

De indicatieve raming is gebaseerd op het huidige aantal WIS van 275 collega's en 52 Ovd Weg. Opleiden gebeurt op basis van natuurlijk verloop (pensioen/AOW + stoppen met functie).

Nieuwe beoogde collega's WIS en Ovd Weg volgen de volledige Initiële Opleiding IM+, inclusief de module Levensreddend handelen bij incidenten en worden on the job gecoacht.

Wegverkeersleiders volgen onderdelen van de Initiële Opleiding IM+, de zgn. Initiële Opleiding IM-light.

De mentoren volgen het Opfrisprogramma voor mentoren zodra zij een nieuwe WIS begeleiden.

Alle Weginspecteurs en Officieren van Dienst Weg volgen iedere 2 jaar een Herhaling Levensreddend handelen bij incidenten.

Doelgroep	Aantallen in 4 jaar
WIS	55
OvD Weg	15
WVL	40
Mentor	10
Herhaling Levensreddend handelen bij incidenten	654
Ontwikkelkosten RWS-specifiek maken van bestaand materiaal	
Ontwikkelkosten e-Learning Kennisgerichte basismodule Incidentmanagement	

De geraamde waarde en aantallen Deelnemers betreft geen gegarandeerde omzet dan wel aantallen. Het is een indicatie waaraan geen rechten kunnen worden ontleend. Er is bij het opstellen van dit Beschrijvend Document gehandeld met de actuele kennis en inzichten van dit moment.

Maximale waarde

Vanwege bijvoorbeeld politieke, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen is het mogelijk dat de waarde van de Raamovereenkomst wijzigt. De totale maximale waarde van de Raamovereenkomst over de volledige contractperiode bedraagt € 1.245.000,00,- (exclusief btw). In het geval dit maximumbedrag wordt bereikt vóór de einddatum van de Raamovereenkomst, wordt deze in beginsel beëindigd en volgt een nieuwe aanbesteding.

In de maximale raming wordt rekening gehouden met een groei van de populatie WIS en OvD Weg naar 372 personen, er worden dan 45 nieuwe Weginspecteurs dan wel Officieren van Dienst Weg aangenomen. Onder de huidige overeenkomst is door de politiek besloten tot een uitbreiding van Weginspecteurs. Indien dit opnieuw aan de orde is heeft dit invloed op de raming. De maximale raming is in aantal en waarde derhalve verhoogd met het initieel opleiden van de primaire doelgroep en de herhaling levensreddend handelen.

De aantallen zien er dan als volgt uit:

Doelgroep	Aantallen in 4 jaar
WIS	100
OvD Weg	15
WVL	40
Mentor	10
Herhaling Levensreddend handelen bij incidenten	699
Ontwikkelkosten RWS-specifiek maken van bestaand materiaal	
Ontwikkelkosten e-Learning Kennisgerichte basismodule Incidentmanagement	

Recentelijk is besloten de tijdelijke contracten van de uitbreiding van de WIS niet te verlengen, het is daardoor zeer onwaarschijnlijk dat de komende jaren opnieuw een groei plaats vindt.

1.6

Geen perceelindeling

Naar het oordeel van de Opdrachtgever is geen sprake van samenvoeging van opdrachten maar van één opdracht, het betreft soortgelijke dienstverlening ten behoeve van de doelgroep. Voor zover al sprake zou zijn van een samenvoeging van opdrachten is geen sprake van onnodige samenvoeging.

De gevraagde Dienstverlening bestaat uit logisch samenhangende onlosmakelijk met elkaar verbonden onderdelen van opdrachten die binnen deze samenstelling in

de markt verkrijgbaar is. Derhalve zal de aanbesteding als geheel worden aanbesteed.

1.7 Resultaat van de aanbesteding/Duur en ingangsdatum Raamovereenkomst

Het doel van deze aanbesteding is te komen tot een Raamovereenkomst met één Opdrachtnemer.

Opdrachtgever gaat de Raamovereenkomst aan voor de duur van twee jaar met een optie tot verlenging van maximaal 2 x 12 maanden.

De Raamovereenkomst eindigt uiterlijk op 25 september 2026 (4 jaar na ingangsdatum), tenzij een opvolgende overeenkomst nodig is en de aanbesteding daarvan is aangekondigd of in voorbereiding. In dat geval eindigt de Raamovereenkomst wanneer de opvolgende overeenkomst van kracht wordt.

1.8 Kwaliteitsborging en prestatie monitoring

Om de kwaliteit van de dienstverlening te kunnen monitoren en te kunnen sturen op de samenwerking heeft de Opdrachtgever een Toetsplan (bijlage 9) opgesteld. In het Toetsplan staan Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's) gedefinieerd die zijn gebaseerd op vijf resultaatgebieden:

- Resultaatgebied 1: Kwaliteit Dienstverlening (gemeten prestatie);
- Resultaatgebied 2: Financiële aspecten (gemeten prestatie);
- Resultaatgebied 3: Tevredenheid Opdrachtgever (beleefde prestatie);
- Resultaatgebied 4: Managementinformatie en advies (gemeten prestatie);
- Resultaatgebied 5: Maatschappelijk verantwoord ondernemen (gemeten prestatie).

Voor een verdere toelichting en uitwerking, zie bijlage 9.

1.9 Marktconsultatie

Aanbesteder heeft op 22 oktober 2021 een openbare marktconsultatie gepubliceerd teneinde informatie te vergaren. Ter informatie treft u in bijlage 15 het marktconsultatiedocument en in bijlage 15A de eerste opzet voor de nieuwe opleiding IM. Er is geen verslag beschikbaar gesteld aan deelnemers van de marktconsultatie.

NB, let wel de uitgangspunten zoals opgenomen in deze documenten zijn gewijzigd, de informatie dient ondernemers op de hoogte te stellen van deze marktconsultatie.

1.10 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI)

Sinds 2010 hanteert de overheid een duurzaam inkoopbeleid. In dat beleid houdt de overheid rekening met people, planet, profit/prosperity voor alle goederen, diensten en werken die zij inkoop.

Om het goede voorbeeld te geven heeft de Rijksoverheid bij aanbestedingen oog voor thema's die passen bij Maatschappelijk Verantwoord Inkopen zoals het toepassen van Social return, Internationale Sociale Voorwaarden en relevante milieucriteria.

In deze aanbesteding zijn in bijlage 2 de verschillende eisen vermeld die betrekking hebben op Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI). Deze eisen gelden als minimale ondergrens.

1.10.1 Proeftuin Social Return

De social return clauses beschrijven de voorwaarden rond het bieden van baan-kansen aan mensen met een achterstand tot de arbeidsmarkt. De clauses gelden bij aanbestedingen van de Rijksoverheid boven de € 250.000,- (minimale loonsom, exclusief btw).

Social Return

"Iedereen heeft recht op betaald werk, ook mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Door maatwerk te bieden en anders naar de mogelijkheden te kijken, kunnen we veel. Daarom werken HR en Inkoop Rijk samen met leveranciers aan 'Maatwerk voor Mensen'. Een social return-aanpak (waarin we niet alleen moeten zorgen voor het financiële, maar ook voor het maatschappelijke rendement van de samenwerking) en de Banenafpraak (mensen uit het doelgroepenregister) worden in samenhang gezien met als doel mensen uit de doelgroep aan vast werk te helpen bij het Rijk of elders. Ieders inzet is hierbij belangrijk: samen kunnen we een groot en waardevol netwerk creëren. Een netwerk waarin we van elkaar leren door ieder onze expertise en persoonlijkheid in te brengen."

Dit is de visie die de Rijksoverheid heeft op het creëren van werk door middel van Social Return.

Met Maatwerk voor Mensen (zie <https://www.maatwerkvoormensen.nl/>) werkt het Rijk in haar aanbestedingen samen met leveranciers en andere maatschappelijke samenwerkingspartners om mensen uit kwetsbare groepen op de arbeidsmarkt te betrekken bij de uitvoering van de opdracht en/of een bijdrage te leveren aan de ontwikkeling van deze mensen. Het gaat om het creëren van, of toewerken naar, (duurzaam) werk en het versterken van de kandidaat, met als einddoel duurzame plaatsing.

De Rijksoverheid gebruikt Maatwerk voor Mensen en de Social-Return-regeling om het gesprek met leveranciers aan te gaan en hen te stimuleren hier samen invulling aan te geven. De nieuwe werkwijze geeft voor zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer meer ruimte voor maatwerk en/of het bedienen van bredere sociale doelstellingen.

De Opdrachtnemer wordt gevraagd om in de uitvoering van de Raamovereenkomst zo goed mogelijk invulling te geven aan dit social return-beleid. Na gunning van de Raamovereenkomst dient Opdrachtnemer invulling te geven aan een Social Return-proeftuin, waarbij het realiseren van sociale impact centraal staat. De nieuwe werkwijze geeft voor zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer meer ruimte voor maatwerk, experimenteren met vormvrijere toepassingsvarianten en/of het bedienen van bredere sociale doelstellingen. Bij aanbestedingen die onder de bedrijfsvoering van Rijkswaterstaat vallen wordt, gestimuleerd hier invulling aan te geven door een proeftuin als onderdeel van de Groeituin - Zie hier het verhaal achter de oprichting van de Groeituin <https://www.maatwerkvoormensen.nl/actueel/nieuws/2019/11/14/index>.

Na gunning vindt een dialoog plaats tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, waarin de Groeituin Social Return wordt besproken. Meer informatie, zie: <https://www.rijkswaterstaat.nl/zakelijk/zakendoen-met-rijkswaterstaat/inkoopbeleid/de-groeituin-social-return-waar-mensen-centraal-staan> en bijlage 14 van het Beschrijvend Document.

Opdrachtnemer dient na deze dialoog een plan van aanpak aan te leveren waarmee wordt voldaan aan Social Return beleid, welke na akkoord van Opdrachtgever dient te worden uitgevoerd. Zie bijlage 2, eis 1M t/m 8M voor een volledige beschrijving van de invulling.

Daarnaast wordt er na definitieve gunning in het kader van de groeituin Social Return door zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer een addendum ondertekend. Zie voor meer informatie, bijlage 7 van het Beschrijvend document.

1.11

AVG

Bij het uitvoeren van de Dienstverlening is er sprake van het verwerken van persoonsgegevens. Er hoeft in het kader van de Algemene verordening persoonsgege-

vens (AVG) geen verwerkersovereenkomst afgesloten te worden omdat beide partijen zelfstandig verwerkersverantwoordelijk zijn. Wel worden er eisen gesteld aan de manier waarop Opdrachtnemer met de AVG om dient te gaan. Zie de eisen in bijlage 2.

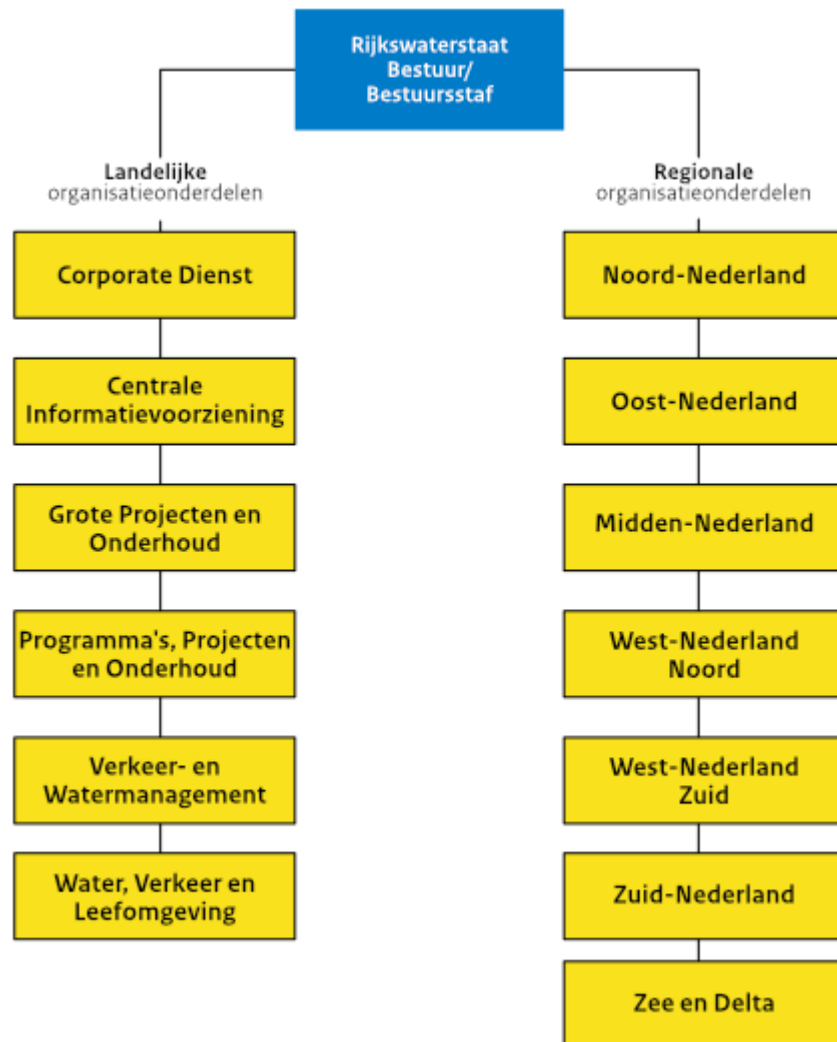
2 Rijkswaterstaat

2.1 Missie Rijkswaterstaat

Rijkswaterstaat is de uitvoeringsorganisatie van het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat en werkt dagelijks aan een veilig, leefbaar en bereikbaar Nederland.

2.2 Organisatie

Het organogram van RWS ziet er als volgt uit:



Op www.rijkswaterstaat.nl/zakelijk staat meer informatie over zakendoen met Rijkswaterstaat.

2.3 Rijkswaterstaat Corporate Dienst

[Rijkswaterstaat Corporate Dienst](#) (RWS CD) ondersteunt de organisatieonderdelen van Rijkswaterstaat op het gebied van bedrijfsvoering; Communicatie, HRM & Organisatieontwikkeling, Bestuurlijk Juridische Zaken en Vastgoed, Facilitaire en Financiële diensten en Inkoop.

De afdeling Leren, Ontwikkelen en Future Center (LOFC) is ook onderdeel van de Corporate Dienst. Tijdens de uitvoering van deze Raamovereenkomst zal er intensief contact zijn tussen Opdrachtnemer en LOFC.

De afdeling LOFC ondersteunt de organisatie door:

- Ontwikkeling van nieuwe opleidingen en andere leeractiviteiten die de ontwikkeling van Rijkswaterstaat als lerende organisatie ondersteunen in lijn van de organisatiekoers
- Een opleidingsaanbod dat gericht is op de vakkennis, vaardigheden en beroepshouding die een medewerker nodig heeft om zijn of haar werkzaamheden goed uit te voeren en continu te verbeteren. Ze zijn altijd gekoppeld aan processen, ten behoeve van de dagelijkse werkpraktijk van de medewerker.
- Expertise in te zetten om mensen binnen Rijkswaterstaat te laten leren, uitgaand van de kracht van mensen zélf en de verbinding tussen leren en werken.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Algemeen

De aanbestedingsprocedure geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012, waarbij de Europese richtlijn 2014/24/EU voor werken, leveringen en diensten is geïmplementeerd. De aanbesteding verloopt volgens de openbare SAS-procedure. De openbare SAS-procedure is een procedure waarbij alle ondernemers mogen inschrijven.

TenderNed

De aanbestedingsprocedure wordt volledig elektronisch uitgevoerd door middel van TenderNed: www.tenderned.nl. Dit betekent dat Inschrijving alleen via TenderNed mogelijk is.

Voor deelname aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer te zijn geregistreerd in TenderNed. De "Gebruiksvoorwaarden TenderNed" zijn van toepassing.

Van een ondernemer wordt verwacht dat deze alle benodigde kennis heeft om op een correcte wijze een aanbestedingsprocedure te kunnen doorlopen in TenderNed. Zie voor handleidingen <https://www.tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemen>

Gebruik van TenderNed is voor rekening en risico van de ondernemer, behoudens het bepaalde in paragraaf 3.5.1 laatste alinea.

De door de Inschrijver te ondertekenen documenten dienen van een gekwalificeerde elektronische handtekening te zijn voorzien. In Paragraaf 3.5.2 wordt hierover nadere informatie verstrekt

3.2 Planning aanbestedingsprocedure

Met betrekking tot de aanbestedingsprocedure geldt de volgende planning:

Activiteit	Datum en evt. tijdstip
Publiceren aankondiging van de opdracht via TenderNed.	15 maart 2022
Uiterste datum voor het indienen van vragen.	28 maart 2022
Uiterste datum beantwoording van de vragen (Nota van Inlichtingen 1).	6 april 2022
Uiterste datum voor het indienen van vragen.	12 april 2022
Uiterste datum beantwoording van de vragen (Nota van Inlichtingen 2).	25 april 2022
Uiterste datum voor het indienen van inschrijvingen.	12 mei 2022 10.00 uur
Verzenden mededeling van de voorgenomen gunningsbeslissing.	9 juni 2022
Verzenden mededeling van de definitieve gunning.	30 juni 2022
Implementatieperiode.	1 juli 2022
Beoogde ingangsdatum Raamovereenkomst.	26 september 2022

Aanbesteder behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. De planning die is opgenomen in TenderNed prevaleert.

Zo spoedig mogelijk na afloop van de opschortende termijn zal de Raamovereenkomst worden ondertekend.

3.3 Publicatie

De aanbestedingsstukken worden via TenderNed (www.Tenderned.nl) bekend gemaakt. Deze zijn voor iedere geïnteresseerde te downloaden.

3.4 Inlichtingen

De aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Aanbesteder verwacht van ondernemers dat zij zelf onderzoek doen naar overige relevante omstandigheden en informatie betreffende de opdracht.

Een ondernemer kan inlichtingen vragen over deze aanbesteding op de wijze zoals hieronder beschreven.

Vragen over deze aanbesteding kunnen doorlopend tot de uiterste datum zoals vermeld in de planning in paragraaf 3.2 worden ingediend door middel van TenderNed, 'Vragen en antwoorden'. Aanbesteder zal zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk op de in paragraaf 3.2 opgenomen uiterste datum voor de beantwoording van vragen, via TenderNed antwoord geven op deze vragen.

Vragen dienen helder en duidelijk te zijn geformuleerd met een referentie naar het onderdeel van de aanbestedingsdocumenten waarop de vraag betrekking heeft.

De via TenderNed gestelde vragen en de daarop gegeven antwoorden worden door Aanbesteder, na sluiting van de termijn voor inlichtingen, vastgelegd in de Nota's van Inlichtingen. Deze nota's worden gepubliceerd via TenderNed.

Communicatie geschiedt uitsluitend via TenderNed.

Het is een ondernemer niet toegestaan in het kader van deze aanbestedingsprocedure contacten te onderhouden of vragen te stellen anders dan via TenderNed. Overtreding van deze communicatieregels kan leiden tot uitsluiting van de aanbesteding.

3.4.1 Algemene inlichtingen

De geanonimiseerde vragen van ondernemers en de beantwoording hiervan worden gepubliceerd op TenderNed. De algemene Nota's van Inlichtingen maken onderdeel uit van de aanbestedingsstukken. In het geval van strijdigheid prevaleren de algemene Nota's van Inlichtingen boven eerder verschenen aanbestedingsstukken.

Aanbesteder gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan.

3.4.2 Individuele inlichtingen

Een ondernemer kan Aanbesteder gemotiveerd verzoeken om bepaalde informatie niet in de algemene Nota van Inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Aanbesteder maakt de afweging of het opnemen in de algemene Nota van Inlichtingen inderdaad schade kan toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de ondernemer. In dat geval zal Aanbesteder desbetreffende individuele inlichtingen aan de ondernemer verstrekken.

Individuele vragen over deze aanbesteding, kunnen tot de uiterste datum zoals vermeld in paragraaf 3.3 worden ingediend door middel van TenderNed, 'Vragen en antwoorden'.

De ondernemer dient aan te geven of hij, indien Aanbesteder de inlichtingen niet van gerechtvaardigd economisch belang acht, de vraag in dat geval beantwoord wil zien door middel van een algemene Nota van Inlichtingen of dat hij de vraag intrekt.

Individuele Nota's van Inlichtingen zijn ondergeschikt aan de algemene Nota's van Inlichtingen.

3.5 Inschrijving

3.5.1 *Indienen inschrijving digitaal*

De Inschrijving dient uiterlijk op de datum en het tijdstip genoemd in de planning uit paragraaf 3.2 te zijn ingediend, waarbij de klok van TenderNed bepalend is. Op dat tijdstip eindigt de inschrijvingstermijn en sluit de digitale kluis in TenderNed. Het genoemde tijdstip en de datum gelden als uiterste tijdstip en datum voor ontvangst van de Inschrijving.

Alle bij Inschrijving te verstrekken documenten dienen in pdf-format te worden ingediend door middel van TenderNed.

In paragraaf 4.2.1 is een tabel opgenomen die een overzicht geeft van alle documenten die bij Inschrijving dienen te worden verstrekt en welk document ondertekend dient te worden door middel van een gekwalificeerde elektronische handtekening.

In geval TenderNed op het uiterste tijdstip voor ontvangst van de Inschrijving niet toegankelijk is als gevolg van een aantoonbare storing bij eHerkenning, in TenderNed of aan het hoogspanningsnet, dan is er sprake van een overmacht situatie. In voorkomend geval kan het uiterste tijdstip voor ontvangst van de Inschrijvingen, afhankelijk van de situatie en de gevolgen, door de Aanbesteder worden uitgesteld. Het gewijzigde uiterste tijdstip voor ontvangst van de Inschrijvingen wordt bekend gemaakt via TenderNed, 'Rectificatie'.

3.5.2 *Verplichte elektronische handtekening*

Het in paragraaf 4.2.1 genoemde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage 1) en het inschrijvingsbiljet (bijlage 3) dienen in pdf-format te zijn voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening conform Verordening (EU) nr. 910/2014 van het Europees Parlement en de Raad van 23 juli 2014¹.

Een "gekwalificeerde elektronische handtekening" is een handtekening met een gekwalificeerd certificaat. Zo'n certificaat is een digitaal bestand dat aan het oorspronkelijke document is toegevoegd. Er zijn speciale instanties die certificaten uitgeven, de zogeheten certificatieinstanties.

Aanbesteder acht het van groot belang dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en het inschrijvingsbiljet zijn ondertekend door een persoon die bevoegd is (de rechtspersoon rechtsgeldig te vertegenwoordigen). Aanbesteder vraagt daarom een gekwalificeerde elektronische handtekening omdat deze met de meeste waarborgen is omkleed. Een gekwalificeerde elektronische handtekening geeft Aanbesteder de grootst mogelijke zekerheid dat de handtekening is gezet door een bevoegd persoon en niet door iemand anders.

Wanneer in het beroeps- of handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en het inschrijvingsbiljet die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, derhalve door die twee of meer personen ondertekend te worden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daarmee rekening worden gehouden.

¹ Elektronische handtekeningen die aan deze norm voldoen zijn bijvoorbeeld: PKI-overheid, EU Qualified, of andere STORK IV handtekeningen, maar ook geavanceerde elektronische handtekeningen die zijn aangemaakt met een gekwalificeerd middel voor het aanmaken van elektronische handtekeningen, gebaseerd op een gekwalificeerd certificaat voor elektronische handtekeningen zoals omschreven in de Verordening (EU) nr. 910/2014 van het Europees Parlement en de Raad van 23 juli 2014.

In geval van een combinatie dient iedere combinant afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) rechtsgeldig door een bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger middels een gekwalificeerde elektronische handtekening te ondertekenen.

Meer informatie over elektronische handtekeningen is te vinden op de website PKIoverheid: <https://www.logius.nl/diensten/pki-overheid/> en de website: <https://www.digitaleoverheid.nl/overzicht-van-alle-onderwerpen/identiteit/eidas/>

Voor aanvullende informatie zie ook onderstaande link: <https://www.rijkswaterstaat.nl/zakelijk/zakendoen-met-rijkswaterstaat/inkoopbeleid/aanbesteden/digitaal-aanmelden-inschrijven/veelgestelde-vragen/>

3.5.3

Opening inschrijvingen

Opening van de digitale kluis is niet openbaar. Aanbesteder zal vertrouwelijk omgaan met de informatie die door Inschrijver wordt verstrekt. Het prijsdeel van de Inschrijving wordt pas geopend na afronding van de kwalitatieve beoordeling.

3.6

Beoordelingsproces

Alvorens tot opening van de Inschrijvingen wordt overgegaan, is de beoordelingsmethodiek opgesteld. Deze beoordelingsmethodiek is vastgelegd in een beoordelingsinstructie. Deze instructie is een intern document van de Aanbesteder en wordt niet aan Inschrijvers ter beschikking gesteld. Onderstaand wordt de voor ondernemers relevante informatie verstrekt over de beoordelingsmethodiek.

Aanbesteder hanteert een beoordelingsmethodiek gebaseerd op expert opinion. Dit houdt in dat een ter zake deskundig Beoordelingsteam de beoordeling uitvoert. Het Beoordelingsteam toetst de mate waarin en of de beantwoording van de Inschrijver voldoet aan het gevraagde in de gunningscriteria. Bij de beoordeling geldt dat de beantwoording concreet en eenduidig moet zijn. Tevens dient de beantwoording relevant en realistisch te zijn (in relatie tot de onderhavige opdracht).

Ieder lid van het Beoordelingsteam zal allereerst de ontvangen Inschrijvingen individueel beoordelen aan de hand van de opgestelde gunningscriteria. Vervolgens zal het Beoordelingsteam gezamenlijk de individuele scores bespreken. Het doel van deze gezamenlijke bespreking is om te komen tot één eenduidige score per (sub)gunningscriterium voor het onderdeel kwaliteit.

De resultaten van dit beoordelingsproces leiden tot een gunningsadvies aan de Opdrachtgever binnen de organisatie van de Aanbesteder voor deze aanbesteding.

Aanbesteder heeft te allen tijde het recht Inschrijvers om verduidelijking van gegevens te vragen en de door Inschrijver verstrekte informatie te verifiëren.

Het beoordelingsproces omvat een aantal stappen:

- 3.6.1 *Inschrijvingsvereisten en -voorwaarden*
- 3.6.2 *Uitsluitingsgronden*
- 3.6.3 *Geschiktheidseisen*
- 3.6.4 *Gunningscriteria*

De opdracht zal worden gegund aan de Inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) heeft gedaan.

3.6.1

Stap 1: Inschrijvingsvereisten en -voorwaarden

Aan de hand van de bij de Inschrijving verstrekte documenten wordt beoordeeld of de Inschrijving voldoet aan de inschrijvingsvereisten en -voorwaarden. De Inschrij-

ver zal van verdere deelname aan deze aanbesteding worden uitgesloten en de Inschrijving zal niet verder worden beoordeeld indien niet aan de inschrijvingsvereisten en -voorwaarden is voldaan, tenzij herstel mogelijk is. De inschrijvingsvereisten en -voorwaarden staan nader beschreven in hoofdstuk 4.

3.6.2 *Stap 2: Uitsluitingsgronden*

Inschrijvers op wie één of meerdere uitsluitingsgrond(en) van toepassing is/zijn, worden uitgesloten van de verdere procedure, tenzij in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie bijlage 1) zelfreinigende maatregelen zijn ingevuld en op basis daarvan Aanbesteder besluit de onderneming toch toe te laten tot de aanbestedingsprocedure. De uitsluitingsgronden staan nader beschreven in hoofdstuk 5.

3.6.3 *Stap 3: Geschiktheidseisen*

Inschrijvers die niet voldoen aan één of meerdere geschiktheidseisen worden uitgesloten van de verdere procedure. De geschiktheidseisen staan nader beschreven in hoofdstuk 5.

3.6.4 *Stap 4: Gunningscriteria*

Inschrijvers die stap 1 tot en met 3 met succes hebben doorlopen, moeten voldoen aan de eisen met betrekking tot de gunning en vervolgens vindt beoordeling plaats op basis van de gunningscriteria. De gunningscriteria staan nader beschreven in hoofdstuk 6.

3.7 **Gunningsbeslissing**

Na beoordeling van de Inschrijvingen en controle van de voor gunning in aanmerking komende Inschrijving(en) maakt Aanbesteder aan alle Inschrijvers door middel van een gunningsbeslissing schriftelijk en gelijktijdig bekend aan welke Inschrijver(s) Aanbesteder voornemens is de opdracht te gunnen. Deze gunningsbeslissing zal via TenderNed 'Berichten' aan de Inschrijver(s) kenbaar worden gemaakt.

Indien een Inschrijver bezwaren heeft tegen de gunningsbeslissing dient hij binnen de termijn van 20 kalenderdagen, na dagtekening van het gunningsvoornemen, een civielrechtelijk kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter van de rechtbank te 's-Gravenhage.

Indien binnen de opschortende termijn door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig is gemaakt, zal Aanbesteder niet overgaan tot het sluiten van de overeenkomst voordat in kort geding vonnis is gewezen.

De opschortende termijn is een vervaltermijn. Indien niet binnen de opschortende termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de Inschrijvers geen bezwaren meer maken tegen de gunningsbeslissing en hebben zij hun rechten terzake verwerkt. Aanbesteder is in dat geval vrij om gevolg te geven aan zijn gunningsbeslissing.

In het geval Aanbesteder beslist om de opdracht niet te gunnen, stelt hij Inschrijvers zo spoedig mogelijk gelijktijdig in kennis van de redenen daartoe.

3.8 **Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure**

Ingevolge het advies 'Klachtafhandeling bij aanbesteden' heeft Aanbesteder een Klachtenmeldpunt ingericht.

Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen.

Een klacht moet schriftelijk worden ingediend. De klager moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De

klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de Inschrijver en de aanduiding van het zaaknummer en omschrijving van de aanbesteding.

Een klacht wordt behandeld door ter zake kundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de onderhavige aanbestedingsprocedure. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk in behandeling genomen.

Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure kunnen worden ingediend bij het Centrale Klachtenmeldpunt Aanbesteden Rijkswaterstaat, via het e-mail-adres: klachtenmeldpunt@rws.nl.

Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking en laat onverlet dat een Inschrijver tijdig formeel bezwaar dient te maken of een procedure dient te starten indien en voor zover dat aan de orde is. Zie voor meer informatie: www.rws.nl/klachtenmeldpuntaanbesteden.

4 Inschrijvingsvereisten en -voorwaarden

4.1 Algemeen

Door inschrijving stemt Inschrijver in met alle voorwaarden, vereisten en eisen voor deze gehele aanbestedingsprocedure, zoals opgenomen in de aanbestedingsstukken.

4.2 Wijze van indienen bewijsdocumenten

4.2.1 *Bij de Inschrijving te verstrekken documenten*

Onderstaande tabel geeft een overzicht van alle documenten die bij de Inschrijving dienen te worden verstrekt en welke documenten voorzien moeten zijn van een gekwalificeerde elektronische handtekening.

Bij Inschrijving te verstrekken documenten	Voorgeschreven Format	Toelichting in paragraaf	Elektronisch ondertekend
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Bijlage 1	4.2.4	Ja
Inschrijvingsbiljet (prijs)	Bijlage 3	6.3.3	Ja
Prijsinvalformulier	Bijlage 3A	6.3.3	Nee
Beantwoording gunningscriteria kwaliteit	Bijlage 4	6.3.1	Nee
Opgave referentieopdrachten	Bijlage 5	5.3.1	Nee

Bijlage 1 en bijlage 3 dienen ondertekend te worden door middel van een gekwalificeerde elektronische handtekening. De overige documenten behoeven geen (elektronische) ondertekening.

U dient uw Inschrijving op de volgende wijze op TenderNed in te dienen: Bijlage 1 (UEA) en bijlage(n) 5 (referentieopdrachten) in TenderNed kluis "Eisen"; Bijlage 3 (inschrijvingsbiljet) en bijlage 3A (prijsinvalformulier) in TenderNed kluis "Kosten/prijscriteria" Bijlage 4 (beantwoording gunningscriteria kwaliteit) in TenderNed kluis "Kwaliteitscriteria"

4.2.2 *Vereisten aan de bij de Inschrijving te verstrekken documenten*

De inschrijving dient aan onderstaande vormvereisten te voldoen:

- De bij de Inschrijving te verstrekken documenten dienen in PDF volgens het in paragraaf 4.2.1 voorgeschreven format te worden ingediend;
- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA bijlage 1) en het inschrijvingsbiljet (bijlage 3) dienen voorzien te zijn van een gekwalificeerde elektronische handtekening.
- De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

4.2.3 *Ongeldige Inschrijving.*

In de onderstaande situaties zal de Inschrijving ongeldig worden verklaard en uitgesloten worden van de verdere procedure, tenzij de Inschrijver het gebrek of de onvolledigheid herstelt binnen twee werkdagen nadat Aanbesteder de Inschrijver via de berichtenmodule van TenderNed om herstel heeft verzocht:

- het ontbreken van de gekwalificeerde elektronische handtekening of ondertekening door een onbevoegde op het inschrijvingsbiljet (bijlage 3) en/of

onvolledige invulling van het inschrijvingsbiljet, doch herstel is alleen mogelijk indien de ontbrekende gegevens ondubbelzinnig zijn af te leiden uit een of meer andere bij de Inschrijving ingediende gegevens zoals bijvoorbeeld een invulveld binnen TenderNed, een begeleidend schrijven, een prijsinvalformulier, etc.

- afwezigheid, onvolledige invulling, het ontbreken van de gekwalificeerde elektronische handtekening of ondertekening door een onbevoegde van de volgende inschrijvingsdocumenten (voor zover vereist):
 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
 - de verklaring ten aanzien van derden waarop de inschrijver zich beroept;
 - het prijsinvalformulier.

4.2.4 *Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)*

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geldt als een eigen verklaring van Inschrijver als bedoeld in artikel 2.84 en 2.85 van de Aanbestedingswet 2012.

Door middel van de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument', verklaart Inschrijver dat de verplichte en de facultatieve uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in Deel III van de UEA niet op hem van toepassing zijn. Tevens verklaart de ondernemer middels Deel IV van de UEA dat hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. (N.B. In Deel IV van het UEA wordt de term selectiecriteria gebruikt; met die term worden de geschiktheidseisen bedoeld zoals vermeld in de Aanbestedingswet).

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA bijlage 1) is niet rechtstreeks digitaal te ondertekenen. Inschrijver dient een digitale pdf-afdruk van het ingevulde pdf-formulier te maken en het ingevulde pdf-formulier vervolgens elektronisch te ondertekenen.

Zie voor de wijze van Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen de paragrafen 4.2.5 ('Beroep op een derde') en 4.3.9 ('Combinatie'). In deze paragrafen is vermeld van wie in deze gevallen een ingevulde 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' bij de Inschrijving moet worden ingediend.

De Inschrijver wordt uitgesloten indien het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) niet naar waarheid is ingevuld.

4.2.5 *Beroep op een derde/derden*

Inschrijver (al dan niet een combinatie) kan een beroep doen op de draagkracht van een of meerdere derde(n) om aan te tonen dat voldaan wordt aan de gestelde geschiktheidseisen. In dat geval dient Inschrijver in deel II C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' aan te geven voor welke geschiktheidseis(en) hij een beroep doet op de draagkracht van de derde(n).

Het gebruikmaken bij de referenties van ervaring van een of meer derde(n), is alleen toegestaan indien die derde(n) bij de uitvoering van de onderhavige overeenkomst wordt/worden ingezet en Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende derde(n) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de Raamovereenkomst.

Als sprake is van een beroep op de draagkracht van derde(n) dient voor elk van de betrokken derde een afzonderlijk 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verstrekt te worden met de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B van deel II en deel III. Dit formulier moet door de betrokken derde naar behoren worden ingevuld en worden ondertekend. Een dergelijke UEA hoeft niet digitaal te worden ondertekend door middel van een gekwalificeerde elektronische handtekening; een ingescande handtekening volstaat.

4.2.6

Op verzoek te verstrekken bewijsstukken

Ter verificatie van het UEA dat door Inschrijver is ingediend bij zijn Inschrijving, dient Inschrijver op een daartoe strekkend verzoek van Aanbesteder de bewijsstukken, zoals opgenomen in onderstaande tabel, door middel van TenderNed, 'Berichten' te overleggen, zo snel mogelijk maar uiterlijk binnen **5** Werkdagen na het verzoek van Aanbesteder.

Volg nr.	Op verzoek te verstrekken bewijsstukken
1	Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar op het moment van Inschrijving (Verwijzing: Deel IIIA UEA).
2	Uittreksel Handelsregister, niet ouder dan 6 maanden (Verwijzing: Deel IIA UEA).
3	Verklaring Belastingdienst, inzake nakoming fiscale verplichtingen niet ouder dan 6 maanden (Verwijzing Deel IIIB UEA).

Indien Aanbesteder de gevraagde bewijsstukken niet binnen de gestelde **5** Werkdagen heeft ontvangen, of indien de inhoud niet overeenkomt met hetgeen in de verklaringen is gesteld, kan de Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

LET OP: houd s.v.p. rekening met de aanvraagtijd van de Gedragsverklaring Aanbesteden en de Verklaring Belastingdienst. Het is de verantwoordelijkheid van de ondernemer om ervoor te zorgen dat de Gedragsverklaring Aanbesteding c.q. Verklaring Belastingdienst tijdig wordt aangevraagd om aan de indieningstermijn te kunnen voldoen.

4.2.7

Gedragsverklaring Aanbesteden

Op verzoek van Aanbesteder dient desgevraagd, ten tijde van de mededeling van de gunningsbeslissing, een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar op het moment van Inschrijving, te worden overlegd.

4.3

Voorwaarden

4.3.1

Tussentijdse beëindiging aanbestedingsprocedure

Aanbesteder behoudt zich het recht voor in de volgende uitzonderlijke gevallen de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te beëindigen indien:

- geen sprake is van daadwerkelijke mededinging;
- voor Aanbesteder geen geschikte financiële en/of inhoudelijke oplossing gerealiseerd kan worden;
- andere politieke of beleidsmatige redenen bestaan.

In geval van (tussentijdse) beëindiging van de procedure worden de belanghebbende ondernemers gelijktijdig in kennis gesteld van de redenen daartoe. Aanbesteder zal in een dergelijke situatie bekijken of Inschrijver(s) recht hebben op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Indien een betrokken Inschrijver niet binnen 7 kalenderdagen na verzending van dit besluit een voorlopige voorziening vraagt, kunnen geen bezwaren meer worden gemaakt naar aanleiding van deze beslissing en heeft hij zijn recht ter zake verwerkt.

- 4.3.2 *Gestanddoeningstermijn*
De Inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van 90 kalenderdagen na de uiterste datum van het indienen van de Inschrijving. Gedurende deze periode is de Inschrijving onherroepelijk.
Ingeval een kort geding aanhangig is gemaakt, terzake van de gunningsbeslissing, zal de gestanddoeningstermijn automatisch worden verlengd tot en met 10 kalenderdagen na de dag waarop het vonnis in kort geding in eerste instantie is gewezen.
- 4.3.3 *Algemene voorwaarden*
Op deze opdracht verklaart Aanbesteder de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (ARVODI-2018) van toepassing. Deze voorwaarden zijn als bijlage 8 bij dit Beschrijvend Document gevoegd.

De leverings-, betalings- en andere (algemene) voorwaarden van Inschrijver worden uitdrukkelijk niet geaccepteerd.
- 4.3.4 *Varianten*
Inschrijver mag naast een Inschrijving conform het Beschrijvend Document geen variant daarop aanbieden.
- 4.3.5 *Tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en/of bezwaren*
De aanbestedingsdocumenten, met bijbehorende bijlagen, zijn met zorg samengesteld. Mocht de ondernemer desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient de ondernemer dit zo spoedig mogelijk, maar in elke geval vóór de uiterste datum van het indienen van vragen, aan Aanbesteder kenbaar te maken met opgave van de correctievoorstellen en een eventuele onderbouwing. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) de aanbestedingsdocumenten dient de ondernemer zo spoedig mogelijk, maar in elk geval vóór de uiterste datum van het indienen van vragen, aan Aanbesteder kenbaar te maken.

Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en/of gebreken in de aanbestedingsdocumenten zitten en deze zijn niet door de ondernemer gemeld, kan dit Aanbesteder niet worden aangerekend.

Van de ondernemer wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat de ondernemer geen rechtsgeldig beroep kan doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die niet door hem binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. Ten aanzien van deze onvolkomenheden of tegenstrijdigheden heeft de ondernemer in die situatie zijn rechten verwerkt.
- 4.3.6 *Nederlandse taal*
De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.
De met de communicatie belaste personeelsleden van de ondernemer dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate te beheersen voor zover relevant ten tijde van deze aanbesteding en voor de uitvoering van de opdracht.
- 4.3.7 *Kosten inschrijving*
Aanbesteder vergoedt geen kosten verbonden aan de Inschrijving.
- 4.3.8 *Eenmaal inschrijven*
Een ondernemer mag slechts éénmaal inschrijven, hetzij als individuele Inschrijver, hetzij als combinant, hetzij als onderaannemer waarop door Inschrijver een beroep wordt gedaan om te kunnen voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.
Indien een Inschrijver meer dan één Inschrijving indient, worden deze Inschrijvingen terzijde gelegd en komt men niet voor gunning van de opdracht in aanmerking.

Daarbij geldt voor Inschrijvers die onderling met elkaar zijn verbonden door een afhankelijkheidsverhouding (concernrelatie) dat zij mogen deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure. Daarbij geldt de uitdrukkelijke voorwaarde dat zij als concurrenten aan deze aanbesteding deelnemen. Hierbij moet middels een verklaring aangetoond worden dat de onderlinge verhouding hun inschrijfgedrag in het kader van deze aanbestedingsprocedure niet heeft beïnvloed en de eerlijke mededinging niet heeft belemmerd.

4.3.9

Combinatie

Inschrijven kan zelfstandig of als samenwerkingsverband (combinatie).

Indien twee of meer ondernemers gezamenlijk als combinatie een Inschrijving indienen:

- geldt dat elke deelnemer aan de combinatie ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijkheid is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de uitvoering van de Raamovereenkomst;
- dient iedere combinant afzonderlijk de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen waarbij onder andere moet worden vermeld
 1. wie de combinanten zijn (zie deel II van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument');
 2. welke rol de betreffende combinant heeft binnen de combinatie;
- wie de leiding (het penvoerderschap) van de combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde optreedt. De penvoerder dient aldus bevoegd te zijn om de combinatie te binden en op te treden namens die combinatie. De penvoerder is de organisatie waarmee Opdrachtgever gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst, namens de combinatie, correspondentie voert over de voortgang van de uitvoering en waaraan Opdrachtgever de betalingen verricht;
- dient iedere combinant, voor zijn aandeel, de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsstukken te verstrekken;
- dient iedere combinant afzonderlijk het door hem volledig ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) te ondertekenen door middel van een gekwalificeerde elektronische handtekening en bij de Inschrijving te voegen.

5 Toetsing inschrijvingen op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

5.1 Algemeen

De Inschrijvingen worden getoetst volgens de stappen zoals in paragraaf 3.6 en in dit hoofdstuk zijn beschreven.

In dit hoofdstuk zijn de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen opgenomen die Aanbesteder stelt aan de Inschrijver. In de volgende paragrafen beschrijft Aanbesteder welke informatie Inschrijver aan zijn Inschrijving dient toe te voegen om te verklaren dat uitsluitingsgronden op hem niet van toepassing zijn en dat hij aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet.

Aanbesteder heeft te allen tijde het recht Inschrijvers om verduidelijking van gegevens te vragen en de door Inschrijver verstrekte informatie te verifiëren.

5.2 Uitsluitingsgronden

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, bijlage 2) zijn de verplichte uitsluitingsgronden en de door Aanbesteder van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden opgenomen.

In de UEA beantwoordt Inschrijver vragen ten aanzien van:

- Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen (IIIA);
- Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale Premies (IIIB);
- Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten (IIIC).

5.3 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zijn als eis gesteld. De Inschrijver dient hieraan volledig te voldoen. Zo niet, dan zal de Inschrijving ter zijde worden gelegd en wordt de Inschrijver uitgesloten van de verdere procedure.

De volgende eisen t.a.v. geschiktheid worden gesteld:

- Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid (zie paragraaf 5.3.1)

Aanbesteder stelt geen nadere eisen m.b.t. financiële en economische draagkracht.

5.3.1 *Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid*

Inschrijver dient technisch bekwaam of beroepsbekwaam te zijn om de opdracht uit te voeren. Aanbesteder heeft wat betreft de technische geschiktheid de navolgende kerncompetenties vastgesteld die relevant zijn voor onderhavige opdracht. De Inschrijvers dienen d.m.v. referenties aan te tonen dat ze de desbetreffende competenties beheersen en hebben uitgevoerd in de periode van drie jaar voorafgaande aan de uiterste datum van Inschrijving.

Kerncompetentie 1: ervaring met het geven van meerdaagse opleidingen voor Incidentmanagement;

Inschrijver heeft in de periode van 3 jaar voorafgaande aan de datum van publicatie van de aankondiging van deze aanbesteding op TenderNed aantoonbaar ervaring met het geven van meerdaagse opleidingen voor de opleiding Incidentmanagement bij een opdrachtgever.

In het IM-opleidingsprogramma komen leeractiviteiten aan bod zoals beschreven in bijlage 11 gecombineerd met on the job coaching, waarbij vaardigheden in de praktijk geoefend worden onder begeleiding van een coach.

De volgende onderdelen dienen expliciet terug te komen in de referentieopdracht:

- Kennisgerichte basismodule incidentmanagement;
- Training en certificering REVI;

- Berging.

Hiertoe dient Inschrijver op basis van maximaal 1 referentieopdracht uitvoering te hebben gegeven aan het gevraagde.

Kerncompetentie 2: ervaring met coaching on-the-job bij operationele doelgroepen;

Inschrijver heeft in de periode van 3 jaar voorafgaande aan de datum van publicatie van de aankondiging van deze aanbesteding op TenderNed aantoonbaar ervaring met het geven van coaching en het geven van persoonlijke feedback aan deelnemers op het individueel handelen tijdens de praktijk oefeningen en het opleidingsprogramma.

De volgende onderdelen dienen expliciet terug te komen in de referentieopdracht:

- Coaching sluit aan bij de belevingswereld van operationele doelgroepen;
- Er wordt aangesloten bij de persoonlijkheidskenmerken van deelnemers.

Hiertoe dient Inschrijver op basis van maximaal 1 referentieopdracht uitvoering te hebben gegeven aan het gevraagde.

Inschrijver dient per hierboven vermelde kerncompetentie één referentieopdracht te hebben uitgevoerd die voldoet aan de volgende eisen:

- Het onderwerp van de referentieopdracht dient vergelijkbaar te zijn met de betreffende kerncompetentie.
- De referentieopdracht moet uitgevoerd of afgerond zijn in de afgelopen drie jaar voorafgaand aan de publicatiedatum van deze aanbesteding op TenderNed.
- Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.
- De referentieopdrachten dienen zowel met betrekking tot de wijze van uitvoering als met betrekking tot het resultaat naar behoren te zijn uitgevoerd. Het eindresultaat maar ook de wijze van uitvoering is relevant.
- Indien in één referentie meerdere kerncompetenties tot uiting komen die voldoen aan de gestelde eisen, mag Inschrijver voor die kerncompetenties dezelfde referentie gebruiken.

Per referentieproject dient één formulier (zie bijlage 5) te worden ingevuld.

Door het opgeven van een referentieproject geeft Inschrijver toestemming aan Aanbesteder om zonder tussenkomst van de ondernemer voor verificatie contact op te nemen met de genoemde contactpersoon van de referentie.

Per referentieproject dient onderbouwd te worden waarom de referentie relevant is voor de onderhavige opdracht. Hierin dient opgenomen te worden:

- Welke kerncompetenties of delen van kerncompetenties afgedekt worden.
- Beschrijving van de door ondernemer uitgevoerde werkzaamheden en behaalde resultaten.

6 Beoordeling en Gunning

6.1 Algemeen

De beoordeling van de Inschrijvingen en de uiteindelijke gunning zal plaatsvinden op grond van het gunningscriterium Beste Prijs/Kwaliteitverhouding (BPKV). De Inschrijvingen worden beoordeeld overeenkomstig de beoordelingsprocedure zoals beschreven in dit hoofdstuk.

Algemeen:

Het prijsdeel van de Inschrijving in de digitale kluis wordt pas geopend na afronding van de kwalitatieve beoordeling.

6.2 Gunningscriteria

De opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die de Beste Prijs/Kwaliteitverhouding (BPKV) heeft op grond van het bepaalde in dit hoofdstuk, mits Inschrijver een geldige Inschrijving heeft gedaan, heeft aangetoond te voldoen aan de gestelde eisen van dit Beschrijvend document en tevens niet behoeft te worden uitgesloten van opdrachtverlening.

Bij de beoordeling om te komen tot de Inschrijving met de Beste Prijs/Kwaliteitverhouding worden de criteria gehanteerd als vermeld in dit hoofdstuk van dit Beschrijvend document.

Om te komen tot de Inschrijving met de Beste Prijs/Kwaliteitverhouding wordt de '**gewogen factormethode**' toegepast. In deze methodiek wordt de prijs en de kwaliteit in punten weergegeven. De Inschrijving met het hoogste puntentotaal komt voor gunning in aanmerking.

6.2.1 Weging onderdelen gunningscriteria

De onderdelen prijs en kwaliteit wegen als vermeld in onderstaande tabel mee in de bepaling van het gunningscriterium BPKV. De Inschrijvingen worden per onderdeel beoordeeld en de subgunningscriteria kwaliteit krijgen een score toegekend van 2, 4, 6, 8 of 10. Hoe zwaar een onderdeel mee weegt is afhankelijk van het maximaal aantal te behalen punten. Ten aanzien van het gunningscriterium Prijs kunnen maximaal 30 punten gescoord worden. Op het gunningscriterium Kwaliteit kunnen totaal maximaal 70 punten gescoord worden. In totaal kunnen 100 punten behaald worden. Zie ook de tabel hieronder:

Weging onderdelen gunningscriterium BPKV	
Onderdeel	Maximaal aantal te behalen punten
Prijs (zie Bijlage 3 en 3A)	30
Kwaliteit (zie Bijlage 4)	
a. Globale ontwerpschets IM+ opleiding	40
b. On the job coaching	30
Totaal	100

De Inschrijver dient de prijs en kwaliteit van zijn Inschrijving per gevraagd (deel)aspect binnen een subgunningscriterium te beschrijven conform het gevraagde in de bijlagen 3, 3A en 4.

Het aantal behaalde punten op het gunningscriterium Prijs (P) wordt opgeteld bij het aantal behaalde punten op gunningscriterium Kwaliteit (K). De Inschrijver met het hoogste puntentotaal heeft de Beste Prijs/Kwaliteitsverhouding.

De formule is derhalve:

$$\text{Puntentotaal} = \text{Behaalde punten gunningscriterium Prijs} + \text{som van behaalde punten gunningscriterium Kwaliteit}$$

6.3 Beoordeling Gunningscriteria

6.3.1 Beoordeling van het gunningscriterium: Kwaliteit

Voor de kwalitatieve gunningscriteria geldt de Inschrijving zoals gedaan conform bijlage 4.

Bij de beoordeling van de (sub)gunningscriteria kwaliteit worden scores toegekend zoals in onderstaande schaalverdeling weergegeven. Er kan een cijfer van 2, 4, 6, 8 of 10, volgens onderstaande schaalverdeling, gegeven worden.

Score	Betekenis	Toelichting
2	Slecht	Slecht, sluit niet aan bij de vraag/situatie. In de beantwoording van de vraag is niet ingegaan op de genoemde aspecten, het is niet helder en duidelijk, er is niet in detail getreden, er is geen realistisch beeld geschetst.
4	Onvoldoende	Onvoldoende, sluit onvoldoende aan bij de vraag/situatie. In de beantwoording van de vraag is niet op alle aspecten ingegaan, er is niet in voldoende detail getreden en/of er is geen realistisch beeld geschetst.
6	Voldoende	Voldoende, past bij de gewenste situatie, maar biedt geen meerwaarde. In de beantwoording wordt ingegaan op de vraag, maar niet in de gewenste mate van detail en/of niet alle aspecten zijn benoemd.
8	Goed	Goed, sluit goed aan bij de gewenste situatie. In de beantwoording wordt ingegaan op de vraag en in de gewenste mate van detail. Alle aspecten worden benoemd.
10	Uitstekend	Uitstekend, sluit volledig aan bij de gewenste situatie, alle aspecten en details worden genoemd. De beantwoording biedt duidelijk meerwaarde en wordt onderbouwd middels concrete praktijkvoorbeelden waar de Opdrachtgever een voordeel aan heeft.

Aanbesteder hanteert beoordeling op basis van expert opinion. Een ter zake deskundig Beoordelingsteam voert de beoordeling uit. Het Beoordelingsteam toetst de mate waarin en de beantwoording van de Inschrijver voldoet aan het gevraagde in de gunningscriteria. Bij de beoordeling geldt dat de beantwoording concreet en eenduidig moet zijn. Tevens dient de beantwoording relevant en realistisch te zijn (in relatie tot de onderhavige opdracht). Naarmate de Inschrijver beter voldoet aan het gevraagde wordt dit met meer punten gewaardeerd.

Ieder lid van het Beoordelingsteam zal allereerst de ontvangen Inschrijvingen individueel beoordelen aan de hand van de opgestelde gunningscriteria. Vervolgens zal het Beoordelingsteam gezamenlijk de individuele scores bespreken. Het doel van deze gezamenlijke bespreking is om te komen tot één eenduidige score per (sub)gunningscriterium voor het onderdeel kwaliteit.

Er zijn 2 subgunningscriteria Kwaliteit. Per criterium zijn maximaal het aantal punten te behalen zoals benoemd in paragraaf 6.2.1 van dit Beschrijvend document. De scores (2, 4, 6, 8 of 10) uit bovenstaande tabel worden vertaald naar de puntenschaal van de gewogen factormethode:

Subgunningscriterium 1: Globale ontwerpschets IM+ opleiding, score van 2, 4, 6, 8 of 10:

- 10 (40 aantal punten) (maximaal aantal te behalen punten Par. 6.2.1)
- 8 (31 aantal punten)
- 6 (21 aantal punten)

- 4 (10 aantal punten)
- 2 ter zijde legging

Subgunningscriterium 2: On the job coaching, score van 2, 4, 6, 8 of 10:

- 10 (30 aantal punten) (maximaal aantal te behalen punten Par. 6.2.1)
- 8 (24 aantal punten)
- 6 (17 aantal punten)
- 4 (9 aantal punten)
- 2 ter zijde legging

Voorbeeld

Stel leverancier A scoort op het 1e subgunningscriterium een 6. Inschrijver A krijgt dan 21 punten toegekend.

Leverancier B scoort op het 1e subgunningscriterium een 10. Inschrijver B krijgt dan 40 punten toegekend.

6.3.2 *Minimumscore*

Voor het gunningscriterium kwaliteit geldt dat er geen 2 (twee) op één van de subgunningscriteria behaald mag worden. Inschrijvingen die beoordeeld worden met een 2 worden terzijde gelegd en worden niet verder beoordeeld.

6.3.3 *Beoordeling van het gunningscriterium: Prijs*

Voor de financiële gunningscriteria (prijzen) geldt de geoffreerde totaalprijs van het Inschrijvingsbiljet (**bijlage 3**). Daarnaast dient ook het prijsinvulformulier (**bijlage 3A**), waarin de geoffreerde totaalprijs wordt uitgewerkt, ingevuld te worden. Beide formulieren dienen volledig ingevuld te worden.

Zie ook de aanvullende commerciële eisen zoals beschreven in bijlage 2 Programma van Eisen.

Voor de beoordeling van het onderdeel gunningscriterium "prijs" wordt de door Inschrijver aangeboden prijs als volgt beoordeeld.

Bandbreedte

Voor deze aanbesteding worden zes tarieven gehanteerd. De twee ontwikkeltarieven hebben een maximale prijs. Voor de vier overige tarieven zijn bandbreedte vastgesteld. De bandbreedte is exclusief btw. De afzonderlijke tarieven en daarmee het totaalbedrag zoals vermeld in cel D36 - bijlage 3A Prijsinvulformulier mogen niet buiten deze bandbreedte vallen. Als de Inschrijving buiten de bandbreedte valt dan wordt de aanbieding ter zijde gelegd. De prijs zal beoordeeld worden aan de hand van bijlage 3 en 3A.

Op basis van de gestelde bandbreedte wordt bepaald hoeveel punten de inschrijfprijs van Inschrijver krijgt toegekend met behulp van onderstaande formule."

$$Punten Prijs = 30 - \frac{Inschrijfprijs - 626.950}{871.200 - 626.950} * 30$$

Voorbeeld

Stel Inschrijver A heeft een inschrijfprijs ingediend van € 749.075 op een bandbreedte van € 626.950 tot € 871.200. Deze inschrijfprijs levert dan 50% van de maximaal aantal toe te kunnen punten op, omdat deze precies in het midden van de bandbreedte valt. Inschrijver verdient dan 15 punten op het gunningscriterium Prijs (50% van het maximaal te behalen aantal van 30 punten).

Als Inschrijver B een inschrijfprijs heeft ingediend van € 626.950 dan levert dit 100% van de punten op. De inschrijfprijs van Inschrijver B is namelijk de minimale prijs uit de bandbreedte. Inschrijver verdient dan 30 punten op het

gunningscriterium Prijs (100% van het maximaal te behalen aantal van 30 punten). Hoe hoger de inschrijfprijs hoe minder punten er te behalen zijn.

6.4 Eindbeoordeling en rangschikking

Voor het gunningscriterium onderdeel Prijs geldt dat de inschrijfprijs niet buiten de vastgestelde bandbreedte mag liggen. Voor het gunningscriterium kwaliteit geldt dat er geen 2 (twee) op één van de vragen van het gunningscriterium onderdeel kwaliteit, behaald mag worden.

Het proces om te komen tot de eindbeoordeling en rangschikking ziet er als volgt uit:

1. De Inschrijvingen worden beoordeeld op het gunningscriterium onderdeel kwaliteit, zoals weergegeven in bijlage 4;
2. Inschrijvingen die beoordeeld worden met een 2 (twee), op één van de vragen van het gunningscriterium onderdeel kwaliteit, worden terzijde gelegd;
3. Inschrijvingen worden gecontroleerd of de inschrijfprijs niet buiten de bandbreedte ligt. Indien de inschrijfprijs buiten de bandbreedte ligt wordt de Inschrijving ter zijde gelegd;
4. Vervolgens wordt separaat van de kwaliteit, de prijs beoordeeld, met uitzondering van de Inschrijvingen waarvan de inschrijfprijs buiten de bandbreedte ligt en de Inschrijvingen waarvan de kwaliteit is beoordeeld en die een 2 (twee) behaald hebben op één van de vragen van het gunningscriterium kwaliteit;
5. Op basis van de beoordeling van het gunningscriterium onderdeel kwaliteit en het gunningscriterium onderdeel prijs, wordt een ranking opgesteld. Hierbij wordt gerangschikt op basis van het puntentotaal, van hoog naar laag;
6. De Inschrijving die het hoogste aantal punten heeft behaald komt in aanmerking voor gunning van de opdracht.

Bij een gelijk puntentotaal wordt de ranking bepaald door de kwaliteit van het kwalitatieve subgunningcriterium 1 doorslaggevend te laten zijn. De Inschrijver met een hoger puntentotaal op kwaliteit van subgunningcriterium 1 zal dan hoger eindigen. Mocht het puntentotaal gelijk zijn dan zal de ranking worden bepaald door de kwaliteit van subgunningcriterium 2 doorslaggevend te laten zijn. De Inschrijver met een hoger puntentotaal op kwaliteit van subgunningcriterium 2 zal dan hoger eindigen. Mocht het puntentotaal gelijk zijn, dan zal d.m.v. loting worden bepaald welke Inschrijving hoger eindigt.

Bijlagen

Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 2 Programma van Eisen (PvE)
Bijlage 3 Inschrijvingsbiljet
Bijlage 3A Prijsinvulformulier
Bijlage 4 Beantwoording gunningscriteria kwaliteit
Bijlage 5 Opgave referentieopdrachten
Bijlage 6 Concept Raamovereenkomst
Bijlage 7 Addendum Social Return
Bijlage 8 ARVODI-2018
Bijlage 9 Toetsplan
Bijlage 10 Opzet huidig opleidingsprogramma
Bijlage 11 Scope Opleiding Incidentmanagement
Bijlage 12 Logistiek en Administratie LOFC (incl. LMS)
Bijlage 13 Het rood-blaauwe boekje
Bijlage 14 Handreiking Groeituin Social Return
Bijlage 15 Marktconsultatiedocument IM
Bijlage 15A Ontwerp IM+ Marktconsultatie IM
Bijlage 16 Uitgangspunten en randvoorwaarden voor het ontwikkelen van e-learning