

Beschrijvend document

Dossiernummer: 000006226 - 2021

Europese openbare aanbesteding:

Levensreddend handelen (vakbekwaam worden en vakbekwaam blijven)

21 oktober 2021



1 Inhoud

Begrippen	4
Voorwoord	7
Interpretatie	7
1 Inleiding	8
1.1 Over VRU	8
1.2 Communicatie en klachten	8
1.3 Doel van het Beschrijvend document	9
1.4 Doel van de aanbesteding en procedure	9
2 Inhoud Raamovereenkomst	9
2.1 Gevraagde diensten	9
2.2 Vorm en looptijd van de Raamovereenkomst	11
2.3 Uitvoerings- en contractvoorwaarden	11
3 Aanbestedingsprocedure	11
3.1 Europese openbare aanbesteding	11
3.2 Planning	12
3.3 Nota van Inlichtingen	12
3.4 Inschrijven	13
4 Stappen van beoordeling	13
4.1 Volledigheid en vormvereisten	13
4.2 Uitsluitingsgronden	13
4.3 Geschiktheidseisen	14
4.3.1 <i>Geschiktheidseis 1: Afdekking beroepsrisico's</i>	15
4.3.2 <i>Geschiktheidseis 2: Technische- en beroepsbekwaamheid</i>	15
4.4 Programma van eisen (Bijlage 2)	17
4.5 Gunningscriteria	18
5 Uitwerking Gunningscriteria	18
5.1 Weging	18
5.2 Beoordeling Gunningscriteria	19
5.3 Uitwerking Gunningscriteria	20

5.3.1. <i>Gunningscriterium 1: Lesplannen (30%)</i>	20
A. <i>Lesplan vakbekwaam blijven (15%)</i>	20
B. <i>Lesplan vakbekwaam worden (15%)</i>	22
5.3.2. <i>Gunningscriterium 2: Instructeurs (10%)</i>	24
5.3.3. <i>Gunningscriterium 3: Administratie (10%)</i>	25
5.3.4. <i>Gunningscriterium 4 Prijs (15%)</i>	28
5.3.5. <i>Gunningscriterium 5 MVO (5%)</i>	29
5.3.6. <i>Gunningscriterium 6: Proefles (30%)</i>	30
 Bijlage 1: Uitgangspunten en voorwaarden bij aanbesteding	 32
 Bijlage 2 Programma van Eisen	 37
 Bijlage 3: (Concept) Raamovereenkomst	 38
 Bijlage 4: scenariokaarten TO-8	 39
 Bijlage 5: Verwerkersovereenkomst	 40
 Bijlage 6: Algemene inkoopvoorwaarden	 41
 Bijlage 7: Wachtkamerovereenkomst	 42
 Bijlage 8: Kader lesplan t.b.v. Oefenkaart TO-08	 43
 Standaardformulier A : UEA	 44
 Standaardformulier B : Prijzenblad	 45
 Standaardformulier C : Verklaring inzet onderaannemers	 46
 Standaardformulier D Referentieformulier	 47
 Standaardformulier E : Checklist	 48

Begrippen

Onderstaand zijn de begrippen uit dit Beschrijvend document opgenomen. Begrippen worden met een hoofdletter geschreven. Als het begrip in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen en vice versa.

Aanbestedingsdocumenten

Verzamelnaam voor alle documenten die Opdrachtgever in het kader van de aanbesteding heeft opgesteld. Hieronder zijn onder meer inbegrepen het Beschrijvend document, de Raamovereenkomst, het Programma van Eisen en de Nota ('s) van Inlichtingen.

AED

Automatische externe defibrillator. AED is een draagbaar apparaat dat het hartritme weer kan herstellen bij een hartstilstand. Dit gebeurt door het geven van een elektrische schok.

Beschrijvend document

Voorliggend Aanbestedingsstuk.

Bijlage

Een Bijlage bij een van de Aanbestedingsdocumenten. Een Bijlage maakt integraal deel uit van de Aanbestedingsdocumenten.

BLS

Basic Life Support. BLS is basale hulpverlening om vitale functies van slachtoffers te bewaken en zo nodig te ondersteunen

Combinant

De ondernemer die deel uitmaakt van een gezamenlijk(e) Verzoek tot Deelneming / Inschrijving.

Combinatie

Een samenwerkingsverband van ondernemers.

Eisen aan Inschrijver

Een Eis waaraan een Inschrijver moet voldoen om voor selectie in aanmerking te komen. Deze vallen uiteen in (i) Uitsluitingsgronden en (ii) Geschiktheidseisen.

Gunningscriterium

Criterium op basis waarvan de Opdrachtgever in de Gunningsfase de Inschrijvingen beoordeelt om te bepalen welke Inschrijving voor gunning in aanmerking komt.

Herziene Documentatie

De documenten die door Opdrachtgever zijn voorzien van het opschrift: "Herziene Documentatie". Herziene Documentatie betreft aanvullingen en wijzigingen ten opzichte van de originele Aanbestedingsdocumenten en Bijlagen. Documenten die door Opdrachtgever zijn voorzien van het opschrift: "Herziene Documentatie" prevaleren boven de Nota's van Inlichtingen.

Inschrijver

Een ondernemer die een Inschrijving in de Gunningsfase heeft ingediend.

Inschrijving

De aanbieding, om de Opdracht uit te voeren, die de Inschrijver doet op basis van de Gunningleidraad.

Jaar

Aaneengesloten periode van twaalf (12) maanden.

Kwalificatiecriterium

Een criterium waaraan een Inschrijver moet voldoen of op wordt beoordeeld om te kunnen worden uitgenodigd voor de Gunningsfase. Deze vallen uiteen in (i) Uitsluitingsgronden, (ii) Geschiktheidseisen en (iii) Selectiecriteria.

LPLHB

Landelijk protocol levensreddend handelen door de brandweer.

Nota van Inlichtingen

Document waarin de antwoorden op vragen van Geïnteresseerden zijn opgenomen, alsmede eventuele wijzigingen van de Selectieleidraad en/of andere Aanbestedingsdocumenten. De Nota's van Inlichtingen maken onderdeel uit van de Selectieleidraad en prevaleren boven het overige deel van de Selectieleidraad en de daarbij behorende Bijlagen. Documenten die door Opdrachtgever zijn voorzien van het opschrift: "Herziene Documentatie" prevaleren boven de Nota's van Inlichtingen.

Opdracht

De opdracht van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer tot het uitvoeren van de werkzaamheden die zijn beschreven in de Aanbestedingsdocumenten.

Opdrachtgever

Degene die de Opdracht verstrekt: de Veiligheidsregio Utrecht.

Opdrachtnemer

De Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund en met wie Opdrachtgever de Overeenkomst is aangegaan.

Raamovereenkomst

De Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer betreffende de voorwaarden die gelden voor het uitvoeren van de nader te verlenen opdrachten.

Standaardformulier

Verplicht te hanteren formulier behorende bij het Beschrijvend document, in te vullen door een Inschrijver of Inschrijvers.

Uitsluitingsgronden

Omstandigheden die, indien Inschrijver daarin verkeert, leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

VMS-systeem

Vakbekwaamheid Management Systeem

Werkdagen

Een kalenderdag, niet zijnde (i) een zaterdag of zondag, (ii) een algemeen erkende feestdag in Nederland of (iii) het equivalent van een algemeen erkende feestdag ingevolge artikel 3 lid 3 van de Algemene Termijnenwet.

Voorwoord

Voor u ligt Het Beschrijvend document behorende bij de Europese openbare aanbesteding 'Levensreddend Handelen' die Veiligheidsregio Utrecht (hierna: VRU) is gestart. Naar aanleiding van dit Beschrijvend document mogen alle Geïnteresseerden inschrijven door middel van het indienen van een offerte binnen de in dit document vastgestelde termijnen.

Het Beschrijvend document geeft onder meer informatie over het verloop van de Aanbesteding en over de informatie die wordt verlangd van Inschrijvers die voornemens zijn om een Inschrijving in te dienen. Ontbreken er documenten of is het aanbestedingsdocument onvolledig, dan verzoeken wij u dit zo spoedig mogelijk, maar vóór 05 november 2021 om 12:00 via de berichtenbox in TenderNed te melden. U dient hierbij te vermelden welke documenten ontbreken, onvolledig of beschadigd zijn. Om de beoordeling zo soepel mogelijk te laten verlopen, dient u zich aan de in dit Beschrijvend document beschreven instructies te houden. In hoofdstuk 3.3 van dit Beschrijvend document is beschreven hoe u eventuele vragen kunt stellen.

Interpretatie

Tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald, zal in de Aanbestedingsstukken:

- het aanhalen van het mannelijke genus, onzijdige genus of vrouwelijke genus tevens het aanhalen van ieder van die woordgeslachten omvatten;
- het aanhalen van een tijdsperiode doelen op een aaneengesloten periode;
- het gebruik van woorden zoals "inclusief", "mede begrepen", "waaronder", "omvattende" en "met inbegrip van" betekenen "met inbegrip van, maar niet beperkt tot";
- het aanhalen van enige (bepaling uit) wet- of regelgeving geacht worden om ook het aanhalen van enige rechtsgeldige modificatie en hernieuwde vaststelling daarvan te omvatten alsmede enige bepaling van wet- of regelgeving die in werking is getreden met het doel de aangehaalde bepaling te vervangen of daarvan een nadere uitwerking te zijn, zulks zonder afbreuk te doen aan het eventueel toepasselijke overgangsrecht.

1 Inleiding

1.1 Over VRU

VRU (www.vru.nl) is een gemeenschappelijke regeling van colleges van burgemeester & wethouders van 26 Utrechtse gemeenten op grond van artikel 9 van de Wet veiligheidsregio's en is in 2010 geregionaliseerd vanuit de gemeentelijke brandweerkorpsen. Binnen de gemeenschappelijke regeling is VRU verantwoordelijk voor de gemeenschappelijke meldkamer, de brandweer, geneeskundige Hulpverlening in de Regio en de voorbereiding op rampenbestrijding en crisisbeheersing.

Bij VRU werken zo'n 2500 medewerkers, waarvan ca. 1600 vrijwilligers. VRU bestaat uit de volgende directies: Brandweerrepressie, Risicobeheersing, Crisisbeheersing & GHOR, Bedrijfsvoering en stafafdelingen: Bestuurlijke en Juridische Zaken & Communicatie en Planning, Control & Organisatiebeheer.

1.2 Communicatie en klachten

De communicatie en afhandeling van de aanbesteding zal verlopen via de afdeling inkoop van VRU. Vragen en klachten dienen via de berichtenbox in TenderNed onder vermelding van 'Aanbesteding Levensreddend handelen', te worden gericht aan de heer Y. (Yassine) el Arkoubi. Eventuele klachten over de inhoud van de aanbesteding of het verloop van de aanbestedingsprocedure dienen ook door middel van de berichtenbox in TenderNed verzonden te worden.

Telefonisch contact is bij noodzaak mogelijk via 088-878 3560. De afdeling inkoop is onderdeel van de directie Bedrijfsvoering en ondersteunt alle directies en afdelingen van VRU waar nodig op het gebied van inkoop.

Gedurende de looptijd van deze Aanbesteding is het niet toegestaan contact te hebben met (andere) medewerkers van Opdrachtgever teneinde informatie te vergaren met betrekking tot deze Aanbesteding. Handelen in strijd met deze bepaling is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname.

De huidige situatie binnen VRU

De veiligheidsregio bestaat uit 71 kazernes. Gezamenlijk komt het repressief personeel dat in de veiligheidsregio werkt op ongeveer 1780 personen. Op al deze kazernes wordt op dit moment door ACM bijscholing levensreddend handelen gegeven aan 167 ploegen per jaar. Tevens heeft VRU zijn eigen opleidingsinstituut. Het opleidingsinstituut verzorgt 8 tot 10 klassen voor de opleiding van manschappen per jaar. Het onderdeel 'levensreddend handelen' is tijdens deze opleidingen van wezenlijk belang.

Binnen de afdeling jeugdbrandweer wordt ook een beroep gedaan op ACM voor het opleiden met betrekking tot het levensreddend handelen. De jeugdbrandweer bestaat uit gemiddeld 23 ploegen. Er worden minimaal 28 lessen 'levensreddend handelen' per jaar gegeven aan de jeugdbrandweer.

1.3 Doel van het Beschrijvend document

Het doel van dit Beschrijvend document is driedelig:

- De Inschrijvers informatie verschaffen over de Opdracht en aanbestedingsprocedure;
- Uitleggen op welke wijze de Inschrijver zich kan inschrijven voor de Opdracht, wat de inschrijvingsvereisten zijn en wanneer welke gegevens dienen te worden overlegd.
- Inzicht verschaffen over de wijze waarop de aanbesteding plaats zal vinden, de wijze waarop de beoordeling van de Inschrijvingen zal geschieden en de wijze waarop de procedure zal verlopen.

1.4 Doel van de aanbesteding en procedure

Het doel van deze Europese openbare aanbesteding is het contracteren van één partij die de scholing en bijscholing kan verzorgen op het gebied van Levensreddend handelen voor 71 brandweerposten, circa 23 jeugdbrandweerploegen en de directie risicobeheersing van VRU. De dienstverlening dient van hoge kwaliteit te zijn en VRU dient zoveel mogelijk te worden ontzorgd door de Opdrachtnemer.

VRU heeft besloten de Opdracht niet op te delen in percelen. VRU zoekt één leverancier die de dienstverlening kan leveren. VRU heeft hiervoor gekozen vanwege de wens om standaardisatie in de regio te bereiken: in de gehele veiligheidsregio dezelfde informatie en bijscholing/opleiding. Hierdoor hoopt VRU een beter overzicht en inzicht te krijgen, is er grip op de kosten en worden lage van interne beheerskosten bereikt.

De leverancier kan deelnemen aan de procedure in combinatie met andere partijen of met behulp van onderaannemers. VRU wil echter één aanspreekpunt.

2 Inhoud Raamovereenkomst

2.1 Gevraagde diensten

De inhoud van de Raamovereenkomst behelst de opleiding en bijscholing in het kader van het vakbekwaam worden en vakbekwaam blijven van de brandweer en overig personeel van de veiligheidsregio bij levensreddende handelingen. De lessen voor het vakbekwaam worden dienen te geschieden op basis van de IFV richtlijnen voor brandweeronderwijs op basis van de lesplannen 8.2 t/m 8.9 (zie bijlagen 8.2 t/m 8.9). De lessen vakbekwaam blijven dienen te geschieden volgens

de richtlijnen van het NNR of/en het Rode Kruis op basis van Scenariokaart TO-8 en lesplan TO-8. De scenariokaart is opgenomen in bijlage 4 en lesplan TO-8 is opgenomen in bijlage 8.

“Vakbekwaam worden” is het opleiden tot beginnend beroepsbeoefenaar, zodat deze beroepsbeoefenaar alle kerntaken uit het kwalificatieprofiel in voldoende mate beheerst. De kennis en vaardigheden hiervoor worden geleerd tijdens de opleidingen voor het brandweerpersoneel.

“Vakbekwaam blijven” houdt in dat de vakbekwaamheid wordt onderhouden en blijvend ontwikkeld. VRU hanteert Scenariokaart TO-8 deze moet elk kalenderjaar behandeld worden. Onder vakbekwaam blijven valt ook het thematische aanleren van nieuwe kennis, inzichten en vaardigheden met als doel om de vakbekwaamheid te actualiseren of op een hoger niveau te brengen.

De doelgroep van deze scholing en bijscholing zijn alle repressieve functionarissen binnen brandweer. Meer concreet bestaat de doelgroep uit officieren van dienst, bevelvoerders en manschappen (zowel vrijwilligers als beroepsmensen). De mate waarin de dienstverlening aansluit op de doelgroep is voor VRU van groot belang.

Het is de bedoeling dat er een uniforme regio brede aanpak is voor het levensreddend handelen voor zowel het vakbekwaam worden als blijven. De inhoud van het programma voor het vakbekwaam blijven moet aansluiten op de lesinhoud van het vakbekwaam worden. Elke medewerker moet dezelfde vaardigheid op het gebied van levensreddend handelen hebben.

VRU vraagt de leverancier:

- Erkend te zijn als opleidingsinstantie (NNR), en te mogen (her)certificeren;
- Elk kalenderjaar de scenariokaart TO-8 behandeld te hebben in het kader van vakbekwaam blijven, betreffende (circa) 1780 medewerkers.
- Elk kalenderjaar de bijscholing te kunnen verzorgen voor de jeugdbrandweer (23 korpsen, 28 ploegen)
- Indien gevraagd een (maatwerk) bijscholing Levensreddend Handelen (BLS + AED) te verzorgen voor piketfunctionarissen VRU (IM, CAC, PC-LOG, AGS, HOvD, CvDB) (max 50 personen).
- Zorg te dragen voor een eenduidige opleiding en bijscholing (conform BLS / AED en LPLHB) waarbij VRU één aanspreekpunt heeft;
- De opleiding/bijscholing te verzorgen:
 - op circa 71 locaties in de regio Utrecht;
 - zowel overdag als in de avonden;
 - in de periode buiten de in Nederland geldende vakantieperiodes;
 - met een maximale groepsgrootte van twaalf Inschrijvers (op 2 instructeurs volgens NNR);

- op een interactieve wijze.
- Administratieve ondersteuning te verlenen inclusief de registratie in het VMS-systeem van VRU.
- Certificaat (digitaal) van bekwaamheid volgens NNR
- Elk kalenderjaar de opleiding 'Manschappen A; Levensreddend handelen' te bieden aan minimaal acht (8) klassen van twaalf (12) personen in het kader van vakbekwaam worden.

Een nadere beschrijving van de dienstverlening wordt opgenomen in het Programma van Eisen (PvE). Het PvE maakt als Bijlage 2 onderdeel uit van het Beschrijvend document.

2.2 Vorm en looptijd van de Raamovereenkomst

De Raamovereenkomst heeft een looptijd van 24 maanden en gaat in per 01 maart 2022. De raamovereenkomst kent tweemaal een eenzijdige verlengingsmogelijkheid van één jaar¹. Uiterlijk drie maanden voor het einde van de looptijd van de overeenkomst geeft de Opdrachtgever aan of er gebruik wordt gemaakt van de verlengingsoptie. Met betrekking tot deze raamovereenkomst wordt expliciet opgenomen dat er geen sprake is van een afnameverplichting voor VRU.

Voor de Raamovereenkomst geldt een maximumwaarde van 815.000 euro (inclusief BTW).

Het concept van de Raamovereenkomst maakt als Bijlage 3 onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten.

2.3 Uitvoerings- en contractvoorwaarden

VRU wijst de algemene voorwaarden van Inschrijver nadrukkelijk van de hand. De Inschrijver gaat ermee akkoord dat de normaal door zijn onderneming te hanteren voorwaarden niet van toepassing zijn.

Op deze Opdracht zijn de ARVODI 2018-voorwaarden van toepassing voor zover hiervan niet nadrukkelijk is afgeweken. Deze voorwaarden vormen onderdeel van de te sluiten overeenkomst en staan in Bijlage 6 van dit Beschrijvend document.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Europese openbare aanbesteding

VRU volgt, gelet op de aard en de geraamde omvang van de Opdracht, een Europese openbare procedure. VRU acht de gekozen procedure, in het licht van de omvang van de Opdracht, de

¹ Het is mogelijk dat er een beperkt aantal opleidingen/bijscholingen vóór het einde van de looptijd van de Overeenkomst worden ingepland doch na het einde van de looptijd daadwerkelijk uitvoering krijgen.

kenmerken van de markt en de transactiekosten gemoeid met de aanbestedingsprocedure passend.

De Europese openbare aanbestedingsprocedure houdt in dat alle geïnteresseerde in Europa ondernemingen naar aanleiding van de publicatie van deze Opdracht op TenderNed een Inschrijving kunnen indienen. Het aanbod van de Inschrijvers is éénmalig en definitief. Deze aanbestedingsprocedure biedt géén ruimte voor onderhandelingsgesprekken.

3.2 Planning

Met het publiceren van de aankondiging start de aanbestedingsprocedure. Onderstaande tabel geeft de planning weer. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen.

Actie	Datum
Publiceren Beschrijvend document	21-10-2021
Einde vragentermijn* (via TenderNed)	05-11-2021, 12:00 uur
Nota van Inlichtingen	11-11-2021
Einde inschrijvingstermijn* (via TenderNed)	01-12-2021, 12:00 uur
proeflessen	16-12-2021 (o.v.b.)
Voorlopige gunning	23-12-2021
Definitieve gunning/ondertekening Overeenkomst	13-01-2022

**Het niet in acht nemen door Geïnteresseerde/Inschrijver van bovenstaande termijnen of de door VRU gewijzigde termijnen leidt in beginsel tot uitsluiting.*

3.3 Nota van Inlichtingen

Er is ten behoeve van deze aanbesteding één (1) vragenronde gepland. Derhalve wordt van Inschrijver een proactieve en zorgvuldige houding verwacht. Vragen en opmerkingen over de aanbestedingsdocumenten kunnen uiterlijk op de in de bovenstaande tabel benoemde datum ingediend worden via TenderNed ("Vragen over de aanbesteding Levensreddend handelen") Dit geldt ook voor vragen/opmerkingen over eventueel gesignaleerde onduidelijkheden, dubbelzinnigheden, tegenstrijdigheden en dergelijke. Ook is het mogelijk tekstvoorstellen te doen ten aanzien van de Algemene Inkoopvoorwaarden van VRU, de concept (Raam)Overeenkomst, de concept Wachtkamerovereenkomst en de verwerkersovereenkomst. Opmerkingen met onderbouwde tekstvoorstellen dienen tegelijk met de vragen te worden ingediend. De Aanbestedende dienst heeft niet de plicht deze voorstellen over te nemen in de Raamovereenkomst.

Er dient aangegeven te worden op welk deel van het Beschrijvend document de vraag betrekking heeft. De Inschrijver draagt de verantwoordelijkheid voor een correcte en tijdige ontvangst van de vragen door de Aanbestedende dienst. Indien de Inschrijver niet tijdig bezwaar maakt tegen de door hem gesignaleerde onduidelijkheden, dubbelzinnigheden, tegenstrijdigheden en dergelijke, dan betekent dit dat hij het recht verwerkt heeft om tegen de geconstateerde gebreken in een later stadium bezwaar te maken.

3.4 Inschrijven

VRU adviseert de Inschrijvers te wachten met hun Inschrijving tot na ontvangst van de Nota van Inlichtingen. Hierin kan immers een toelichting op dit Aanbestedingsdocument worden gegeven of een wijziging worden doorgevoerd. Het bepaalde in de Nota('s) van Inlichtingen gaat boven het bepaalde in dit Aanbestedingsdocument.

Uiterlijk op de in de planning vastgestelde datum en tijd dient uw Inschrijving, inclusief alle vereiste documenten, te zijn ingediend via TenderNed. Andere of andersoortige ingediende Inschrijvingen zullen (dan ook) niet in behandeling worden genomen.

4 Stappen van beoordeling

Na ontvangst van de Inschrijving op de uiterlijk datum (zie planning) opent Opdrachtgever de Inschrijvingen. Inschrijvers kunnen niet bij de opening van de Inschrijvingen aanwezig zijn. Er zal een bevestiging van de ontvangst worden verzonden direct na de opening.

4.1 Volledigheid en vormvereisten

Opdrachtgever controleert de tijdig ingediende Inschrijvingen allereerst op volledigheid en de vormvereisten, zoals beschreven in paragraaf 3.4. Een onvolledige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door de Aanbestedend dienst als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Het ontbreken van documenten in het kader van gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

4.2 Uitsluitingsgronden

Na beoordeling van de geldigheid en volledigheid van de Inschrijvingen geschiedt er een toets aan de hand van de Uitsluitingsgronden waaraan de Inschrijvers dienen te voldoen. Indien een inschrijver voldoet aan een of meerdere van de Uitsluitingsgronden die in het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) zijn aangevinkt, wordt de Inschrijving terzijde gelegd. Zie Standaardformulier A voor het UEA-formulier.

Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)

Door volledige invulling en ondertekening van het UEA verklaart Inschrijver de in het UEA aangevinkte Uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en dat de uitvoerings- en contractvoorwaarden zoals omschreven in dit Beschrijvend document en aangevuld met of toegelicht in de Nota van Inlichtingen akkoord zijn. Het niet, niet rechtsgeldig, of niet volledig invullen van het UEA kan leiden tot uitsluiting.

De toetsing van rechtsgeldige ondertekening vindt plaats door een controle van het UEA aan de hand van het uittreksel uit het handelsregister van de kamer van koophandel van de Inschrijver. Indien meerdere personen slechts in gezamenlijkheid tekeningsbevoegd zijn, dienen alle betreffende personen het Uniform Europees aanbestedingsdocument gezamenlijk te ondertekenen.

Indien de Inschrijver een samenwerkingsverband is, dient een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA van iedere afzonderlijke Combinant deel uit te maken van de Inschrijving. Indien de Inschrijver een samenwerkingsverband is en een Uitsluitingsgrond van toepassing is op een van de deelnemers in dat Samenwerkingsverband, zal het samenwerkingsverband als geheel worden uitgesloten.

Bewijsstukken Uitsluitingsgronden

Op verzoek van VRU levert de Inschrijver die VRU op grond van de gunningsbeslissing de Opdracht beoogt te gunnen – en indien sprake is van een samenwerkingsverband, ieder lid daarvan, - binnen twintig (20) kalenderdagen gerekend vanaf de datum van de (voorlopige) gunningsbeslissing de bewijsstukken ter zake de niet-toepasselijkheid van de Uitsluitingsgronden (**zie standaardformulier A: UEA**). De door de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving aan te leveren bewijsstukken staan opgesomd in de checklist in standaardformulier E. De bewijsstukken ter voldoening aan de Geschiktheidseisen en de bewijsstukken ter zake de niet-toepasselijkheid van de Uitsluitingsgronden (**zie Standaardformulier E: Checklist**) dienen ook door de wachtkamercontractant aangeleverd te worden.

Inschrijver dient rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot voornoemde bewijsmiddelen. Bij het niet tijdig aanleveren van de bewijsstukken zal VRU overgaan tot het alsnog uitsluiten van de desbetreffende Inschrijver, tenzij dit in het specifieke geval disproportioneel is.

4.3 Geschiktheidseisen

Op basis van de hieronder beschreven Geschiktheidseisen bepaalt Opdrachtgever vervolgens of een Inschrijver geschikt is voor het uitvoeren van de Opdracht. Opdrachtgever legt het Verzoek tot Deelneming terzijde indien de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde Eis.

Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) teneinde te voldoen aan de Geschiktheidseisen, dient tevens een door de Derde(n) op wie een beroep wordt gedaan een

volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees aanbestedingsdocument te worden ingediend.

4.3.1. Geschiktheidseis 1: Afdekking beroepsrisico's

Inschrijver dient voldoende verzekerd te zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de opdracht. Hiertoe acht Opdrachtgever een minimale dekking van € 100.000,- per gebeurtenis en een minimale dekking van € 200.000,- per kalenderjaar passend. Door ondertekening van het UEA verklaart Inschrijver gedurende de contractperiode voor tenminste het voornoemde bedrag verzekerd te zijn.

4.3.2. Geschiktheidseis 2: Technische- en beroepsbekwaamheid

Kamer van Koophandel

Inschrijver dient ingeschreven te staan in het register van de Kamer van Koophandel. De Inschrijver dient een uittreksel van inschrijving bij de Kamer Koophandel van niet ouder dan 6 maanden in te dienen. Het uittreksel dient melding te maken van de ondertekeningsbevoegdheid van ondertekenaar. Een eventuele volmacht dient u tevens aan te leveren. Let op: een internetuitdraai is GEEN geldig uittreksel van de Kamer van Koophandel. Ingeval de Inschrijver uit een combinatie van ondernemingen en/of onderneming met Onderaannemer bestaat, geldt deze eis voor elke onderneming en Onderaannemer.

Certificering

Inschrijver dient te beschikken over een accreditatie van de Nederlandse Reanimatie Raad (NRR), dan wel een vergelijkbare accreditatie in Nederland. Indien Inschrijver nog niet beschikt over deze accreditatie dan dient Inschrijver aan te tonen dat hier bij de start van de Overeenkomst over wordt beschikt. Let wel, deze eis heeft betrekking op de Inschrijver, niet op de instructeurs. Inschrijver voegt een kopie van de accreditatie toe aan de Inschrijving of zegt bij Inschrijving toe dat bij de start van de overeenkomst beschikt zal worden over de gevraagde accreditatie.

In geval van een Inschrijving in Combinatie dient één van de Combinanten te beschikken over de accreditatie. Onderaannemers hoeven geen accreditatie te tonen.

Beschikbare instructeurs

Vakbekwaam blijven - Inschrijver dient elke maandag tot en met zaterdag in staat te zijn om minimaal vijf instructeurs in de avond beschikbaar te hebben voor het verzorgen van de trainingen en incidenteel op zaterdagen in de ochtenden en middagen. In het kader van het 'vakbekwaam blijven' dienen de instructeurs te beschikken over een 'Certificaat Kaderinstructeur' of een 'Diploma Instructeur Eerste Hulp' en zijn daarmee bevoegd tot het geven van de training binnen deze Opdracht (de scenariokaart TO-8). De instructeurs beschikken daarnaast over minimaal 3 jaar ervaring in lesgeven in het vak ALS/BLS. Door in te schrijven verklaart de

Inschrijver dat de Instructeurs voldoen aan bovenstaande eisen. Op verzoek dient de Inschrijver binnen een redelijke termijn te kunnen bewijzen dat aan bovenstaande eisen voldaan wordt.

Vakbekwaam worden - De instructeurs/beoordelaars dienen in het kader van 'vakbekwaam worden' te voldoen aan de eisen die het IFV stelt aan instructeurs/beoordelaars en dienen de lessen en de beoordeling te kunnen verzorgen conform de eisen die het IFV stelt aan de opleidingen 'Brandweer (Manschap A)'. De instructeur/beoordelaar heeft hiernaast ervaring met de procedure 'lopen met adembescherming' en dient hierop te kunnen beoordelen. Door in te schrijven verklaart de Inschrijver dat de Instructeurs voldoen aan bovenstaande eisen. Op verzoek dient de Inschrijver binnen een redelijke termijn te kunnen bewijzen dat aan bovenstaande eisen voldaan wordt.

In geval van een Verzoek tot Inschrijving in Combinatie of onderaanneming is het niet relevant of de instructeur in dienst is bij de Inschrijver, een Combinant of een onderaannemer. Instructeurs in dienst van een onderaannemer dienen na gunning wel daadwerkelijk beschikbaar te zijn voor de uitvoering van de Opdracht, deze onderaannemer wordt dan bindend ingeschreven t.b.v. de Opdracht.

Referenties

Opdrachtgever eist dat Inschrijver kan aantonen dat hij beschikt over (en ervaring heeft met) de volgende competenties:

Vakbekwaam blijven:

- (1) Het uitvoeren van bijscholing BLS/AED door middel van protocol LPLHB aan deelnemers binnen een veiligheidsregio dan wel Defensie. Inschrijver heeft ervaring met een opdracht waarbij deze bijscholing met enige regelmaat gegeven wordt, minimaal 30 maal in enig jaar. Onderdeel van de bijscholing dient te zijn 'hectische omstandigheden'. Onder hectische omstandigheden wordt verstaan de omstandigheden/situaties waarin de hulpverleners hun taken moeten uitvoeren. Denk hierbij aan hulpverleningen, reanimaties, grote ongevallen of vergelijkbaar. De bijscholing moet uitgevoerd zijn ten behoeve van een klant met enige omvang (minimaal 400 repressieve medewerkers);

Vakbekwaam worden:

- (2) Het uitvoeren en beoordelen van opleidingen Brandweer 2.0 (Manschap A) conform de 'Toetswijzer Manschap A 2.0' die is vastgesteld door het IFV aan deelnemers binnen een veiligheidsregio dan wel Defensie. De Inschrijver dient deze opleiding minimaal vier maal in enig jaar te hebben uitgevoerd bij een opdrachtgever met enige omvang (minimaal 400 repressieve medewerkers).

Inschrijver dient dit aan te tonen aan de hand van referenties en wel maximaal één referentie per competentie. Inschrijver mag met één referentie meerdere van de gevraagde competenties

aantonen. Inschrijver voldoet aan de Geschiktheidseis indien hij met (een) geldige referentieopdracht(en) de drie competenties aantoont.

Geldige referenties moeten voldoen aan de volgende algemene eisen:

- De referentie is door Inschrijver, of door een van de Combinanten of onderaannemers, gerealiseerd;
- De referentieopdracht mag niet langer dan vijf jaar geleden zijn afgerond;
- In de beschrijving van de gevraagde ervaring dienen de volgende aspecten aan de orde te komen:
 - Naam opdrachtgevende instantie of onderneming (referent);
 - De naam en het telefoonnummer van de contactpersoon van de referent waar de opdracht is uitgevoerd;
 - De naam van de Opdrachtnemer van de referentie (Inschrijver, Combinant of onderaannemer);
 - Een omschrijving van de opdracht;
 - De competentie waar de referentie betrekking op heeft.
- De referentie beslaat maximaal één bladzijde A4 en is opgesteld met gebruikmaking van het format dat is bijgevoegd bij dit Beschrijvend document (**Standaardformulier D: Referentieformulier**).

Indien Inschrijver gebruikmaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mag hij alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract opgeven en kan hij niet volstaan met een prognose van de resultaten. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de juistheid van een referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentieorganisatie.

Verzoek tot deelneming met onderaannemers

Indien Inschrijver gebruik maakt van een onderaannemer kan de ervaring van deze onderaannemer worden gebruikt als referentie. Wanneer Inschrijver hiervan gebruik maakt, wordt deze onderaannemer bindend ingeschreven op het onderdeel waar zijn ervaring is gebruikt als referentie.

4.4 Programma van eisen (Bijlage 2)

Daarna toetst Opdrachtgever of de Inschrijvingen voldoen aan de Minimumeisen en voorwaarden. De Minimumeisen staan beschreven in het Programma van Eisen (Bijlage 2). Ook het ontbreken van informatie leidt tot uitsluiting van verdere beoordeling, tenzij uitsluiting in het individuele geval niet proportioneel wordt geacht.

Mocht Inschrijver zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen, dan dient deze dit aan te geven in de Nota van Inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist VRU wat voor gevolgen dit heeft

voor de aanbestedingsprocedure. Middels het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver expliciet akkoord met alle in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen.

4.5 Gunningscriteria

Inschrijvingen die voldoen aan de Minimumeisen worden vervolgens beoordeeld op basis van het Gunningscriterium 'EMVI' (Economisch Meest Voordelige Inschrijving). Op basis van de beste prijs- kwaliteitverhouding stelt de Opdrachtgever vast welke Inschrijver de Economisch Meest Voordelige Inschrijving heeft gedaan. De Inschrijvingen worden beoordeeld door een ter zake deskundig Beoordelingsteam. Het beoordelingsteam bestaat uit drie inhoudsdeskundigen voor vakbekwaam worden en vakbekwaam blijven. Opdrachtgever heeft het recht de samenstelling van het Beoordelingsteam te wijzigen, ook in aantal. Per Gunningscriterium zal het Beoordelingsteam, ten opzichte van het bij ieder Gunningscriterium aangegeven beoordelingskader, bepalen in welke mate de Inschrijving voldoet.

Let op: alle gunningsdocumenten dienen geanonimiseerd aangeleverd te worden door Inschrijvers. Dit houdt in:

- geen logo's
- Geen bedrijfsnamen

Hiermee wordt onpartijdigheid bij de beoordeling zoveel mogelijk geborgd. Om onpartijdigheid verder te borgen worden de prijzen ook pas geopend nadat de beoordeling van de kwaliteitscriteria heeft plaatsgevonden.

De gunningscriteria worden verder uitgewerkt in hoofdstuk 5 van dit Beschrijvend document.

5 Uitwerking Gunningscriteria

5.1 Weging

Om tot een eindscore te komen en derhalve de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving te kunnen bepalen, hanteert Opdrachtgever onderstaande Gunningscriteria en weging.

Gunningscriterium	Omschrijving	Weging	Min. score (voor weging)	Max. score (voor weging)	§
1.	Kwaliteit: A. Lesplan Vakbekwaam blijven	15%	N.v.t.	10	5.3.1

	B. Kwaliteit: lesomschrijving	15%			
2.	Kwaliteit: Instructeurs	10%	N.v.t.	10	5.3.2.
3.	Kwaliteit: Administratie	10%	N.v.t.	10	5.3.3.
4.	Prijs	15%	N.v.t.	10	5.3.4.
5.	MVO	5%	N.v.t.	10	5.3.5.
6.	Proefles*	30%	6	10	5.3.6.

**De proefles wordt slechts verzorgd door de Inschrijvers die na beoordeling van gunningscriteria 1 t/m 5 nog statistisch kans maken om de aanbesteding te winnen.*

Waardering	Score
Zeer slecht	0
Slecht	3
Onvoldoende	6
Goed	8
Zeer goed	10

5.2 Beoordeling Gunningscriteria

Eerst voert elke beoordelaar individueel een beoordeling uit. Tijdens de plenaire beoordelingssessie bespreekt het Beoordelingsteam de per beoordelaar toegekende score en bijbehorende onderbouwing. Doelstelling van deze plenaire beoordelingssessie is om per Gunningscriterium consensus over de toe te kennen score te bereiken en om de definitieve score vast te stellen. Opdrachtgever rondt de score per Gunningscriterium niet af. Nadat Opdrachtgever de definitieve score per Gunningscriterium heeft vastgesteld, weegt Opdrachtgever de scores om tot een gewogen Totaalscore te komen. Hierbij hanteert Opdrachtgever een weging tussen de Gunningscriteria, zoals Opdrachtgever in de tabel in paragraaf 5.1 heeft aangegeven. Aan de Inschrijver met de hoogste totaalscore wordt de Opdracht (voorlopig) gegund.

In het geval van gelijkwaardige scores zal een hoge score voor Gunningscriterium 6 (proeflessen) ten opzichte van een andere partij een positieve doorslag geven. Als deze score ook gelijk is, zal een hogere score voor Gunningscriterium 1 (lesplannen) ten opzichte van een andere partij een positieve doorslag geven.

In onderstaande paragrafen staan de Gunningscriteria nader uitgewerkt.

5.3 Uitwerking Gunningscriteria

5.3.1. Gunningscriterium 1: Lesplannen (30%)

Gunningscriterium 1 bestaat uit twee (2) onderdelen, namelijk het Lesplan vakbekwaam blijven en het lesplan vakbekwaam worden. Let op: er dienen dus twee (2) documenten ingediend te worden.

A. Lesplan vakbekwaam blijven (15%)

Medewerkers van de VRU moeten op ieder tijdstip van de dag LRH kunnen toepassen. Het lesplan vormt hiervoor de basis van de bijscholing voor zowel de theorie als voor het praktijk gedeelte. Mede daarom is de kwaliteit van de aanpak van de bijscholing voor de Opdrachtgever van groot belang. Inschrijver dient voor de les TO-8 een lesplan te schrijven volgens het hiervoor opgestelde kader van VRU. De gestelde kaders voor deze lessen staan in Bijlage 8. In de ogen van de opdrachtgever is het lesplan voorzien van een theorie gedeelte (afstoffen) en een praktijkgedeelte. Deze twee onderdelen moeten in verhouding zijn met elkaar. De inschrijver geeft zelf aan hoe deze verhouding in zijn ogen is en waarom. Daarnaast dient de inschrijver in het lesplan minimaal onderstaande aspecten te verwerken:

- **Realistisch gehalte** - hiermee wordt bedoeld, en gevraagd om een omschrijving te geven hoe de inschrijver een realistisch gehalte geeft aan de les. M.a.w. welke manieren gaat de Inschrijver toepassen om te zorgen dat deelnemers dit kunnen spiegelen aan de realiteit;
- **Lesvorm** - welke lesvormen worden gehanteerd door de inschrijver. Voorbeelden onderwijs leergesprek, demonstreren, enz. Let op dit moet duidelijk uit het lesplan te halen zijn
- **Doelgroep** - deelnemers aan de bijscholing zijn veelal vrijwilligers die na het werk naar de brandweer gaan om daar te oefenen. Hoe benadert de Inschrijver deze doelgroep en zorgt dat voor iedereen (jong en oud) de bijscholing op een educatieve interactieve manier mee krijgt en aan het eind met een voldaan gevoel weg gaat. Ook vindt de opdrachtgever het belangrijk om niet voorbij te gaan aan de beginsituatie van de deelnemers en hier aandacht voor te hebben (bijvoorbeeld ervaringen vanuit het veld toetsen). M.a.w. hoe sluit de les een bij de doelgroep? Let op dit geldt zowel voor theorie als praktijk;
- **Kennisniveau** - hoe wordt het kennis niveau bepaald door de inschrijver? Zoals hierboven omschreven is het pas mogelijk je kennisniveau te bepalen als je rekening houdt met de doelgroep. In dit geval veelal mannen en vrouwen van 18 tot 65 jaar met allemaal een ander kennis niveau. M.a.w. welke tool wordt gebruikt om het kennisniveau te bepalen en waarom?;
- **Afronding lessen** - hoe wordt de les afgerond en welk element wordt gebruikt om de opgedane kennis te toetsen?

- **Gebruik kader** - de VRU en het IFV hebben een kader voor de lesplannen voor zowel Vakbekwaam Blijven als Vakbekwaam worden. Hierin worden elementen genoemd die beoordeeld moeten worden. Hoe hanteert de inschrijver dit kader en hoe borgt Inschrijver dat de registratie altijd hetzelfde is aan de hand van deze kaders.

Inschrijver voegt de beschrijving van het gevraagde in maximaal drie (3) A4 (lettertype: Calibri 9) inclusief eventuele bijlagen, toe aan de Inschrijving met de titel "Kwaliteitscriterium 1A: Lesplan vakbekwaam blijven". Indien een inschrijver een lesplan aanlevert van meer dan drie (3) pagina's, dan worden slechts de eerste drie (3) pagina's beoordeeld.

Beoordelingskader

- Naarmate de uitwerking concreter is wordt deze beter beoordeeld;
- Naarmate de uitwerking realistischer en effectiever wordt geacht wordt deze beter beoordeeld.

Beoordelingskader

Beschrijving	Score
De gevraagde aspecten zijn niet verwerkt in het lesplan of er is niet voldaan aan de vormvereisten voor het lesplan	0
De effectiviteit van het lesprogramma is niet volledig duidelijk of ondermaats. Het is niet voldoende aannemelijk gemaakt dat het lesprogramma een verhoging van de kwaliteit oplevert. De Opdrachtgever is naar aanleiding van het lesplan niet volledig overtuigd van de inzet van de leverancier om de gevraagde kwaliteit te leveren.	3
De effectiviteit van het lesprogramma is duidelijk. De meeste aspecten zijn naar tevredenheid uitgewerkt en er is aannemelijk gemaakt dat het lesprogramma aan de minimale kwaliteitseisen voldoet. De Opdrachtgever heeft er op basis van het lesplan voldoende vertrouwen in dat de leverancier zich goed zal inzetten om de gevraagde kwaliteit te leveren.	6
Het lesprogramma is zeer duidelijk en overzichtelijk. Alle aspecten zijn naar tevredenheid en verwachting uitgewerkt. De professionaliteit van de Opdrachtgever blijkt duidelijk uit het lesplan.	8
De Opdrachtgever is volledig overtuigd van de effectiviteit van het lesprogramma. De uitwerking van het lesprogramma is boven verwachting. Alle gevraagde aspecten zijn volledig SMART uitgewerkt en uit het lesplan blijkt duidelijk dat het lesprogramma een forse verhoging van de kwaliteit oplevert. De Opdrachtgever heeft er op basis van het lesplan volkomen vertrouwen in dat de leverancier professioneel werkt en zich voldoende zal inzetten om de gevraagde kwaliteit te	10

leveren. Uit het lesplan blijkt ook een hoge mate van interactiviteit tussen de instructeur en de lesgroep.	
---	--

B. Lesplan vakbekwaam worden (15%)

Het lesplan dient voorzien te zijn van een theorie gedeelte (afstoffen) en een praktijkgedeelte. Deze twee onderdelen moeten in verhouding zijn met elkaar. De inschrijver geeft zelf aan hoe deze verhouding in zijn ogen is en waarom.

Nieuwe medewerkers van de VRU moeten worden opgeleid om bij een inzet, op ieder tijdstip van de dag LRH toe te kunnen passen. Het lesplan vormt hiervoor de basis van de bijscholing zowel voor het theorie- als voor het praktijkgedeelte. Mede daarom is de kwaliteit van de aanpak van de bijscholing voor de Opdrachtgever van groot belang. Inschrijver dient voor de lessen te omschrijven hoe de deelnemers klaar worden gestoomd om in de praktijk LRH te kunnen toepassen.

De inschrijver dient in de omschrijving minimaal onderstaande aspecten te verwerken:

- **Realistisch gehalte** - hiermee wordt bedoeld, en gevraagd om een omschrijving te geven hoe de inschrijver een realistisch gehalte geeft aan de les. M.a.w. welke manieren gaat hij toepassen om te zorgen dat deelnemers dit kunnen spiegelen aan de realiteit.
- **Lesvorm** - welke lesvormen worden gehanteerd door de inschrijver? Voorbeelden onderwijs leergesprek, demonstreren, enz. Let op dit moet duidelijk uit het lesplan te halen zijn.
- **Doelgroep** - deelnemers aan de scholing zijn veelal vrijwilligers die na het werk naar de opleiding gaan om daar te worden opgeleid. Hoe benadert Inschrijver deze doelgroep en hoe zorgt de inschrijver ervoor dat iedereen (jong en oud) de opleiding op een educatieve interactieve manier mee krijgt en aan het eind met een voldaan gevoel weg gaat? Ook vindt de opdrachtgever het belangrijk dat Inschrijver niet voorbij gaat aan de beginsituatie van de deelnemers en hier aandacht voor heeft in het lesplan (bijvoorbeeld ervaringen vanuit het veld toetsen). M.a.w. hoe sluit de les aan bij de doelgroep? Let op dit geldt zowel voor theorie als de praktijk.
- **Kennisniveau** - hoe wordt het kennisniveau bepaald door de inschrijver. Zoals hierboven omschreven is het pas mogelijk het kennisniveau te bepalen als je rekening houdt met de doelgroep. In dit geval veelal mannen en vrouwen van 18 tot 65 jaar met allemaal een ander kennis niveau. M.a.w. welke tool wordt gebruikt om het kennisniveau te bepalen en waarom?
- **Afronding lessen** - hoe wordt de les afgerond en welk element wordt gebruikt om de opgedane kennis te toetsen?
- **Gebruik kader** - de VRU en het IFV hebben een kader voor de lesplannen voor zowel Vakbekwaam Blijven als Vakbekwaam worden. Hierin worden elementen genoemd die beoordeeld moeten worden. Hoe hanteert de inschrijver dit kader en hoe borgt de Inschrijver dat de registratie altijd hetzelfde is aan de hand van deze kaders?

Inschrijver voegt de beschrijving van het gevraagde in maximaal drie (3) A4 (lettertype: Calibri 9) inclusief eventuele bijlagen toe aan de Inschrijving met de titel “Kwaliteitscriterium 1B: Lesplan vakbekwaam worden”. Indien een inschrijver een lesplan aanlevert van meer dan drie (3) pagina’s, dan worden slechts de eerste drie (3) pagina’s beoordeeld.

Beoordelingskader

- Naarmate de uitwerking concreter is wordt deze beter beoordeeld;
- Naarmate de uitwerking realistischer en effectiever wordt geacht wordt deze beter beoordeeld.

Beschrijving	Score
De gevraagde aspecten zijn niet verwerkt in het lesplan of er is niet voldaan aan de vormvereisten voor het lesplan	0
De effectiviteit van het lesprogramma is niet volledig duidelijk of ondermaats. Het is niet voldoende aannemelijk gemaakt dat het lesprogramma een verhoging van de kwaliteit oplevert. De Opdrachtgever is naar aanleiding van het lesplan niet volledig overtuigd van de inzet van de leverancier om de gevraagde kwaliteit te leveren.	3
De effectiviteit van het lesprogramma is duidelijk. De meeste aspecten zijn naar tevredenheid uitgewerkt en er is aannemelijk gemaakt dat het lesprogramma aan de minimale kwaliteitseisen voldoet. De Opdrachtgever heeft er op basis van het lesplan voldoende vertrouwen in dat de leverancier zich goed zal inzetten om de gevraagde kwaliteit te leveren.	6
Het lesprogramma is zeer duidelijk en overzichtelijk. Alle aspecten zijn naar tevredenheid en verwachting uitgewerkt. De professionaliteit van de Opdrachtgever blijkt duidelijk uit het lesplan.	8
De Opdrachtgever is volledig overtuigd van de effectiviteit van het lesprogramma. De uitwerking van het lesprogramma is boven verwachting. Alle gevraagde aspecten zijn volledig SMART uitgewerkt en uit het lesplan blijkt duidelijk dat het lesprogramma een forse verhoging van de kwaliteit oplevert. De Opdrachtgever heeft er op basis van het lesplan volkomen vertrouwen in dat de leverancier professioneel werkt en zich voldoende zal inzetten om de gevraagde kwaliteit te leveren. Uit het lesplan blijkt ook een hoge mate van interactiviteit tussen de instructeur en de lesgroep.	10

5.3.2. Gunningscriterium 2: Instructeurs (10%)

De opdrachtgever vindt het belangrijk een beeld te krijgen van wat de inschrijver doet om zijn instructeurs op het gebied van laatste ontwikkelingen bij te scholen. Daarnaast moet een instructeur professioneel in houding en gedrag zijn naar de deelnemers. In dit gunningscriterium dient de Inschrijver te omschrijven hoe Inschrijver in de praktijk borgt dat instructeurs van voldoende kwaliteit zijn. Deze omschrijving dient de volgende elementen te bevatten:

- De bijscholing van instructeurs;
- professioneel gedrag van instructeurs;
- klachtenregeling ten aanzien van instructeurs en lessen.

De inschrijver geeft in zijn eigen bewoording een onderbouwing m.b.t. de volgende aspecten.

- Bijscholing instructeurs; omschrijf wat de inschrijver doet om haar instructeurs op de hoogte te laten zijn van de laatste les en leerstof t.b.v brandweeronderwijs (LPLRHB). Inschrijver dient duidelijk te benoemen wat wordt gedaan in dit kader, op welke manier en hoe vaak de instructeurs worden bijgeschoold.
 - Let op t.a.v. instructeurs vakbekwaam worden is het van belang dat de inschrijver aangeeft hoe deze worden (bij)geschoold m.b.t. het toetsen van cursisten (Eis PvE).
- Professionele houding en gedrag tijdens de les. Wat zijn de normen en waarden van het bedrijf binnen de professie van het lesgeven? Wat zijn de maatregelen die getroffen zijn/worden om deze normen en waarden te borgen? En hoe wordt hetgeen dat omschreven is getoetst in de praktijk?
Daarnaast wil de Opdrachtgever een beeld krijgen van hoe de instructeur omgaat met bijvoorbeeld ongeïnteresseerd gedrag van deelnemers, deelnemers die andere dingen doen dan de instructeur verwacht, mensen die niet mee willen doen, enz.
- Klachten over de instructeurs en de lessen; het kan voorkomen dat een deelnemer, of deelnemers klachten hebben over instructeurs of over de lessen. Inschrijver dient uit te leggen hoe wordt omgegaan met een klacht, hoe deze verwerkt wordt en op welke manier de Opdrachtgever geïnformeerd wordt. Daarnaast is de Opdrachtgever nieuwsgierig hoe de Inschrijver handelt als de klacht omgekeerd is, dus richting de opdrachtgever.

Inschrijver dient dit te omschrijven in maximaal drie (3) A4 (lettertype Calibri 9) inclusief eventuele bijlagen en dient deze omschrijving toe te voegen achter de Inschrijving met de titel: "Gunningscriterium 2: Instructeurs". Indien een inschrijver een uitwerking aanlevert van meer dan drie pagina's, dan worden slechts de eerste drie pagina's beoordeeld.

Beoordelingskader

- Naarmate de uitwerking concreter is wordt deze beter beoordeeld;

- Naarmate de uitwerking realistischer en effectiever wordt geacht wordt deze beter beoordeeld.

Beschrijving	Score
De gevraagde aspecten zijn niet verwerkt in het aangeleverde document of het aangeleverde document ontbreekt volledig.	0
De wijze waarop Inschrijver omgaat met bijscholing ten aanzien van instructeurs is ondermaats. Het is niet voldoende aannemelijk gemaakt dat de bijscholing een verhoging van de kwaliteit van de instructeurs oplevert. De Opdrachtgever is naar aanleiding van het ingediende document niet voldoende overtuigd dat de Opdrachtnemer zich voldoende inzet om de professionaliteit en kwaliteit van de instructeurs te borgen. Er wordt onvoldoende aangetoond dat er op een constructieve wijze wordt omgegaan met klachten.	3
De wijze waarop Inschrijver omgaat met bijscholing ten aanzien van instructeurs is voldoende concreet uitgewerkt. Het is aannemelijk gemaakt dat de bijscholing een verhoging van de kwaliteit van de instructeurs oplevert. Er is voldoende inzet om de minimale professionaliteit en kwaliteit van de instructeurs te borgen. Er is voldoende aannemelijk gemaakt dat de klachtenafhandeling door de instructeurs zal voldoen aan de minimale standaard. De meeste aspecten zijn naar tevredenheid uitgewerkt.	6
De bijscholing van de instructeurs is op zeer duidelijke en overzichtelijke wijze uitgewerkt. Het doel en de effectiviteit van de bijscholing is duidelijk. Er is geborgd dat de klachtenafhandeling op constructieve wijze zal geschieden. Alle aspecten zijn naar tevredenheid en verwachting uitgewerkt. De professionaliteit van de Opdrachtgever blijkt duidelijk uit de wijze waarop de bijscholing van instructeurs wordt geregeld.	8
De Opdrachtgever is volledig overtuigd van de professionaliteit van de instructeurs. De uitwerking van de bijscholing van de instructeurs is boven verwachting. Alle gevraagde aspecten zijn volledig SMART uitgewerkt en uit het ingediende document blijkt duidelijk dat Opdrachtnemer de kwaliteit van de instructeurs hoog in het vaandel heeft staan. De Opdrachtgever heeft er op basis van het ingediende document volkomen vertrouwen in dat de instructeurs professioneel zijn in gedrag en houding en dat de klachtenafhandeling op zeer professionele wijze zal worden uitgevoerd.	10

5.3.3. Gunningscriterium 3: Administratie (10%)

Opdrachtgever hecht veel waarde aan het up-to-date houden van medewerkers informatie in het VMS-systeem. Van de Inschrijver ('backoffice') verwacht de opdrachtgever dat hij ontzorgd wordt in de administratie. De verwachting van dit criterium is dan ook dat de inschrijver de verwerking

van de registratie van oefenresultaten in het door VRU gebruikte VMS-systeem verzorgt. De Inschrijver krijgt een licentie van de opdrachtgever zodat Inschrijver kan inloggen in het systeem.

De Inschrijver dient zorg te dragen voor de registratie van de volgende elementen:

1. Aanwezigheid
2. Uitgevoerde handelingen
3. Feedback van de lessen
4. Certificaat

De inschrijver levert een voorbeeld van een feedback formulier en het certificaat dat naar alle deelnemers wordt gestuurd waarop de vakbekwaamheid staat vermeld. Daarnaast dient de Inschrijver in een document uit te werken hoe de mate van vakbekwaamheid wordt beoordeeld en geregistreerd.

Dit gunningscriterium dient uitgewerkt te worden. De totale uitwerking van dit Gunningscriterium bedraagt:

1. een voorbeeld van een certificaat
2. een voorbeeld van een feedback formulier
3. Uitwerking Administratie

Nadere uitleg gunningscriterium Administratie

De inschrijver geeft in zijn eigen bewoording een onderbouwing van hoe wordt omgegaan met het criterium Administratie.

- Administratie; het zorgvuldig, volledig bijhouden van de geoefendheid is een belangrijk onderdeel. Indien gevraagd moet de opdrachtgever kunnen aantonen dat de geoefendheid van deelnemers op orde is. Met het uit handen geven van de registratie geeft de Opdrachtgever ook een stuk verantwoordelijkheid in handen van de Inschrijver. Omschrijf daarom duidelijk welk beeld de Inschrijver heeft bij deze verantwoordelijkheid en hoe daar mee omgegaan wordt. Daarnaast vindt de Opdrachtgever het belangrijk inzicht te hebben in de volgende aspecten.
- Welke processen worden gehanteerd
- Waarborging van de continuïteit van de processen
- Hoe worden verantwoordelijkheden weggezet, geborgd en getoetst
- Feedback; na iedere les verwacht de opdrachtgever een vorm van feedback. Welke vorm heeft de voorkeur van de inschrijver en waarom.
 - Daarnaast wil de opdrachtgever inzicht in hoe feedback verwerkt wordt en wat daarmee gedaan wordt.

Inschrijver dient de administratie te omschrijven in maximaal twee A4-tjes (lettertype Calibri 9) en dient deze omschrijving toe te voegen achter de Inschrijving met de titel "Kwaliteitscriterium 3: Administratie". Indien een inschrijver een uitwerking aanlevert van meer dan twee pagina's, dan

worden slechts de eerste twee pagina's beoordeeld. De twee bijlagen (feedback en certificaat dienen separaat toegevoegd te worden en tellen n)

Beoordelingskader (ten behoeve van keuze 1)

Beoordelingskader

- Naarmate de uitwerking concreter is wordt deze beter beoordeeld;
- Naarmate de uitwerking realistischer en effectiever wordt geacht wordt deze beter beoordeeld.

Beschrijving	Score
Eén of enkele van de gevraagde aspecten ontbreken of er is niet voldaan aan de vormvereisten	0
Het is onvoldoende aannemelijk gemaakt dat de Opdrachtnemer de in paragraaf 5.3.3. genoemde elementen volledig zal registreren. Het aangeleverde feedbackformulier is onduidelijk en onvolledig. Het is de Opdrachtgever niet duidelijk hoe de mate van vakbekwaamheid op een concrete wijze wordt geadministreerd. Uit de uitwerking van de administratie van de feedback blijkt niet duidelijk hoe de feedback wordt gebruikt om de kwaliteit te verbeteren.	3
Alle aspecten zijn uitgewerkt en er is aannemelijk gemaakt dat uw onderneming de gevraagde feedback op correcte wijze verwerkt. De Opdrachtgever heeft er op basis van het feedbackformulier en de uitwerking van het administratieplan voldoende vertrouwen in dat de leverancier zich voldoende zal inzetten om de feedback te gebruiken om de kwaliteit van de dienstverlening te verbeteren.	6
Alle gevraagde aspecten zijn volledig aangeleverd. Het is voldoende aannemelijk gemaakt dat de Opdrachtnemer de in paragraaf 5.3.3. genoemde elementen volledig zal registreren. Het aangeleverde feedbackformulier is duidelijk en volledig. De mate van vakbekwaamheid wordt op een concrete wijze geadministreerd. Uit de uitwerking van de administratie van de feedback blijkt dat de feedback wordt gebruikt om de kwaliteit te verbeteren.	8
Alle gevraagde aspecten zijn volledig aangeleverd en de uitwerking van de administratie van de feedback is volledig SMART uitgewerkt. Uit deze uitleg blijkt duidelijk dat de resultaten en feedback van de cursisten wordt geadministreerd en hoe de feedback effectief gebruikt zal worden om een verhoging van de kwaliteit te realiseren. De Opdrachtgever heeft er op basis van de uitwerking van de administratie van de feedback volkomen vertrouwen in dat de leverancier professionele en realistische maatregelen neemt naar aanleiding van de feedback. Het aangeleverde feedbackformulier is volledig en professioneel.	10

5.3.4. Gunningscriterium 4 Prijs (15%)

Inschrijver wordt gevraagd zijn prijs voor de Dienstverlening in te vullen in Standaardformulier B: Invulblad Prijs. Hier worden vier prijzen gevraagd, prijs 1 voor een opleidingen vakbekwaam blijven TO-8, prijs 2 voor vakbekwaam blijven Jeugdbrandweer, prijs 3 voor opleidingen vakbekwaam worden, Prijs 4 voor maatwerk bijscholing Levensreddend handelen (BLS+AED) voor piketfunctionarissen.

Prijzen dienen de volgende plafondbedragen niet te overschrijden om voor beoordeling in aanmerking te komen:

- Voor Prijs 1, bijscholing Vakbekwaam Blijven TO-8, dient de prijs maximaal 800 Euro inclusief BTW te bedragen per sessie, inclusief Lotus, materiaal, middelen en certificaat.
- Voor Prijs 2, bijscholing Jeugdbrandweer (conform lesplannen opgesteld door opdrachtnemer ism VRU), dient de prijs maximaal 500 euro inclusief BTW te bedragen per sessie inclusief Lotus, materiaal en middelen.
- Voor Prijs 3, opleiding Vakbekwaam Worden levensreddend handelen (manschap 2.0) conform de richtlijnen van het IFV, dient de prijs maximaal 6750 Euro inclusief BTW te bedragen per leergang van 12 cursisten inclusief Lotus, materiaal, middelen, certificaat en protocollenboekje.
- Voor Prijs 4, een (maatwerk) bijscholing Levensreddend Handelen (BLS + AED) voor piketfunctionarissen VRU, dient de prijs maximaal 800 euro inclusief BTW te bedragen per sessie inclusief Lotus, materiaal, middelen en certificaat.

Als de Inschrijver een CRKBO registratie heeft en geen btw verplichting heeft, en als gevolg hiervan geen btw in rekening brengt aan de Opdrachtgever, dan dient dit duidelijk in de inschrijvingsdocumenten te worden opgenomen. Ook in TenderNed dient er dan een 0-tarief ingediend te worden voor de BTW. De totaalprijs wordt dan beoordeeld als een prijs inclusief 0 euro BTW. Inschrijver kan zijn prijzen aangeven door Standaardformulier B: Invulblad Prijs in te vullen. Inschrijver voegt dit formulier toe aan de Inschrijving met de titel 'Gunningscriterium 4: Prijs'.

Bij een inschrijfprijs die hoger ligt dan bovenstaande plafondbedragen wordt de Inschrijving ter zijde gelegd en verder niet beoordeeld (de Inschrijver komt dan niet voor gunning van de Opdracht in aanmerking).

De door Inschrijver ingediende prijzen voor scholing en bijscholing telt Opdrachtgever op tot een totaalprijs. De Inschrijver met de laagste totaal prijs zal 20 punten scoren voor het Gunningscriterium prijs.

Naarmate de totaalprijs van een Inschrijver hoger is dan de totaalprijs van de Inschrijver met de laagste prijs, scoort de Inschrijver minder punten. Hieronder staat de uitleg van de berekening van de puntenscore:

Uitleg:

Inschrijver 1: laagste prijs

Inschrijver 1 score: 20 punten (maximum)

Inschrijver 2 score:

$(\text{Prijs Inschrijver 1} / \text{Prijs Inschrijver 2}) \times 20 = \text{Score Inschrijver 2.}$

5.3.5. Gunningscriterium 5 MVO (5%)

De Aanbestedende dienst wenst een Inschrijver te contracteren die in zijn beleid aandacht besteedt aan maatschappelijk verantwoord ondernemen. Maatschappelijk verantwoord ondernemen betekent dat Inschrijver naast het streven naar winst ook rekening houdt met het effect van zijn activiteiten op het gebied van milieu en dat hij oog heeft voor menselijke aspecten binnen en buiten het bedrijf. Hieronder wordt o.a. bedoeld:

- zuinig omgaan met energie en grondstoffen
- zorgen voor goede arbeidsomstandigheden
- In welke mate stimuleert Opdrachtnemer mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt om duurzaam aan het werk te gaan.

Inschrijver dient te omschrijven in maximaal één A4 (lettertype Calibri 9) hoe en in welke mate Inschrijver maatschappelijk verantwoord onderneemt. Inschrijver dient deze omschrijving toe te voegen achter de Inschrijving met de titel: "Gunningscriterium 5: MvO".

Inschrijver die in zijn beleid maatschappelijk verantwoord ondernemen, naar het oordeel van de Aanbestedende dienst, het best heeft geborgd ontvangt de hoogste score.

Beschrijving	Score
Uit de omschrijving blijkt niet dat Inschrijver maatschappelijk verantwoord onderneemt of zal ondernemen of Inschrijver heeft geen omschrijving ingediend bij de inschrijving.	0
Uw voorgestelde werkwijze is onvoldoende uitgewerkt. U maakt onvoldoende aannemelijk dat uw onderneming actief maatschappelijk verantwoord onderneemt. De uitwerking van het beoogde effect sluit slecht aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en vraagstelling.	3
Uw voorgestelde werkwijze is voldoende uitgewerkt. U maakt voldoende aannemelijk dat uw onderneming actief maatschappelijk verantwoord onderneemt.	6

De uitwerking van het beoogde effect sluit voldoende aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en vraagstelling.	
Uw voorgestelde werkwijze is duidelijk en concreet uitgewerkt. U maakt goed aannemelijk dat de afgesproken resultaten worden behaald. U heeft een bovengemiddeld MVO beleid- en doelstellingen. De uitwerking van het beoogde effect sluit helemaal aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en vraagstelling.	8
Uw voorgestelde werkwijze en doelstellingen zijn zeer duidelijk en concreet uitgewerkt. U toont aan zeer vooruitstrevend te zijn op het gebied van MVO. U maakt uitstekend aannemelijk dat de MVO resultaten worden behaald. De uitwerking van het beoogde effect sluit uitstekend aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en vraagstelling. De uitvoering en invulling van MVO is boven verwachting.	10

5.3.6. Gunningscriterium 6: Proefles (30%)

De Inschrijvers die na beoordeling van de eerste vijf gunningscriteria nog statistisch kans maken om de aanbesteding te winnen, zullen door VRU worden uitgenodigd om een proefles te organiseren. Deze proefles dient te gaan over Scenariokaart TO-8 en zal in totaal 45 minuten bedragen. Deze proefles dient te bestaan uit de volgende onderdelen:

- 10 minuten theorie
- 20 minuten praktische casus
- 15 minuten voor opstart en afronding naar eigen inzicht

Gedurende het praktijkgedeelte dient er een praktisch én realistisch scenario behandeld te worden.

De Opdrachtgever heeft ten behoeve van de proefles een beoordelingsteam samengesteld (mogelijk is dit team anders samengesteld dan het beoordelingsteam voor de andere kwalitatieve gunningscriteria). Het is mogelijk dat de leden van dit beoordelingsteam zelf de proefles volgen als waren zij cursisten. In een plenaire sessie, na de proefles, wordt in consensus één definitieve score toegekend. Het is mogelijk dat er cursisten deelnemen aan de proefles die geen lid zijn van het beoordelingsteam. Er zullen echter minimaal vier beoordelaars zijn.

Bij de beoordeling van de proefles zal het beoordelingsteam letten op de volgende elementen:

- **Realistisch gehalte** - hiermee wordt bedoeld, en gevraagd om een omschrijving te geven hoe de inschrijver een realistisch gehalte geeft aan de les. M.a.w. welke manieren past de Inschrijver toe om te zorgen dat deelnemers dit kunnen spiegelen aan de realiteit;
- **Lesvorm** - welke lesvormen worden gehanteerd door de Inschrijver. Voorbeelden onderwijs leergesprek, demonstreren, enz.

- **Doelgroep** - deelnemers aan de bijscholing zijn veelal vrijwilligers die na het werk naar de brandweer gaan om daar te oefenen. Hoe benadert de Inschrijver deze doelgroep en zorgt dat voor iedereen (jong en oud) de bijscholing op een educatieve interactieve manier mee krijgt en aan het eind met een voldaan gevoel weg gaat. Ook vindt de opdrachtgever het belangrijk om niet voorbij te gaan aan de beginsituatie van de deelnemers en hier aandacht voor te hebben (bijvoorbeeld ervaringen vanuit het veld toetsen). M.a.w. hoe sluit de les een bij de doelgroep? Let op dit geldt zowel voor theorie als praktijk;
- **Kennisniveau** - hoe wordt het kennisniveau bepaald door de Inschrijver? Zoals hierboven omschreven is het pas mogelijk je kennisniveau te bepalen als je rekening houdt met de doelgroep. In dit geval veelal mannen en vrouwen van 18 tot 65 jaar met allemaal een ander kennisniveau. M.a.w. welke tool wordt gebruikt om het kennisniveau te bepalen en waarom?;
- **Kennisniveau instructeur** - de Opdrachtgever toetst hoe het kennisniveau van de instructeur in de ogen van de deelnemers is en hoe dit wordt overgedragen;
- **Afronding lessen** - hoe wordt de les afgerond en welk element wordt gebruikt om de opgedane kennis te toetsen?

Ook bij de proefles moet de verhouding van theorie en praktijk in verhouding zijn. Uitzondering hierbij is het kennisniveau van de instructeur. Hiermee wil de opdrachtgever toetsen hoe het kennisniveau van de instructeur in de ogen van de deelnemers is en hoe dit wordt overgedragen.

Let op: normaal duurt een bijscholing 2 uur. Tijdens de proefles heeft de inschrijver 45 minuten de tijd. Er wordt van de inschrijver verwacht dat hij praktisch omgaat met deze tijd en daarin de gevraagde criteria laat zien.

Beoordelingskader

Naarmate de Inschrijver beter invulling geeft aan bovenstaande elementen wordt de proefles beter beoordeeld.

Minimale score

De Opdrachtgever hanteert voor de proefles een minimumscore "Voldoende" (rapportcijfer 6). Indien de Inschrijver deze minimumscore niet haalt, dan verklaart Opdrachtgever de Inschrijving ongeldig en legt deze terzijde;

Bijlage 1: Uitgangspunten en voorwaarden bij aanbesteding

Deze Bijlage beschrijft welke uitgangspunten en voorwaarden er van toepassing zijn op deze aanbestedingsprocedure. Door het indienen van een Inschrijving stemt de Inschrijver in met alle uitgangspunten en voorwaarden waaronder (maar niet beperkt tot) de voorwaarden in dit hoofdstuk.

Kosten Inschrijving

De gemaakte kosten voor het uitbrengen van de offerte zijn voor de partij die deze uitbrengt. Dit ongeacht of dit leidt tot het uitvoeren van de opdracht.

Juistheid informatie

De Inschrijver dient zijn Inschrijving te baseren op dit Beschrijvend document inclusief alle Standaardformulieren en Bijlagen. Indien een Inschrijver gevraagde informatie niet, niet volledig en/of niet juist heeft aangeleverd, kan dat leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure. Onder 'niet juist' verstaat Opdrachtgever mede het wijzigen van informatie die door de Opdrachtgever in de (digitale) Bijlagen bij dit Beschrijvend document aan de Inschrijver is verschaft. De Inschrijver is verantwoordelijk voor controle op volledigheid en ontvangst in goede orde van de Aanbestedingsstukken. Indien de Aanbestedingsstukken niet volledig of in goede orde zijn ontvangen, meldt Inschrijver omgaand bij de contactpersoon, zoals beschreven in dit Beschrijvend document via het hier genoemde medium, welke documenten ontbreken, onvolledig of beschadigd zijn. In geval van strijdigheid tussen het Beschrijvend document en de Bijlagen van het Beschrijvend document waaronder de Standaardformulieren – prevaleert het bepaalde in het Beschrijvend document.

Nieuwe documenten prevaleren boven oudere documenten van dezelfde soort.

De informatie in dit Beschrijvend document en eventueel aanvullende informatie zal volstrekt vertrouwelijk blijven en mag slechts worden getoond aan medewerkers van de Inschrijver die, ten behoeve van het indienen van de Inschrijving in het kader van deze aanbestedingsprocedure, daarvan kennis moeten nemen. Opdrachtgever zal de Inschrijving met dezelfde vertrouwelijkheid behandelen, behoudens (wettelijke) verplichtingen tot verdergaande bekendmaking.

Het is niet toegestaan medewerk(st)ers van Opdrachtgever tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen, anders dan verwoord in dit document.

Opdrachtgever is niet verplicht om interne documenten, zoals resultaten van evaluaties, vergelijkingen, alsmede adviezen aangaande selectie en gunning aan Inschrijvers bekend te maken, met uitzondering waartoe zij ten behoeve van de motivering van een afwijzing verplicht is.

Bezwaar

Inschrijver verliest het recht om op te komen tegen de gunningsbeslissing wanneer VRU niet binnen **20** kalenderdagen na de datum van verzending van de brief waarin de mededeling van de gunningsbeslissing bekend is gemaakt, is gedagvaard in kort geding voor de bevoegde voorzieningenrechter van de rechtbank Midden-Nederland te Utrecht. VRU kan, indien er binnen deze termijn geen procedure aanhangig is gemaakt en de eindverantwoordelijke akkoord is, de Opdracht definitief gunnen aan de Inschrijver die de Economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend. De Overeenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve Overeenkomst door beide Partijen.

In het geval dat de beoogd Opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan de Opdrachtgever een nieuw voornemen tot gunning nemen. Dit nieuwe voornemen tot gunning zal gelijktijdig aan de overige Inschrijvers worden verzonden. De Opdrachtgever zal de Opdracht definitief gunnen aan de Inschrijver waaraan het nieuwe voornemen tot gunning is verzonden, indien binnen de termijn van **20** kalenderdagen geen kort geding procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt. Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kort geding procedure aanhangig is gemaakt, zal VRU pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

Voorbehoud Opdrachtgever

Opdrachtgever (VRU) behoudt zich het recht voor:

- de aanbesteding stop te zetten. De Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade. Inschrijvers ontvangen van VRU ook géén tegemoetkoming in de kosten voor het opstellen en indienen van hun Inschrijving;
- niet te gunnen;
- de wijze waarop de aanbesteding zal verlopen aan te passen en/of wijzigingen aan te brengen in de omvang van de aan te besteden opdracht;
- over te gaan op een procedure van onderhandelen indien geen van de ontvangen offertes geschikt wordt geacht;
- de uiteindelijke overeenkomst te beëindigen indien zich in het kader van de Veiligheidsregio's dan wel de bezuinigingsoperaties die vanuit de rijksoverheid aan de Veiligheidsregio's worden opgelegd een situatie voordoet die ten tijde van het afsluiten van deze Overeenkomst door Opdrachtgever niet was te voorzien. In dat geval heeft Opdrachtnemer geen recht op enige schadevergoeding.

Taal Inschrijvingen

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure, gedurende contracteren en tijdens de uitvoering van de Opdracht is Nederlands. Alle documenten van zowel de Inschrijver als van de

Opdrachtgever zijn in het Nederlands gesteld, tenzij expliciet anders vermeld in dit Beschrijvend document.

Intellectueel eigendomsrecht

Alle intellectuele eigendomsrechten die rusten op door Opdrachtgever verstrekte documenten en informatie in het kader van de aanbesteding, waaronder in ieder geval te begrijpen het Beschrijvend document evenals de Bijlagen en verstrekte toelichtingen, waaronder in ieder geval wordt begrepen het auteursrecht, berusten uitsluitend bij Opdrachtgever. Dit geldt voor de gehele aanbestedingsprocedure.

Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijk toestemming van Opdrachtgever niets uit de door Opdrachtgever verstrekte documenten alsmede daarbij behorende bijlagen worden veeleenvoudigd door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins, behoudens indien en voor zover dit in redelijkheid noodzakelijk is voor het juist en volledig kunnen beantwoorden van de vragen, dan wel het kunnen doen van een Inschrijving. De Inschrijving en alle bijlagen die in het kader van deze aanbesteding aan Opdrachtgever worden verstrekt, worden op het moment van ontvangst door Opdrachtgever haar eigendom. De Inschrijver verleent Opdrachtgever het recht om ideeën, suggesties, (tekst)voorstellen, tekeningen en andere verstrekte informatie en documenten in het kader van deze aanbesteding te gebruiken, te bewerken, dan wel te modelleren, ook al wordt uiteindelijk de Opdracht niet aan de Inschrijver gegund. Het gebruik, de bewerking of andersoortige modellering geeft de Inschrijver geen recht op enige vergoeding onder welke naam of titel dan ook. Opdrachtgever staat er voor in dat informatie afkomstig van de Inschrijver, waarvan hij de vertrouwelijkheid kent, dan wel behoort te kennen, vertrouwelijk zal worden behandeld en dat daarbij in ieder geval rekening zal worden gehouden met de gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van de Inschrijver.

Raamovereenkomst (Bijlage 3)

In de Raamovereenkomst (**Bijlage 3**) zijn de randvoorwaarden- en bepalingen voor deze Opdracht neergelegd. Voor bepalingen in de Raamovereenkomst die strijdig zijn met de ARVODI 2018 voorwaarden (**Bijlage 6**), geldt dat de bepalingen uit de Raamovereenkomst leidend zijn. Middels indiening van de Inschrijving gaat de Inschrijver uitdrukkelijk en zonder voorbehoud akkoord met de inhoud van de Raamovereenkomst (zoals deze na de vragenronde door VRU is vastgesteld).

Wachtkamerovereenkomst

Met de inschrijvende partij wiens Inschrijving op de tweede plaats eindigt wordt een wachtkamerovereenkomst afgesloten. Gedurende de looptijd van deze wachtkamerovereenkomst kan VRU na ontbinding van de Overeenkomst met de Opdrachtnemer, een overeenkomst sluiten met wachtkamercontractant tegen de voorwaarden die zijn opgenomen in de wachtkamerovereenkomst.

Geheimhouding

Een Inschrijver zal alle informatie, welke door Opdrachtgever wordt verstrekt, als vertrouwelijk behandelen en niet aan derden ter beschikking stellen. Indien de Inschrijver een onderaannemer wenst in te zetten, is de Inschrijver gerechtigd de benodigde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers zich aan voorgenoemde houden. VRU merkt ontvangen Inschrijvingen als vertrouwelijk aan en maakt informatie die door een Inschrijver als vertrouwelijk is verstrekt niet openbaar.

Gestanddoening

Inschrijvingen dienen voor de duur van 60 kalenderdagen, te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijvingen, gestand te worden gedaan. De Inschrijving is onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn.

Mocht tegen onderhavige aanbesteding een kort geding worden aangespannen, zal de gestanddoeningstermijn van de Inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 8 kalenderdagen na de uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter. Aangewende rechtsmiddelen schorten de gestanddoeningstermijn niet op. In overige gevallen behoudt VRU zich het recht voor de Inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

Overgang rechten en plichten bij nieuwe organisatie

In het geval van fusies, reorganisaties of andere belangrijke bedrijfsreorganisaties bij de Inschrijver op dit moment, of binnen 6 maanden na de uiterste inleverdatum, gaan de rechten en plichten betrekking hebbende op deze Inschrijving en/of Opdracht over op de nieuwe organisatie.

Aansprakelijkheid VRU

Dit Beschrijvend document, alsmede de hierbij behorende bijlagen, is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden opmerken, of menen dat de gestelde geschiktheidseisen of de gunningscriteria onduidelijk of ongeoorloofd zijn, dan wel de wijze van beoordelen onduidelijk is, dan wel dit document geheel of ten dele strijdig zou zijn met het recht dan wel aanbestedingsbeginselen, dan dient Inschrijver hierover een vraag te stellen in de Nota van Inlichtingen dan wel dit uiterlijk 5 kalenderdagen na verzending van de Nota van Inlichtingen, in een e-mail naar Inkoop@vru.nl uiteen te zetten. Indien naderhand blijkt dat dit Beschrijvend document tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat die niet door de Inschrijver zijn opgemerkt, is VRU niet aansprakelijk.

Indien de reactie van VRU naar aanleiding van het in de voorgaande alinea gestelde niet leidt tot (voldoende) aanpassing van dit document, dan dient uiterlijk 24 uur voor de sluitingsdatum een kort geding procedure aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde voorzieningenrechter en dient VRU hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld middels betekening van de dagvaarding

op het adres van VRU, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen het Beschrijvend document alsmede de bijbehorende bijlagen te ageren vervalt. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, kan VRU de aanbestedingsprocedure opschorten dan wel intrekken.

Opdrachtgever is niet aansprakelijk voor de onjuistheid en/of onvolledigheid van informatie over de Opdracht door de Inschrijver 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 overigens relevant achten in verband met hun deelname aan de aanbesteding.

Aansprakelijkheid onderaannemers

De Opdrachtnemer kan de werkzaamheden die voortvloeien uit de Opdracht door één of meerdere onderaannemers laten uitvoeren. De aansprakelijkheid berust in dat geval volledig bij de Inschrijver. Het verschuiven van de aansprakelijkheid naar de onderaannemer is te allen tijde ongeoorloofd. Alle afspraken met betrekking tot de Opdracht en Overeenkomst zullen gemaakt worden met de Inschrijver. Indien de Inschrijver gebruik wenst te maken van onderaannemers dient dit in de aanbestedingsbrief te worden vermeld.

Toepasselijk recht

Uitsluitend het Nederlandse recht beheerst deze aanbesteding. Geschillen naar aanleiding van deze aanbesteding worden in eerste instantie uitsluitend voorgelegd aan de bevoegde rechter te Utrecht.

In het belang van een snelle en goede voortgang verzoekt Opdrachtgever iedere belanghebbende dringend om Opdrachtgever tijdig op te hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, door onder meer toezending van het exploit van de dagvaarding.

Bijlage 2 Programma van Eisen

Zie de in TenderNed separaat toegevoegde pdf met de naam 'Bijlage 2_PvE'.

Bijlage 3: (Concept) Raamovereenkomst

Zie de in TenderNed separaat toegevoegde pdf met de naam 'Bijlage 3_Raamovereenkomst'.

Bijlage 4: scenariokaarten TO-8

Zie de in TenderNed separaat toegevoegde pdf met de naam 'Bijlage 4_Scenariokaarten TO-8'.

Bijlage 5: Verwerkersovereenkomst

Zie de in TenderNed separaat toegevoegde pdf met de naam 'Bijlage 5_Verwerkersovereenkomst'.

Bijlage 6: Algemene inkoopvoorwaarden

Zie de in TenderNed separaat toegevoegde pdf met de naam 'Bijlage 6_ARVODI'.

Bijlage 7: Wachtkamerovereenkomst

Zie de in TenderNed separaat toegevoegde pdf met de naam 'Bijlage 7_Wachtkamerovereenkomst'.

Bijlage 8: Kader lesplan t.b.v. Oefenkaart TO-08

Zie de in TenderNed separaat toegevoegde pdf met de naam 'Bijlage 8_lesplan'. Deze bijlage bestaat uit 8 documenten genummerd bijlage 8.1 t/m 8.9.

Standaardformulier A : UEA

Zie de in TenderNed separaat toegevoegde pdf met de naam 'Standaardformulier A_UEA'.

Standaardformulier B : Prijzenblad

Zie het in TenderNed separaat toegevoegde Excel-document met de naam 'Standaardformulier B_Prijzenblad'.

Standaardformulier C : Verklaring inzet onderaannemers

Zie het in TenderNed separaat toegevoegde WORD-document met de naam 'Standaardformulier C_Verklaring inzet onderaannemers'.

Standaardformulier D Referentieformulier

Zie het in TenderNed separaat toegevoegde WORD-document met de naam 'Standaardformulier D_Referentieformulier'.

Standaardformulier E : Checklist

Zie het in TenderNed separaat toegevoegde WORD-document met de naam 'Standaardformulier E_Checklist'.