

Aanbestedingsdocument
Europese openbare aanbesteding Examinering

Aanbestedende dienst:
Opgesteld door:
Datum:
Versie

VISTA college
VISTA college en InkoopMeesters
25 mei 2022
1



Voorwoord

Dit aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese openbare aanbesteding Examinering van VISTA college. In dit document leest u over aanbestedende dienst, de opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van inschrijvers, de eisen en vragen ten aanzien van de opdracht en de wijze van beoordeling. Alle beslissingen zijn in dit document beschreven en gemotiveerd.



Inhoud

1. Aan te besteden opdracht.....	5
1.1 Aanbestedende dienst.....	5
1.2 Aan te besteden opdracht.....	5
1.2.1 Doelstelling van de opdracht.....	6
1.2.2 Omvang van de aan te besteden opdracht	6
1.2.3 Samenvoeging van opdrachten	6
1.2.4 Verdeling in percelen.....	6
1.2.5 Te sluiten overeenkomst.....	6
1.2.6 Toepasselijke Algemene Voorwaarden.....	7
2. Procedure.....	8
2.1 Toepasselijke wetgeving.....	8
2.2 Toepasselijke procedure.....	8
2.3 Gunningscriterium.....	8
2.4 Planning	8
2.5 Contactpersoon	9
2.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken.....	9
2.7 Vragen.....	9
2.8 Niet-Nederlandse inschrijvers.....	10
2.9 Voorbehoud.....	10
2.10 Inschrijfkosten.....	10
2.11 Vertrouwelijkheid	10
2.12 Vormvereisten	10
2.12.1 Taal	10
2.12.2 Indeling van inschrijving.....	10
2.12.3 Maximaal aantal pagina's	11
2.13 Inschrijving in combinatie.....	11
2.14 Gestanddoening	11
2.15 Klachten	11
2.16 Bijlagen.....	11
3. Eisen ten aanzien van inschrijvers.....	12
3.1 Uitsluitingsgronden	12
3.2 Geschiktheidseisen.....	12



3.2.1	Geschiktheidseisen over financiële en economische draagkracht.....	12
3.2.2	Geschiktheidseisen over technische- en beroepsbekwaamheid	12
3.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	13
4.	Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht	14
4.1	Eisen ten aanzien van de opdracht.....	14
4.2	Vragen ten aanzien van de opdracht	15
4.3	Prijs	16
4.4	Varianten	16
5.	Beoordeling van inschrijvingen	17
5.1	Toetsing aan de vormvereisten.....	17
5.2	Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers.....	17
5.3	Beoordeling van antwoorden op vragen.....	17
5.4	Beoordeling van de prijs	18
5.5	Rangschikking	18
6.	Vervolg	19



1. Aan te besteden opdracht

In dit hoofdstuk leest u informatie over de aanbestedende dienst en de aan te besteden opdracht.

1.1 Aanbestedende dienst

VISTA college is een nieuwe naam in Zuid-Limburg, maar zeker geen nieuwkomer. Een gevestigde mbo onderwijsinstelling die in 2019 is voortgekomen uit de fusie tussen Arcus College en ROC Leeuwenborgh. Klaar voor de toekomst om in de regio een breed en modern opleidingsaanbod te blijven aanbieden. Vanuit de kracht van samenwerking. Limburgse krachten voor morgen ontwikkelen. Dat is onze missie.

De wereld om ons heen staat niet stil. De maatschappelijke, economische en technologische ontwikkelingen volgen elkaar in steeds sneller tempo op. Beroepen veranderen en nieuwe beroepen dienen zich aan. Doorleren is daarmee de sociale zekerheid van de toekomst geworden. In een groeiende economie wordt de behoefte aan goed geschoold en gekwalificeerd personeel op mbo-niveau steeds groter.

Met VISTA college vangen we de gevolgen van demografische krimp beter op. De nieuwe schaalgrootte geeft ons de mogelijkheid een breder portfolio te ontwikkelen en één heldere strategische lijn te volgen. Om gezamenlijk te professionaliseren en digitalisering een impuls te geven. Samen zijn we in staat om te allen tijden een gedifferentieerd en bij de regio passend aanbod te bieden, toegankelijk voor iedereen.

Kijk op www.vistacollege.nl voor meer informatie.

1.2 Aan te besteden opdracht

Het opleiden van medewerkers met een taak bij de examinering is drieledig. Het betreft het opleiden van de constructeurs, de vaststellers en de assessoren en de leden van de examencommissie.

De constructeur voor examens ontwikkelt exameninstrumenten waarmee studenten beoordeeld worden op hun kennis, vaardigheden of competenties. De exameninstrumenten worden geconstrueerd op het niveau van de werkprocessen. De geconstrueerde exameninstrumenten voldoen aan de beschrijving in het examenplan (OER en kwalificatiedossier) van de opleiding en aan de kwaliteitseisen voor exameninstrumenten zoals die zijn vastgelegd in de regeling standaarden examenkwaliteit 2022. De constructeur werkt samen met andere constructeurs of inhoudelijk deskundigen waarbij afstemming over de inhoud en de vorm een onderdeel is van het werk van de constructeur.

De vaststeller van examens beoordeelt de kwaliteit van zelf-geconstrueerde en ingekochte exameninstrumenten met behulp van de OER, het Kwalificatiedossier, de Regeling standaarden examenkwaliteit 2022 en het Keurmerk exameninstrumenten 2022. De vaststeller werkt (onafhankelijk) samen met de constructeurs met als gezamenlijk doel het opleveren van kwalitatief hoogwaardige exameninstrumenten.

De assessor is de deskundige bij uitstek voor het beoordelen van kennis, vaardigheden en beroepshouding (competenties) van studenten. De assessor beoordeelt in verschillende situaties, bijvoorbeeld op de werkplek of tijdens rollenspellen, de mate waarin de student de competenties beheerst. De beslissing hierover moet vanzelfsprekend overeenstemmen met het daadwerkelijke competentieniveau van de student.



De examencommissie vervult een essentiële rol in de borging van de kwaliteit van de examinering. In de Wet Educatie en Beroepsonderwijs zijn de taken en verantwoordelijkheden van de examencommissie vastgelegd. Taken van de examencommissie zijn:

- Borgen van de kwaliteit van de examinering en de instellingsexamens.
- Vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om de instellingsexamens te beoordelen en vast te stellen.
- Vaststellen van instellingsexamens.
- Op objectieve en deskundige wijze vaststellen of een student heeft voldaan aan de voorwaarden voor het verkrijgen van een diploma, een certificaat of een instellingsverklaring, en het uitreiken hiervan.
- Het verlenen van vrijstellingen.
- Het betrekken van de uitslag van het keuzedeel bij de beoordeling van de diplomering, ook indien een keuzedeel niet met goed gevolg is afgesloten.
- Het vaststellen van regels over de uitvoering van bovengenoemde taken en bevoegdheden.
- Oordelen over de ernst van fraude en kunnen nemen van maatregelen tegen de student.
- Behandelen van verzoeken en klachten betreffende de examinering/examens.
- Jaarlijks opstellen van een verslag betreffende de examenkwaliteit per opleiding en haar eigen werkzaamheden. Het verstrekken van dit verslag aan het bevoegd gezag.

1.2.1 Doelstelling van de opdracht

De doelstelling van de aanbesteding is het permanent opleiden van de medewerkers met een taak bij de examinering om zo de kwaliteit van de examinering te verbeteren.

1.2.2 Omvang van de aan te besteden opdracht

Voor het schooljaar 2022- 2023 worden trainingen van minimaal 6 personen en maximaal 15 personen uitgevoerd als constructeur/vaststeller/ assessor en of als lid van de examencommissie. De geraamde waarde van de opdracht bedraagt hierbij omstreeks €100.000,- exclusief btw. Aan dit bedrag kunnen geen rechten ontleent worden.

1.2.3 Samenvoeging van opdrachten

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten.

1.2.4 Verdeling in percelen

De opdracht wordt als geheel in de markt gezet. De motivatie hiervoor staat in de hierboven genoemde paragraaf.

1.2.5 Te sluiten overeenkomst

De aanbesteding zal leiden tot een raamovereenkomst van vier jaar. De tussentijdse opzegtermijn voor de opdrachtgever bedraagt zes maanden. Ingangsdatum van de overeenkomst is 1 juli 2022. Er wordt gekozen voor een raamovereenkomst, omdat het exacte aantal trainingen in de komende vier jaar nog niet is vastgesteld. Binnen de raamovereenkomst is VISTA college vrij om de trainingen tegen de afgesproken voorwaarden af te roepen.

In de bijlagen is een conceptovereenkomst opgenomen. Inschrijvers kunnen via de vragenronde (zie paragraaf 2.7) tekstsuggesties doen. De aanbestedende dienst beoordeelt de suggesties en overweegt om deze over te nemen. Niet overgenomen tekstsuggesties worden gemotiveerd afgewezen in de Nota van Inlichtingen.



De aanbestedingsstukken maken onlosmakelijk onderdeel uit van de overeenkomst. In geval van tegenstrijdigheden geldt de volgende rangorde van documenten:

1. Overeenkomst
2. Nota's van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde)
3. Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen
4. Algemene Voorwaarden van VISTA college, FSR 2.0
5. Inschrijving van opdrachtnemer

1.2.6 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van VISTA college, FSR2.0 van toepassing. Algemene (verkoop) voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

In tegenstelling tot vermeld in artikel 14.2 met betrekking tot de aansprakelijkheid, wordt de bedrijfsaansprakelijkheid beperkt tot €300.000,- per gebeurtenis met een maximum van €500.000,- per jaar.



2. Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

2.1 Toepasselijke wetgeving

Op deze aanbesteding is de Richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014 van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, inwerkingtreding op 1 juli 2016. Daarnaast is het Aanbestedingsbesluit van 30 september 2021 en daarmee de herziene Gids Proportionaliteit, inwerkingtreding op 1 januari 2022, van toepassing op deze aanbesteding.

2.2 Toepasselijke procedure

De toe te passen aanbestedingsprocedure is Europees Openbaar.

Op basis van de Aanbestedingswet en het inkoopbeleid van het VISTA college wordt een Europese procedure gestart. De reden daarvoor is dat de kosten voor de aanbesteding Examinering het drempelbedrag uit de aanbestedingswet overschrijden.

Op basis van de Aanbestedingswet wordt een openbare procedure gevolgd. De motivatie hiervoor staat in onderstaande tabel:

Aspect	Kenmerk	Procedure
Omvang van de opdracht	Gemiddeld	Openbare procedure
Transactiekosten	Laag	Openbare procedure
Aantal potentiële inschrijvers	Laag	Openbare procedure
Complexiteit van de opdracht	Laag	Openbare procedure
Type opdracht	Functioneel gespecificeerd	Openbare procedure
Karakter van de markt	Laag	Openbare procedure

De meerderheid van de kenmerken van deze opdracht leiden naar een openbare procedure.

2.3 Gunningscriterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de beste Prijs/Kwaliteit verhouding. Het criterium wordt in het hoofdstuk over beoordeling van de inschrijvingen nader uitgewerkt.

2.4 Planning

De aanbesteding verloopt volgens de planning in onderstaande tabel:

Fase	(Eind-) datum
Publicatie opdracht en bestek	25-05-2022
Sluitingstermijn vragen eerste Nota van Inlichtingen	08-06-2022 10:00 uur
Publicatie/verzenden eerste Nota van Inlichtingen	17-06-2022
Sluitingstermijn verduidelijkingsvragen	24-06-2022 10:00 uur
Publicatie/verzenden tweede Nota van Inlichtingen	29-06-2022
Sluiting inschrijfstermijn	11-07-2022 10:00 uur
Verzenden gunningsbeslissing	25-07-2022
Afloop standstill periode	15-08-2022
Ingangsdatum overeenkomst	15-08-2022

Het is aanbestedende dienst toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met inschrijvers worden gecommuniceerd.



2.5 Contactpersoon

De contactpersoon namens VISTA college is:

Naam	Cheryl Daams
Emailadres	post@inkoopmeesters.nl

Het is inschrijvers niet toegestaan andere personen bij aanbestedende dienst te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van contactpersoon of zijn of haar vervanger is niet relevant voor de aanbesteding.

2.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Toch kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in dit document voorkomen. Potentiële inschrijvers melden deze z.s.m. bij de aanbestedende dienst via de vragenmodule van TenderNed. De sluitingsdatum voor het melden van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en het stellen van vragen over dit aanbestedingsdocument en bijbehorende documenten is in de planning aangegeven. Na deze termijn is het niet meer mogelijk vragen en/of bezwaren in te dienen.

Is uw vraag of klacht niet voldoende of naar tevredenheid behandeld? Dan maakt inschrijver voor het verstrijken van de inschrijftermijn bezwaar door een kort geding aan te spannen bij de bevoegde rechter. Doet inschrijver dit niet, dan vervalt het recht om eventuele schendingen van het (aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsdocumenten, door de rechter te laten toetsen en worden de inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten te hebben ingestemd.

Is de inschrijftermijn verstreken? Dan is het niet meer mogelijk om vragen te stellen of klachten in te dienen over eventuele onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten.

Na de inschrijftermijn verwerken (potentiële) inschrijvers het recht om bezwaar te maken tegen eventuele schendingen van (aanbestedings-) recht.

Door een inschrijving te doen gaat inschrijver akkoord met de eisen en voorwaarden zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

De Aanbestedende dienst is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten.

2.7 Vragen

Inschrijvers stellen eventuele vragen via de vragenmodule in TenderNed. Nadat de vragentermijn sluit, worden de vragen anoniem beantwoord. Zijn er vragen die na de genoemde termijn in de planning worden ingediend? Dan worden deze niet beantwoord. Over de Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen. De verduidelijkingsvragen stelt inschrijver via de vragenmodule.

Tekstsuggesties voor de conceptovereenkomst worden in de Nota van Inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen. Onderdeel van de Nota van Inlichtingen is een definitieve overeenkomst.



2.8 Niet-Nederlandse inschrijvers

Inschrijvers die niet bekend zijn met verplichtingen ten aanzien van belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden kunnen zich laten informeren door een van de Kamers van Koophandel en Fabrieken. Inschrijvers zonder vestiging in Nederland dienen een schriftelijke bevestiging in waarin zij verklaren dat zij bij het opstellen van de inschrijving rekening houden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen over de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

2.9 Voorbehoud

Aanbestedende dienst kan altijd de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stoppen. De gemaakte kosten van inschrijver worden niet vergoed.

2.10 Inschrijfkosten

Er is geen sprake van inschrijfkosten.

2.11 Vertrouwelijkheid

Wij behandelen uw gegevens vertrouwelijk en gebruiken deze informatie alleen voor deze aanvraag. De aanbestedingsstukken van aanbestedende dienst zijn openbaar. In de overeenkomst met de winnende inschrijver is de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode vastgelegd.

2.12 Vormvereisten

In deze paragraaf wordt aangegeven hoe inschrijvers hun inschrijving indienen.

2.12.1 Taal

Inschrijvingen dienen te worden opgesteld in de Nederlandse taal. Wanneer brochures, technische beschrijvingen en andere bronnen gevraagd worden kan, indien die bronnen alleen in het Engels beschikbaar zijn, worden volstaan met Engelstalige informatie.

2.12.2 Indeling van inschrijving

Inschrijvingen dienen digitaal, via TenderNed, te worden ingediend (handleiding TenderNed: <https://www.tenderned.nl/sites/default/files/In%20zes%20stappen%20digitaal%20inschrijven%20op%20overheidsopdrachten%20via%20TenderNed.pdf>). Daarbij zijn de volgende documenten toegevoegd:

Onderdeel inschrijving	Naam document	Formaat
Aanbiedingsbrief (optioneel)	Brief <naam inschrijver>	PDF
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA <naam inschrijver>	PDF
Antwoorden op open vragen (één document)	Antwoorden <naam inschrijver>	PDF
Prijzenblad	Prijs <naam inschrijver>	Excel

Inschrijvers dienen de antwoorden op open vragen en de prijs in te dienen zonder opmaak die het kopiëren bemoeilijkt. Hiermee wordt onder andere bedoeld het gebruik van koppen, opmaakstijlen, kolommen en kop- en voetteksten.



2.12.3 Maximaal aantal pagina's

Inschrijvers gebruiken maximaal het aantal pagina's dat is toegestaan per vraag. Wanneer inschrijver meer pagina's inlevert, wordt alleen het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Inschrijver levert bijvoorbeeld 3 A4 in voor een vraag waarbij een maximum van 1 A4 geldt. Aanbestedende dienst beoordeelt alleen de eerste pagina van het antwoord.

2.13 Inschrijving in combinatie

Inschrijven in combinatie is toegestaan. Inschrijvers geven aan in combinatie in te schrijven in deel II van de UEA. De combinatie wijst één aanspreekpunt aan. Combinanten dienen in hun inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor aanbestedende dienst is.

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de Opdracht, ofwel als zelfstandig Inschrijver, ofwel als combinant.

Gelieerde ondernemingen die beiden een inschrijving doen, tonen op verzoek aan dat hun inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen.

2.14 Gestanddoening

Inschrijver doet zijn inschrijving 3 maanden gestand.

2.15 Klachten

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden gericht aan de contactpersoon voor klachten in deze aanbesteding.

Naam	Klachtenmeldpunt FSR
Emailadres	inkoop@mboraad.nl

Een klacht wordt zo spoedig mogelijk behandeld. Het indienen van een klacht zet de procedure niet stil.

2.16 Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van de onderhavige aanbesteding:

- Conceptovereenkomst
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Algemene Inkoopvoorwaarden van het VISTA college (FSR3.0)
- Prijzenblad



3. Eisen ten aanzien van inschrijvers

Ten aanzien van inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn, wordt u uitgesloten van inschrijving op deze aanbesteding. Dat gebeurt ook als u niet kunt voldoen aan één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

3.1 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden zijn aangevinkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Inschrijvers verklaren dat de onderstaande uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

Alle uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet zijn van toepassing. De uitsluitingsgronden staan in deel III, onderdeel A en B van het UEA.

Inschrijvers verklaren dat de bovenstaande uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

Ook wordt de volgende facultatieve uitsluitingsgrond (onderdeel C van het UEA) gehanteerd:

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.

3.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen hebben betrekking op de financiële en economische draagkracht en op de technische- of beroepsbekwaamheid. De relevante geschiktheidseisen staan in de volgende sub paragrafen.

3.2.1 Geschiktheidseisen over financiële en economische draagkracht

De volgende geschiktheidseisen zijn van toepassing:

- Inschrijver is afdoende verzekerd voor de in paragraaf 1.2.7 opgenomen bedragen ten behoeve van de bedrijfsaansprakelijkheid.

3.2.2 Geschiktheidseisen over technische- en beroepsbekwaamheid

De volgende geschiktheidseisen zijn van toepassing. De eisen houden verband met de vereiste competenties voor uitvoering van de opdracht:

- Inschrijver voldoet aan de kerncompetentie(s) zoals eerder in dit document genoemd.



3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het bijgevoegde UEA verklaart inschrijver dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing is en dat hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Binnen 10 dagen na het communiceren van het gunningsbesluit overlegt de winnende inschrijver de volgende bewijsstukken:

- Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden. Hiermee toont inschrijver aan dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 lid 1 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is;
- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is. Hiermee toont inschrijver aan dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn;
- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 artikel 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet op hem van toepassing is;
- Een referentiebeschrijving die, naar oordeel van opdrachtgever, onomstotelijk aantoont dat inschrijver beschikt over de vereiste kerncompetentie(s). De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één referentie te worden ingediend. Meerdere competenties mogen ook in één referentie worden voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één competentie te voldoen.
- Een kopie van een geldige verzekeringspolis of een verklaring van verzekeraar waaruit blijkt dat inschrijver ten tijde van de inschrijving minimaal verzekerd is voor het in dit document genoemde bedrag ten behoeve van de bedrijfsaansprakelijkheid.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tijdens overeenkomst deze bewijsstukken nogmaals op te kunnen vragen.



4. Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht

Dit hoofdstuk bevat eisen ten aanzien van de opdracht. Eisen zijn hard, wat betekent dat inschrijvers bij uitvoering van de opdracht aan de eisen dienen te voldoen en daarmee rekening dienen te houden bij het opstellen van een inschrijving.

4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

Deze paragraaf bevat de uitvoeringseisen ten aanzien van de opdracht. De eisen staan in relatie tot de opdracht.

De volgende eisen ten aanzien van de opdracht zijn van toepassing:

- De scholing wordt uitgevoerd op basis van de Kwalificatiedossiers 2022, de Regeling standaarden examenkwaliteit 2000 en het Keurmerk exameninstrumenten 2022.
- Bij de uitvoering van de scholing wordt een werkwijze gevolgd die past bij de doelgroep en rekening houdt met de beginsituatie van de deelnemers. Daarbij worden casuïstiek en exameninstrumenten gebruikt van het VISTA college.
- Aan het einde van elke scholingsactiviteit wordt verslag gedaan over het verloop, resultaten en bijzonderheden aan de coördinator van de scholing.
- Aan het einde van het scholingstraject wordt een advies uitgebracht over eventuele vervolgstappen.
- Het resultaat van de scholing is dat de constructeur, vaststeller en lid van de examencommissie:
 - voldoen aan het functieprofiel in het handboek Examineren/de Nederlandse Vereniging van Examens (NVE);
 - weet wat de rol van constructeur en vaststeller bij de examinering inhoud en wat daarvan verwacht wordt;
 - weet waar belangrijke informatie rondom het constructie en vaststellingsproces kan worden verkregen voor het op peil houden van kennis en vaardigheden;
 - op de hoogte is van wettelijke regels voor de kwaliteit van de exameninstrumenten en die kan toepassen bij de uitvoering van de taak
 - de constructie en vaststellingsresultaten kan bespreken met constructeurs en docenten en kan adviseren hoe de exameninstrumenten kunnen worden verbeterd;
 - kan reflecteren op de rol als constructeur en vaststeller en vooruit kan kijken naar knelpunten en verbeterpunten;
 - via het scholingsprogramma drempelloos kan doorstromen naar een persoonsgebonden certificeringsprogramma.
- Het resultaat van de scholing is dat de assessor:
 - voldoet aan het functieprofiel in het handboek Examineren/de Nederlandse Vereniging van Examens (NVE);
 - weet wat de rol van assessor bij de examinering inhoud en wat daarvan verwacht wordt;
 - weet waar belangrijke informatie rondom het beoordelen kan worden verkregen voor het op peil houden van kennis en vaardigheden;
 - op de hoogte is van wettelijke regels voor het beoordelingsproces en die kan toepassen;
 - kennis heeft van waarnemen en beoordelen;
 - kan observeren en beoordelen aan de hand van de WAKKER- of vergelijkbare methode;
 - kan observeren en beoordelen aan de hand van beoordelingscriteria;
 - zich bewust is van valkuilen die kunnen ontstaan bij het beoordelen;
 - verschillende beoordelingsvormen kan hanteren zoals de Proeve van Bekwaamheid, Integrale beroepsopdrachten, het portfolio en het beoordelen in een simulatie en/of Praktijksituatie;
 - verschillende gesprekstechnieken kan hanteren zoals het criteriumgericht interview en de STAR-methode;
 - kan reflecteren op de rol als assessor en vooruit kan kijken naar knelpunten en verbeterpunten;
 - via het scholingsprogramma drempelloos kan doorstromen naar een persoonsgebonden certificeringsprogramma.

**Verwerken en delen van examenresultaten**

- De inschrijver is verantwoordelijk voor het opslaan van de examendata en de dataretour.
- Inschrijver werkt volgens de normen van de ISO 27001, informatiebeveiliging.

Facturatie

- De facturen dienen achteraf aangeleverd te worden op basis van het aantal afgenomen examens. Voor de niet reguliere afnamen volstaat de vermelding naar respectievelijk: evc / herkansers en inhalers / uitlopers.

4.2 Vragen ten aanzien van de opdracht

In deze paragraaf staan de vragen waarop inschrijver een antwoord geeft. De antwoorden worden beoordeeld als subgunningscriterium.

Het is niet toegestaan om links naar aanvullende informatie op te nemen in de inschrijving.

1. Doelgroep

Hoe draagt inschrijver er zorg voor dat de scholingstrajecten aansluiten bij de doelgroep? VISTA college heeft als doelstelling dat de scholing optimaal aansluit bij de praktijk, onder andere door het gebruik van casuïstiek en exameninstrumenten van VISTA college.

Inschrijver mag voor beantwoording van deze vraag maximaal 1 enkelzijdige pagina A4 benutten. De maximaal te behalen score voor deze vraag is 20 punten.

2. Kwaliteitsborging

Hoe waarborgt inschrijver de kwaliteit van de scholing en het voldoen aan de gestelde kaders, zoals de Kwalificatiedossiers 2022, de Regeling standaarden examenkwaliteit 2022 en het Keurmerk exameninstrumenten 2022? VISTA college heeft als doel de kwaliteit van de examinering te verhogen, binnen de geldende normen en regelgeving.

Inschrijver mag voor beantwoording van deze vraag maximaal 1 enkelzijdige pagina A4 benutten. De maximaal te behalen score voor deze vraag is 20 punten.

3. Rapportage

Hoe gaat inschrijver rapporteren over de geleverde trainingen? VISTA college wenst een beschrijving van de onderdelen en frequentie van de rapportage. De rapportage heeft tot doel de coördinator van de scholing, dan wel het College van Bestuur, te informeren over het deskundigheids- en opleidingsniveau van de medewerkers examinering.

Inschrijver mag voor beantwoording van deze vraag maximaal 1 enkelzijdige pagina A4 benutten. De maximaal te behalen score voor deze vraag is 20 punten.

4. Adviesrol en bijdrage aan onderwijs

Op welke wijze vervult Inschrijver haar adviesrol gedurende het samenstellen van de trainingen voor de Examinering?

Inschrijver mag voor beantwoording van deze vraag maximaal 1 enkelzijdige pagina A4 benutten. De maximaal te behalen score voor deze vraag is 10 punten.



4.3 Prijs

In deze paragraaf staat op welke wijze prijzen moeten worden ingediend. Inschrijver dient prijzen in op het bijgevoegde prijzenblad.

Geef hier een complete weergave van alle prijzen welke worden uitgevraagd en hoe zwaar en op welke wijze deze meewegen.

Er dient een prijs per training te worden opgegeven voor:

Training constructeur en vaststeller

€

Trainingen examinerator

€

Training assessor

€

Totaalprijs (= training constructeur en vaststeller + training assessor)

€

Prijzen zijn inclusief BTW en in Euro.

€

Staffelkorting voor meer dan 10 trainingen

%

Totaalprijs

€

Inschrijver dient alle gevraagde prijzen op te geven. Alle uitgevraagde prijzen zijn inclusief btw. Alle aangeboden aspecten die in de inschrijving worden benoemd, zijn onderdeel van de inschrijfprijs. Hiervoor mogen dus geen bijkomende kosten worden gerekend, tenzij deze kosten expliciet worden genoemd en inzichtelijk worden gemaakt.

Het is niet toegestaan om in een gele cel een bedrag van € 0,- in te vullen. Bij percentages mag wel 0% worden ingevuld. Negatieve percentages zijn niet toegestaan. Manipulatief inschrijven of aanpassen van het prijzenblad leidt tot uitsluiting.

Eenmaal per jaar, steeds in januari, voor het eerst in 2023 kunnen de prijzen worden geïndexeerd. Basis voor indexatie is de jaarmutatatie van de consumenten prijsindex voor alle bestedingen CBS, (2015=100), van oktober van het voorafgaande jaar, uitgegeven door het CBS. Indexeringen worden 1 maand vooraf schriftelijk kenbaar gemaakt aan opdrachtgever.

4.4 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan. Varianten worden niet beoordeeld.



5. Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

5.1 Toetsing aan de vormvereisten

Tijdig ingediende inschrijvingen worden allereerst getoetst aan het voldoen aan de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen worden uitgesloten van verdere beoordeling.

5.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten worden getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers. Inschrijver verklaart te voldoen aan de minimumeisen door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA. Het niet voldoen aan de eisen of voorwaarden van deze aanbesteding leidt tot uitsluiting.

5.3 Beoordeling van antwoorden op vragen

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de antwoorden op de vragen beoordeeld.

Beoordeling geschiedt in eerste instantie individueel door de leden van het beoordelingsteam. Vervolgens wordt de definitieve beoordeling in consensus vastgesteld.

Per antwoord worden de scores (indien van toepassing) afgerond op twee decimalen.

Beoordeling geschiedt aan de hand van het vastgestelde beoordelingskader.

Score per antwoord	Kenmerken beantwoording
100%	<p>Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en:</p> <ul style="list-style-type: none"> de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van grote toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst en/of bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van grote toegevoegde waarde is/zijn voor de aanbestedende dienst.
75%	<p>Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en:</p> <ul style="list-style-type: none"> bevat een zeer concrete invulling van de vraag en/of doelstelling behorende bij de vraag en/of de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van enige toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst en/of bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van enige toegevoegde waarde is/zijn voor de aanbestedende dienst.
50%	<p>Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag en geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag maar:</p> <ul style="list-style-type: none"> bevat geen toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst in het antwoord op de vraag en de invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en bevat geen aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van toegevoegde waarde is voor de aanbestedende dienst.



25%	Het ingediende antwoord: <ul style="list-style-type: none"> • bevat deels antwoord op de vraag en/of • geeft deels invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en/of • bevat een antwoord waaruit blijkt dat er één of meer storende beperkingen worden ingebracht op de vraag of de doelstelling behorende bij de vraag en/of • geeft een onduidelijke en/of te weinig concrete invulling van de vraag en/of de doelstelling behorende bij de vraag.
0%	Het ingediende antwoord bevat: <ul style="list-style-type: none"> • geen antwoord op de vraag en/of • geen bevestiging dat er invulling wordt gegeven aan de doelstelling behorende bij de vraag.

Inschrijvingen moeten minimaal de helft plus 1 van het totale aantal punten voor kwaliteit toegekend krijgen om in aanmerking te komen voor gunning. Indien inschrijvingen niet dit minimale aantal behalen, wordt voor deze inschrijvingen het subgunningscriterium prijs niet beoordeeld.

5.4 Beoordeling van de prijs

Voldoet de inschrijving aan de eisen en wordt het minimaal aantal punten voor kwaliteit behaald? Dan worden het subgunningscriterium prijs beoordeeld. Prijzen zijn tijdens de beoordeling van de kwaliteit alleen bekend bij de procesleider van de aanbesteding. Prijzen worden bekend gemaakt aan de beoordelaars na afloop van de kwalitatieve beoordeling.

De inschrijving met de laagste prijs krijgt 30 punten. De punten voor overige inschrijvingen worden daarvan afgeleid door het gebruiken van de formule:

$(\text{laagste prijs} / \text{prijs van de inschrijving}) * 30$

Scores voor prijzen worden afgerond op twee decimalen.

Blijkt na controle dat de winnende inschrijver niet kan voldoen aan de geschiktheidseisen of blijkt dat uitsluitingsgrond(en) op hem van toepassing zijn? Dan wordt een nieuwe winnende inschrijving geselecteerd. Indien de initiële winnende inschrijver de laagste prijs heeft ingediend, kan er een andere rangschikking tot stand komen dan gecommuniceerd in de initiële gunningsbeslissing. De kwaliteit blijft gelijk aan de eerder gecommuniceerde score en motivering. Er vindt een herbeoordeling op het subgunningscriterium prijs plaats door de formule. Na herbeoordeling ontstaat een nieuwe rangschikking en verzendt de aanbestedende dienst een nieuwe gunningsbeslissing.

5.5 Rangschikking

De scores voor kwaliteiten prijs worden met elkaar in verband gebracht. Dat gebeurt middels de verhouding:

Prijs	Kwaliteit
30 %	70 %

De totale scores van de inschrijvingen worden gerangschikt van hoog naar laag. Punten voor prijs en kwaliteit opgeteld bepalen de totaalscore.

Staan er twee inschrijvingen op de eerste plek? Opdrachtgever gunt aan de inschrijver met de hoogste score voor kwaliteit. Wanneer beide inschrijvers hetzelfde puntenaantal voor kwaliteit hebben, wordt de winnende partij bepaald door middel van loting.



6. Vervolg

Nadat inschrijvingen op basis van de scores voor prijs en kwaliteit gerangschikt zijn, wordt aan de als hoogste gerangschikte inschrijver een gunningsbericht verstuurd. Tegelijkertijd ontvangen overige inschrijvers een bericht van afwijzing. In de afwijzing staat welke inschrijver de opdracht heeft gewonnen en wat de verschillen zijn tussen de winnende inschrijving en de inschrijving van de afgewezen inschrijver.

Het is mogelijk om bezwaar te maken na ontvangst van een afwijzingsbrief. Dat dient te gebeuren voor afloop van de genoemde standstill termijn. Dit is een fatale vervaltermijn. Inschrijver maakt bezwaar door het starten van een kort geding bij de Rechtbank Limburg te Maastricht. In het belang van een snelle en goede voortgang stelt inschrijver de contactpersoon van Aanbestedende dienst tijdig op te hoogte van het aanwenden van een rechtsmiddel, samen met een kopie van de betekende dagvaarding met de tijd en datum waarop de zaak behandeld wordt.

De inschrijving van de hoogst gerangschikte inschrijver wordt tijdens de standstill periode geverifieerd. Voldoet de inschrijving aan alle eisen? Dan wordt de overeenkomst getekend na afloop van de standstill termijn, onder voorbehoud van bezwaar. Indien niet aan alle vereisten wordt voldaan, wordt deze inschrijving uitgesloten. De aanbestedende dienst selecteert de eerstvolgende in de rangschikking. Indien de uitgesloten partij de laagste prijs heeft ingediend, is het mogelijk dat er een andere rangschikking tot stand komt dan gecommuniceerd in de initiële gunningsbeslissing. De kwaliteit blijft gelijk aan de eerder gecommuniceerde score en motivering. Er vindt een herbeoordeling op prijs plaats middels de gestelde formule. Na herbeoordeling ontstaat een nieuwe rangschikking en verzend de aanbestedende dienst opnieuw de gunningsbeslissing. De standstill termijn gaat op dat moment opnieuw in. Wanneer een inschrijver bezwaar heeft tegen de voorgenomen gunning, dient hij bezwaar te maken binnen de standstill termijn door het betekenen van een kort geding. Deze termijn is een vervaltermijn wat betekent dat inschrijver na het verlopen van deze termijn zijn rechten heeft verwerkt tot het instellen, al dan niet in een bodemprocedure van een vordering tot schadevergoeding.

Na afronding van de procedure stelt aanbestedende dienst een proces-verbaal van gunning op en publiceert via hetzelfde kanaal als waar de aanbesteding is gepubliceerd.