Europese openbare aanbesteding
PDG opleidingen

Aanbestedingsleidraad

Opgesteld door	: ROCvA-F – Paul de Jong, Sr. Inkoopadviseur, Dienst Financiën, Control & Inkoopmanagement
Datum	: 22 februari 2023
Versie	: Definitief

Voorwoord

Deze aanbestedingsleidraad bevat de informatie om een inschrijving te doen voor de Europese openbare aanbesteding ‘PDG Opleidingen’ ten behoeve van studenten van het ROC van Amsterdam-Flevoland (ROCvA-F). In dit document worden de aanbestedende dienst, de opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van inschrijvers, de eisen en wensen ten aanzien van de opdracht en de wijze van beoordeling van inschrijvingen beschreven. Alle rondom de aanbesteding te nemen beslissingen worden in dit document beschreven en gemotiveerd.

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 24 juni 2016 en de Gids Proportionaliteit, 2e herziening, januari 2020 toepassing op deze Aanbesteding.

Begripsbepalingen

De definities zoals beschreven in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 (hierna: Aw 2012) zijn van toepassing tenzij er een alternatief is opgenomen in deze begripsbepaling. Begrippen zijn met een hoofdletter geschreven.

Aanbestedende dienst:	De Stichting Regionaal Opleidingencentrum van Amsterdam-Flevoland (hierna aangeduid als 'ROCvA-F'), na het moment van gunning te noemen: Opdrachtgever.
Aanbesteding:	De openbare aanbestedingsprocedure overeenkomstig de gewijzigde aanbestedingswet 2012, d.d. 1 juli 2016, welke strekt tot verstrekking van de Opdracht en waarvan het verloop en het voorwerp nader is omschreven in de Aanbestedingsstukken.
Aanbestedingsleidraad:	Het onderhavige document op basis waarvan geïnteresseerde ondernemingen een inschrijving kunnen indienen en waarin onder meer de aanbestedingsprocedure wordt beschreven en toegelicht.
Aanbestedingsstukken:	Alle documenten (inclusief de bijlagen), vragenlijsten, planning, vraag & antwoord module en alle overige informatie die door het ROCvA-F gepubliceerd zijn c.q. via Tenderned ter beschikking zijn gesteld aan de geïnteresseerde ondernemingen.
Bijlage:	Een bijlage bij een van de Aanbestedingsstukken. Een Bijlage maakt integraal deel uit van de Aanbestedingsstukken.
Formele eisen:	Formele eisen waar de Inschrijving aan moet voldoen. Deze zijn opgenomen in paragraaf 2.7.
Formulier:	Documenten die door de Inschrijvers worden ingevuld als onderdeel van de inschrijving.
Gegadigde:	De (kandidaat)-gegadigde die een Inschrijving heeft ingediend.
Geschiktheidseisen:	Eisen waaruit blijkt dat u als Inschrijver geschikt bent om de Opdracht uit te voeren.
Gunningcriteria:	De criteria die van toepassing zijn bij het vaststellen van de economisch meest voordelige aanbieding.
Inschrijver:	Gegadigde die daadwerkelijk een Inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving:	Alle documenten die u als Inschrijver aanbiedt via Tenderned ter beantwoording van het gestelde in de aanbestedingsstukken.

Nota van inlichtingen: Een document waarin de antwoorden op de geanonimiseerde vragen van de geïnteresseerde ondernemers, alsmede eventuele wijzigingen en/of aanvullingen op de aanbestedingsstukken zijn opgenomen.

Opdracht: De op basis van de raamovereenkomst te verzorgen diensten ten behoeve van het ROCvA-F, zoals beschreven in de aanbestedingsstukken.

Opdrachtgever: De Aanbestedende Dienst.

Opdrachtnemer: De partij aan wie de opdracht is gegund en waarmee de Aanbestedende Dienst een Raamovereenkomst heeft afgesloten.

Prijzenblad: Het document waarin u als Inschrijver de prijzen en/of tarieven met betrekking tot de opdracht dient op te geven.

Raamovereenkomst: Het door de opdrachtnemer en ROCvA-F te ondertekenen c.q. ondertekende document waarin het geheel van rechten en plichten tussen partijen is opgenomen t.b.v. nader te plaatsen opdrachten. De aanbestedingsstukken en de nadere overeenkomst/opdracht en de verwerkingsovereenkomst maken integraal onderdeel uit van de raamovereenkomst.

Uitsluitingsgronden: De dwingende en facultatieve gronden voor uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding als bedoeld in respectievelijk artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012.

Wachtkamerovereenkomst: Overeenkomst bedoeld om bij het voortijdig beëindigen van de Overeenkomst met de Opdrachtnemer van deze Opdracht, en indien voortzetting van de Opdracht gewenst is, de uitvoering van de Opdracht direct op te kunnen dragen aan de daarvoor eerst in aanmerking komende Reserve (Opdrachtnemer).

Inhoud

1. Inleiding en beschrijving opdracht 7
   1.1 Aanbestedende dienst 7
   1.2 Doelstelling van de opdracht 9
   1.3 Achtergrond van de aanbesteding 9
   1.4 Uitgangspunten betrokkenheid verschillende bedrijfsonderdelen 9
   1.5 Definiëring van de opdracht 9
   1.6 Uitgangspunten van de PDG opleiding 10
   1.7 Omvang van de aan te besteden opdracht 10
   1.8 Samenvoeging van opdrachten 11
   1.9 Verdeling in percelen 11
   1.10 Soort overeenkomst 11
   1.11 Verwerken persoonsgegevens 12
   1.12 Wachtkamerovereenkomst 12
   1.13 Toepasselijke algemene voorwaarden 12
   1.14 KPI's 12
2. Te volgen procedure 14
   2.1 Toepasselijke procedure 14
   2.2 Planning 14
   2.3 Contactpersoon 14
   2.4 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken 14
   2.5 Vragen 15
   2.6 Klachten 15
   2.7 Varianten 15
   2.8 Niet-Nederlandse Inschrijvers 15
   2.9 Voorbehoud 15
   2.10 Inschrijfkosten 15
   2.11 Vertrouwelijkheid 15
   2.12 Vormvereisten 16
   2.13 Inschrijving in combinatie 17
   2.14 Gestanddoening 17
   2.15 Uitsluitingsgronden 17
   2.16 Geschiktheidseisen 18
   2.17 Uniform Europees Aanbestedingsdocument en bewijsstukken 19
   2.18 Eisen ten aanzien van de opdracht 20
3. Beoordeling van uw Inschrijving 21
   3.1 Beoordeling inschrijvingen 21
   3.1 Gunningscriteria 21
   3.2 Beoordelingskader 24
   3.3 Gunningsbeslissing 26

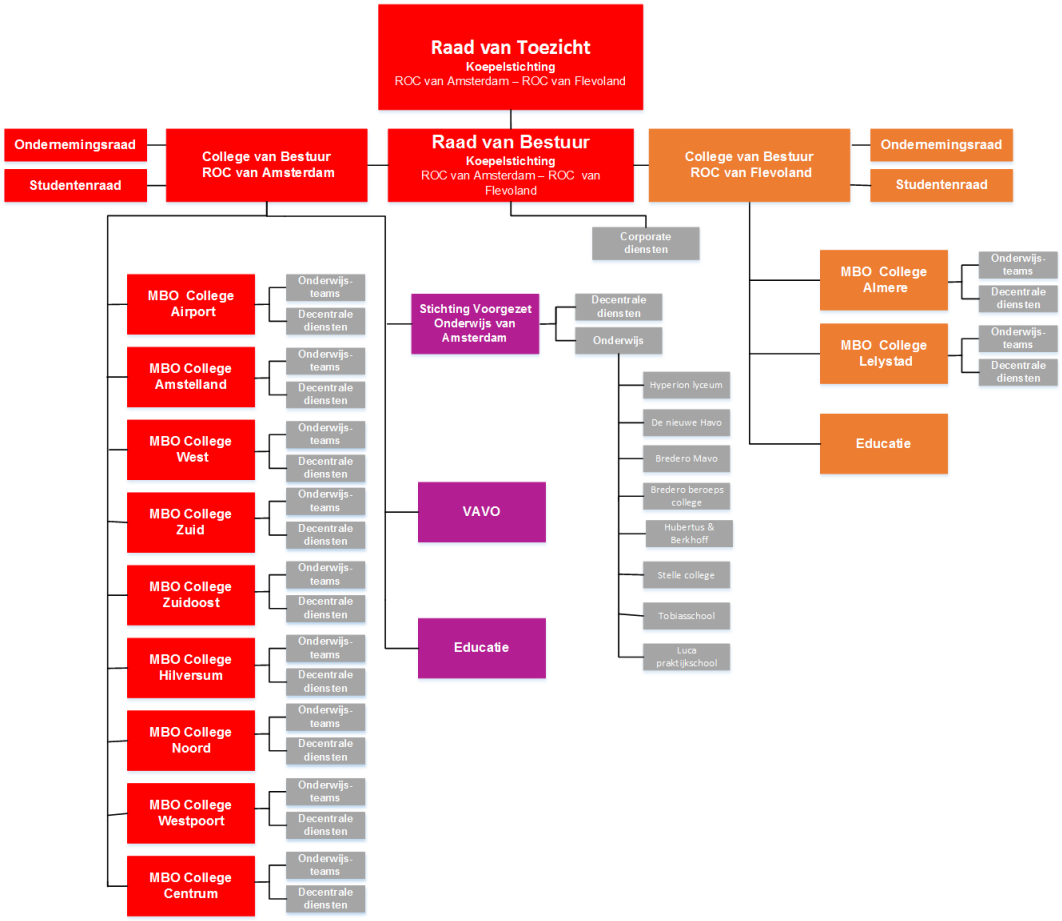
1. Inleiding en beschrijving opdracht

Het ROCvA-F nodigt u als potentiële Inschrijver uit om in te schrijven voor de Europese openbare aanbesteding PDG Opleidingen. Schrijft u in en gunnen wij de Opdracht aan u? Dan sluit u een Raamovereenkomst met het ROCvA-F. In deze Aanbestedingsleidraad leest u alle informatie die u hiervoor nodig heeft.

1.1 Aanbestedende dienst

Opdrachtgever in het kader van deze aanbesteding is het ROC van Amsterdam-Flevoland en VOvA (hierna te noemen “Aanbestedende dienst”). De opdracht wordt verstrekt door de Raad van Bestuur van de Aanbestedende dienst. Het ROC van Amsterdam-Flevoland (ROCvA-F) heeft ruim 36.000 mbo-studenten, het middelbaar beroepsonderwijs wordt gegeven op mbo-colleges. Het ROCvA-F biedt meer dan 300 verschillende beroepsopleidingen aan op negen mbo-colleges in Amsterdam, Amstelveen, Hoofddorp en Hilversum. Op de drie mbo-colleges in (Almere) Poort, Almere (Buiten) en in Lelystad, worden ongeveer 130 verschillende opleidingen aangeboden. Het onderwijs op de scholen is kleinschalig georganiseerd, studenten hebben vooral met hun eigen opleiding te maken. Het ROCvA-F verzorgt met het VOvA ook voortgezet onderwijs (vo) op verschillende scholen in Amsterdam, van vmbo tot en met categoraal gymnasium. Het volwassenonderwijs bestaat uit vavo en educatie. Zie voor verdere informatie ROCvA, ROCvF.nl en VOvA.nl.

In figuur 1 treft u een weergave van de structuur van Aanbestedende Dienst.



De basis van de organisatie wordt gevormd door de onderwijsteams. De corporate diensten zijn Facilitair bedrijf, HRM, ICT, Financiën, Onderwijsinformatie en PR, Communicatie & Marketing. De decentrale diensten van de MBO Colleges en het VOvA zijn: DOI/Studentenzaken, HRM/P&O, Financiële administratie, Roosterzaken, Meldpunt/receptie/telefonie, Facilitaire Organisatie en Directie/ staf en beleidsmedewerkers

Het ROCvA en het ROCvF werken sinds 2009 samen en zijn sinds 1 januari 2021 bestuurlijk gefuseerd tot het ROCvA-F (hierna aangeduid als ‘Opdrachtgever’). De uitvoering van het onderwijs en het onderwijskundig leiderschap ligt in de mbo-colleges, volgens het uitgangspunt van klein binnen groot.

De organisatie van de Aanbestedende dienst

De organisatie van de Aanbestedende dienst wordt beschreven door eerst de Dienst Huisvesting en Inkoopmanagement toe te lichten, daarna de afdeling HRM als opdrachtgever van deze aanbesteding en vervolgens de bedrijfsonderdelen.

Afdeling Inkoopmanagement

De afdeling Inkoopmanagement draagt zorg voor het afsluiten en beheren van contracten voor de producten en diensten welke de aanbestedingsnorm overstijgen en derhalve centraal worden aangestuurd.

HRM

De centrale dienst Human Recources Management (HRM) draagt zorg voor de ontwikkeling van een samenhangend en effectief (strategisch) personeels- en organisatiebeleid. Bij de uitvoering hiervan adviseren en faciliteren de HRM-medewerkers de decentrale P&O-afdelingen en het management.

Het HRM-beleid wordt vastgesteld binnen de grenzen van de CAO voor de BVE en de overige regelingen die voor onze sector gelden. De aandachtsgebieden van HRM zijn bijvoorbeeld arbeidsvoorwaarden, individuele ontwikkelings- en loopbaanmogelijkheden, ARBO, verzuimpreventie en reïntegratie.

Bedrijfsonderdelen
De Aanbestedende dienst is opgebouwd uit verschillende financieel zelfstandige bedrijfsonderdelen waarbinnen een verzameling van typen onderwijs aangeboden wordt. Het ROCvA-F is onderverdeeld in MBO Colleges waarbij elk college een aparte financiële administratie en factuuradres heeft. Elk bedrijfsonderdeel wordt aangestuurd door een directeur met bedrijfsvoering in portefeuille. De organisatiestructuur van de facilitaire afdelingen in de colleges is zeer divers en kan per bedrijfsonderdeel en per locatie verschillen.

De regie voor de overeenkomst wordt gevoerd door de Dienst Human Resource Management (HRM), vertegenwoordigd door de directeur HRM.

1.2 Doelstelling van de opdracht
De doelstelling van de aan te besteden opdracht is het selecteren van twee opdrachtnemers waarmee een raamovereenkomst wordt afgesloten ten behoeve van het verzorgen van PDG opleidingen.

1.3 Achtergrond van de aanbesteding
Om te voorzien in haar behoefte aan MBO-docenten maken wij gebruik van zij-instromers. Hierbij gaat het om mensen uit de praktijk die beschikken over ruime vakkennis. Belangrijk uitgangspunt in de professionaliteitseisen is dat MBO-docenten die meer dan zes uur per week onderwijs verzorgen bij Opdrachtgever over een pedagogisch-didactische basisvaardigheid beschikken gekoppeld aan het ervaringsgebied en de vakkennis van het onderwijs dat zij verzorgen. De PDG opleiding wordt gebruikt om hen voldoende pedagogische en didactische vaardigheden bij te brengen om hen als volwaardig docent in te zetten op onze collegesr. Hierbij wordt het volgende onderscheid gemaakt:
1. Zij-instromers die een volwaardige PDG opleiding volgen.
2. Cursisten met een afgeronde PABO opleiding of andere gelijkwaardige evc's in aanmerking komen voor een aantal vrijstellingen en daarom de PDG opleiding eerder kunnen afronden.

1.4 Uitgangspunten betrokkenheid verschillende bedrijfsonderdelen
De colleges die deelnemen aan deze aanbesteding zijn akkoord met de opdrachtformulering, de scope en de eisen van deze aanbesteding.

Het VOvA maakt geen gebruik van de PDG opleidingen en kan geen gebruik maken van de af te sluiten overeenkomsten.

1.5 Definiëring van de opdracht
De aan te besteden opdracht wordt als volgt gedefinieerd:
1. Het verzorgen van een volwaardige in company PDG opleiding ten behoeve van zij-instromers, waarbij maatwerk wordt geboden;
2. Het verzorgen van een PDG opleiding aan reeds pedagogisch en didactisch geschoolde zij-instromers waarbij op basis van vrijstellingen een kortere doorlooptijd van de opleiding mogelijk is;
3. Het aanvullend kunnen verzorgen van een open inschrijving.

1.6 Uitgangspunten van de PDG opleiding

Opdrachtgever hanteert de volgende uitgangspunten voor de opleiding.

1 Het door de mbo-sector vastgestelde 'Landelijk Raamwerk Getuigschrift Pedagogisch Didactische Scholing WEB (PDG), d,d. oktober 2020 (zie Bijlage 1), vastgesteld door Vereniging Hogescholen en MBO Raad stelt minimumeisen aan de kwaliteit van het leren op de werkplek en vormt daarmee het kader voor de afspraken over werkplekleren die wij samen met de gecontracteerde partijen maken.
2 De opleiding wordt vormgegeven door drie actoren met elk eigen en gezamenlijke verantwoordelijkheden, rollen en taken. Dit zijn: de zij-instromer, de gecontracteerde partijen en wij als Opdrachtgever.
3 De opleiding wordt vormgegeven volgens de principes van 'samen opleiden'. De gecontracteerde partijen en wij zijn samen verantwoordelijk voor de inhoud en kwaliteit van de scholing en de begeleiding van de zij-instromer.
4 De gecontracteerde partijen zijn eindverantwoordelijk voor de afgifte van het getuigschrift pedagogisch-didactische scholing (PDG).
5 De PDG-opleiding wordt in overleg tussen ons en de gecontracteerde partijen vastgesteld. Wij leggen samen met de gecontracteerde partijen afspraken vast over de rol, de taken en de verantwoordelijkheden van alle partners bij begeleiding, beoordeling en toetsing.
6 De PDG'er beschikt bij toelating reeds over hbo werk- en denkniveau en relevante ervaring binnen de beroepspraktijk. De vakkennis op hbo-bachelor niveau is dan ook bij toelating reeds aangetoond en kandidaat toont binnen de PDG-opleiding aan dat hij deze kennis- en expertise actualiseert en vertaalt naar didactisch handelen.
7 Er dient een mogelijkheid te worden geboden om te differentiëren: tijdens de opleiding wordt naar aanleiding van de prestaties van de cursist bepaald welke van de drie verschillende uitstroomniveaus van toepassing is (thans: bevoegd docent, excellent en niet gehaald/doorstromen naar instructeur).
8 Er dient een mogelijkheid te worden geboden om te variëren en de opleiding te versnellen ('verkorten') ten behoeve van pedagogisch geschoolde zij-instromers.
9 Er spelen grote veranderingen wat betreft didactiek/pedagogiek, onderwijskundig leiderschap van docenten, hybride lesgeven en zeker ook communicatieve vaardigheden en ICT skills van docenten. De opleiding dient daarom aan te (blijven) sluiten bij de actuele onderwijspraktijk van ons en relevante en concrete invulling te geven aan de skills & vaardigheden van docenten van de toekomst. Daarbij gaat het met name om ondersteuning van verschillende leeromgevingen: pedagogisch handelen, passend onderwijs, urban education, coachende didactiek, hybride onderwijsvormen, coachende pedagogiek. Daarbij dienen de gecontracteerde partijen optimaal gebruik te maken van de expertise die reeds bij ons aanwezig is.
10 De thema's worden jaarlijks aangepast op basis van evaluaties en actualiteit om zich continue te richten op de skills & vaardigheden van docenten van de toekomst.
11 Voldoende inzet van (veld) assessoren en intervisoren, incl. de organisatie en de levering hiervan te garanderen wordt de opdracht gegund aan twee leveranciers die uitvoering geven aan het gezamenlijk vastgestelde curriculum.
12 Maximale ontzorging van Opdrachtgever op het gebied van opleidingslocatie, administratie, coördinatie, communicatie en studiemateriaal.

1.7 Omvang van de aan te besteden opdracht

Afgelopen jaren volgden ieder jaar ongeveer 5 groepen van 17 cursisten de PDG in-company opleiding. Hiervan kwamen ongeveer 10 cursisten op basis van een pedagogisch vrijstelling in aanmerking van een verkorte versie. Wij waren zelf verantwoordelijk voor studiemateriaal, de locatie van de opleiding (inclusief catering), coördinatie en communicatie. Cursisten van enkele colleges hebben afgelopen jaren ook deelgenomen aan de PDG opleidingen op basis van losse inschrijving

indien er onvoldoende ruimte was binnen de in company opleiding. De kosten bedroegen ongeveer € 550.000,- per jaar.

Op basis van afgelopen jaren is de verwachting dat ongeveer 85 zij-instromers per jaar gebruik zullen maken van de PDG opleiding, waarvan ongeveer wederom ongeveer 10 cursisten in aanmerking komen voor een verkorte opleiding en incidenteel enkele cursisten gebruik zullen maken van losse inschrijving. In de nieuwe opdracht worden de gecontracteerde partijen verantwoordelijk voor studiemateriaal, locatie van de opleiding (inclusief catering), coördinatie en communicatie. De waarde van de opdracht wordt geschat op € 2.500.000,- over de gehele contractduur. De maximale waarde van de opdracht wordt geschat op € 3.750.000,-. Als de maximale waarde wordt bereikt tijdens de contractperiode zal de opdracht opnieuw worden aanbesteed.

Bovenstaande betreft slechts een raming waaraan verder geen rechten ontleend kunnen worden. Relevante ontwikkelingen zijn onder meer de ontwikkeling van de studentenaantallen en de arbeidsmarkt voor mbo-docenten. Ook kunnen politiek-bestuurlijke ontwikkelingen van invloed zijn op het beschikbaar budget en daarmee op de opdrachtwaarde. Dit betekent dat de mogelijkheid bestaat dat de genoemde raming in de praktijk hoger of lager uitkomt.

1.8 Samenvoeging van opdrachten

Deze Opdracht voegen we niet onnodig samen.

a) De omvang en aard van de opdracht en de wijze waarop wij deze aanbesteding hebben ingericht, biedt voldoende toegang vanuit het MKB. Zij kunnen daarbij zelfstandig dan wel in combinatie, of met de inzet van onderaannemer(s) het totale pakket aanbieden;
b) Het samenvoegen van de opdrachten leidt zowel voor ons als voor Inschrijvers tot administratieve lastenbeperking, omdat partijen maar met één aanbesteding van doen hebben. Voor ons biedt het ook schaalvoordelen en verbetert het de regie op kwaliteit;
c) Er is sprake van logisch samenhangende onderdelen, waarbij schaalvoordelen kunnen worden behaald alsmede maximale standaardisatie en beheersbaarheid van de dienstverlening en de interne processen.

1.9 Verdeling in percelen

We delen de Aanbesteding niet op in percelen. Dit is niet passend, omdat de opdracht een logisch, onlosmakelijk en samenhangend geheel vormt waarbij de diverse onderdelen van de opdracht los van elkaar geen zelfstandige functie hebben. Daarnaast is de beheersbaarheid van de (uitvoering van de) opdracht een reden de opdracht als één geheel in de markt te zetten..

1.10 Soort overeenkomst

De maximale duur van een raamovereenkomst is vier jaar. De overeenkomst treedt in werking op 1 juni 2023 en heeft een initiële looptijd van twee jaar. Zij kan vervolgens eenzijdig door Opdrachtgever twee keer voor een periode van elk twaalf maanden verlengd worden. De raamovereenkomst eindigt van rechtswege op 31 mei 2027. Reeds gestarte leergangen zullen worden gecontinueerd met de huidige leveranciers.

Na gunning van de opdracht zal een gezamenlijk curriculum worden vastgesteld. Naar verwachting zal de eerste leergang starten per 1 januari 2024. De leergangen die voor de einddatum van de overeenkomst (31 mei 2027) starten zullen worden afgemaakt door de geselecteerde leveranciers en niet worden overgedragen naar eventueel nieuw geselecteerde leveranciers.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de aanbesteding te allen tijde in te trekken en opnieuw aan te besteden indien daar naar het oordeel van aanbestedende dienst aanleiding toe bestaat. Aan de intrekking zijn verder geen voorwaarden verbonden.

1.11 Verwerken persoonsgegevens

Tijdens de uitvoering van de opdracht worden er persoonsgegevens verwerkt en wordt er een verwerkersovereenkomst afgesloten.

1.12 Wachtkamerovereenkomst

Wij sluiten een Wachtkamerovereenkomst af met nummer 3 (Reserve 1). Wij hechten groot belang aan het uitgangspunt van 'samen opleiden', waarbij samen met de gecontracteerde partijen verantwoordelijk zijn voor de inhoud en kwaliteit van de scholing en de begeleiding van de zij-instromer. Daarom zal de samenwerking drie maanden na gunning geëvalueerd worden. Indien daarbij geconstateerd moet worden dat de samenwerking en/of inhoudelijke uitwerking van de uitgangspunten zoals opgesomd in paragraaf 1.7 bij een van beide gecontracteerde partijen aantoonbaar tekort schiet zullen wij de overeenkomst met desbetreffende partij beëindigen en zullen wij de uitvoering van de Opdracht direct overdragen aan Reserve 1. De Wachtkamerovereenkomst heeft een duur van maximaal zes maanden gerekend vanaf 1 juni 2023 en is van toepassing op de gehele dienstverlening. Wij verlangen niet van de Reserve 1 dat zij personeel, materieel of materiaal beschikbaar houden zolang zij nog geen Opdrachtnemer is.

1.13 Toepasselijke algemene voorwaarden

Op deze Aanbesteding is de volgende regelgeving van toepassing:

- Richtlijn 2014/24/EU van het Europees Parlement de Raad van 26 februari 2014 betreffende het plaatsen van overheidsopdrachten en tot intrekking van Richtlijn 2004/18/EG (Pb. L 94/65, 28 maart 2014).
- Aanbestedingswet 2012 inhoudende nieuwe regels omtrent aanbestedingen (Aanbestedingswet 2012).
- Gids Proportionaliteit, 3e herziening 1 januari 2022.

Op de in paragraaf 1.1.6 bedoelde Overeenkomst zijn de volgende algemene voorwaarden van toepassing:

- Algemene Inkoopvoorwaarden voor Diensten van het ROCvA-F (RAIVD-2019). De toepasselijkheid van eventuele door de Inschrijver gehanteerde algemene of specifieke voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

In de bijlagen is een conceptovereenkomst en een verwerkersovereenkomst opgenomen. Via de vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen kunnen inschrijvers tekstsuggesties doen voor de overeenkomst.

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

- Raamovereenkomst;
- Verwerkersovereenkomst;
- Wachtkamerovereenkomst;
- Nota`s van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde);
- Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen;
- Algemene Inkoopvoorwaarden van aanbestedende dienst (RAIVD-2019);
- Inschrijving van opdrachtnemer.

1.14 KPI's

Gedurende de contractperiode zullen wij de kwaliteit van de geleverde dienstverlening één keer per jaar beoordelen aan de hand van onderstaande kritische prestatie-indicatoren (KPI). Het doel hiervan is om de kwaliteit van dienstverlening te borgen en te verbeteren en zo actief te werken aan een

duurzame relatie. Wij zullen tijdens het contractueel overleg de bevindingen met opdrachtnemer evalueren.

KPI's

1. Klanttevredenheid. De mate waarin de opleidingsmanagers en cursisten van ons tevreden zijn over de dienstverlening van opdrachtnemer. Iedere cursist doet een evaluatie van de opleiding. De beoordeling over tevredenheid bedraagt per opleiding te allen tijde minimaal een 7. Daarbij zullen de volgende aspecten aan de orde komen:

    a. Deskundigheid van docenten op pedagogisch/didactisch gebied;
    b. Recente ontwikkelingen in het vakgebied komen aan bod;
    c. Samenwerking met en ontzorging van ons als Opdrachtgever;
    d. Voldoende inzet van assessoren en intervisoren op de colleges en uitvoering assessment;
    e. Mate waarin studiemateriaal aansluit bij en bruikbaar is in de praktijk;
    f. Het percentage cursisten dat de opleiding succesvol afrondt als bevoegd docent.

Meetmethode

Een evaluatie van iedere afgeronde opleiding. Deze worden door Opdrachtnemers tweejaarlijks verzameld en gerapporteerd.

Verantwoordelijk voor monitoren van KPI's

Voor de monitoring van de KPI's leggen wij de verantwoordelijkheid bij de opdrachtnemer. De Opdrachtnemer dient aan te tonen dat bovenstaande KPI's behaald zijn. Daarnaast geeft de Opdrachtnemer een toelichting op de wijze van monitoren en stelt zij eventuele verbetermaatregelen voor.

Gevolgen niet behalen KPI's

In geval van niet behalen van een KPI levert de Opdrachtnemer binnen een maand een verbetervoorstel aan en bespreekt deze met ons. Indien de Opdrachtnemer er niet in slaagt om te komen tot verbeteringen en de KPI's alsnog te behalen dan vervalt het recht op jaarlijkse prijsindexverhogingen, kunnen wij besluiten de Opdrachtnemer in gebreke te stellen resp. de overeenkomst beëindigen.

2. Te volgen procedure

In dit hoofdstuk wordt beschreven en gemotiveerd welke procedure gevolgd zal worden bij de aanbesteding.

2.1 Toepasselijke procedure

Op basis van de Aanbestedingswet en ons inkoopbeleid is gekozen een Europese procedure te volgen.

2.2 Planning

De aanbesteding zal verlopen volgens de planning in onderstaande tabel:

Activiteit	Gereed voor
Publiceren opdracht op TenderNed en TED	22 februari 2023
Sluitingstermijn vragen eerste Nota van Inlichtingen	8 maart 2023
Publicatie/verzenden eerste Nota van Inlichtingen	14 maart 2023
Sluitingstermijn verduidelijkingsvragen	21 maart 2023
Publicatie/verzenden tweede Nota van Inlichtingen	27 maart 2023
Sluiting inschrijftermijn	6 april 2023
Beoordelen inschrijvingen en akkoord gunningsbeslissing	26 april 2023
Verzenden gunningsbesluit	26 april 2023
Verificatiegesprek en of kennismakingsgesprek (optioneel)	3 mei 2023
Einde standstill termijn (20 dagen)	17 mei 2023
Ingangsdatum overeenkomst	1 juni 2023

Het is mogelijk dat wij wijzigingen zullen aanbrengen in de planning. Deze wijzigingen zullen met Inschrijvers worden gecommuniceerd.

2.3 Contactpersoon

De contactpersoon voor deze aanbesteding is:

Bedrijfsnaam	ROCvA-F
Naam	Paul de Jong
Emailadres	p.dejong2@rocva.nl

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

2.4 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Het is echter mogelijk dat, in de ogen van Inschrijvers, fouten en onvolkomenheden in het document zijn geslopen. Een geconstateerde fout of onvolkomenheid kan direct na constatering worden gemeld aan de opgegeven contactpersoon. Binnen vijf werkdagen wordt op de melding gereageerd. Als blijkt dat naderhand dit document onvolkomenheden bevat en deze niet door de Inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de Inschrijver.

2.5 Vragen

Vragen over de aanbesteding kunnen voor de in de planning genoemde datum via de vragenmodule van TenderNed gesteld worden. Na sluiting van de vragentermijn worden vragen geanonimiseerd beantwoord in de Nota van Inlichtingen. Naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld, maar alleen als die vragen betrekking hebben op de Nota van Inlichtingen. Deze vragen kunnen worden ingediend via de berichtenmodule van TenderNed. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen.

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

2.6 Klachten

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden gericht aan de contactpersoon voor klachten in deze aanbesteding aan aanbesteding.klachtenloket@rocva.nl.

Een klacht wordt binnen tien (10) werkdagen behandeld. Uitzonderingen hierop zijn (school-) vakantieperiodes, waardoor deze tien (10) werkdagen niet haalbaar is. Wij hebben dan een langere doorlooptijd van de klacht nodig.

2.7 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan, omdat dit zou leiden tot een niet objectieve beoordeling door een niet vergelijkbare inschrijving.

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 bij hun inschrijving een schriftelijke bevestiging te voegen waarin wordt verklaard, dat bij het opstellen van de inschrijving rekening is gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

2.9 Voorbehoud

Wij behouden ons het recht voor om op elk moment de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Door het uitbrengen van een inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

2.10 Inschrijfkosten

Aan het opstellen en uitbrengen van een inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, kunnen geen kosten of vergoedingen in rekening worden gebracht. Eventuele kosten en/of schaden welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan inschrijver) zijn voor risico van Inschrijver.

2.11 Vertrouwelijkheid

Wij behandelen alle in het kader van deze aanbesteding ontvangen informatie vertrouwelijk. Inschrijvingen worden niet geretourneerd maar na verstrijken van de beroepstermijn (zes maanden na ondertekening van de overeenkomst) verwijderd. Onze aanbestedingsstukken zijn openbaar. In de

overeenkomst met de Inschrijver waaraan de opdracht wordt gegund zal de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode worden vastgelegd.

2.12 Vormvereisten

Hieronder zijn de vormvereisten aan de inschrijving opgenomen:

2.12.1 Taal

Inschrijvingen dienen te worden opgesteld in de Nederlandse taal. Daar waar 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. Daarbij dienen de volgende documenten te worden toegevoegd:

Nr	Naam	Omschrijving	Aanlevermoment	Aan te leveren formaat
1.	Formulier A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);	Voor uiterste inschrijfmoment	PDF
2.	Formulier B	Referentieverklaring	Voor uiterste inschrijfmoment	PDF
3.	Formulier C	Akkoordverklaring Programma van Eisen	Voor uiterste inschrijfmoment	PDF
4.	Formulier D	Kwaliteitsvragen	Voor uiterste inschrijfmoment	MS-Word
5.	Formulier E	Prijzenblad	Voor uiterste inschrijfmoment	MS-Excel
6.	Formulier F	Format Vragenformulier	Gedurende Aanbestedings-procedure (bij vragen)	MS-Excel
8.	Formulier G	Verklaring Derden/Onderaannemer (indien van toepassing)	Voor uiterste inschrijfmoment (indien van toepassing)	PDF
9.	Formulier H	verzekering verklaring verzekeringsmaatschappij (indien van toepassing)	Na Gunnings-beslissing	PDF
10.	Formulier I	Verklaring Belastingdienst	Na Gunnings-beslissing	Conform formaat Belastingdienst
11.	Formulier J	Gedragsverklaring aanbesteden	Na Gunnings-beslissing	Conform formaat Ministerie van Justitie en Veiligheid

Bij het indienen van de Inschrijving gelden de volgende vormvoorschriften:

1. De Inschrijving dient gebaseerd te worden op deze Aanbestedingsleidraad en de Nota van Inlichtingen.

2. De Inschrijving en alle eventuele bijbehorende documenten en formulieren dienen rechtsgeldig ondertekend, uitsluitend via email te worden ingediend verstuurd naar de in paragraaf 2.5 vermelde contactpersoon.
3. Bij de Inschrijving dient Inschrijver gebruik te maken van de bijgeleverde Prijzenblad (Formulier E) en invulformulieren.
4. Inschrijvers mogen de standaard documenten niet veranderen.
5. Inschrijver sluit geen andere stukken bij. In het geval wel andere stukken worden bijgevoegd, dan worden deze niet betrokken in de beoordeling van de Inschrijving.
6. In de Inschrijving zijn alle kosten voor de gevraagde dienst opgenomen. Inschrijver kan zich na uitbrengen van de Inschrijving en gedurende de looptijd van de Overeenkomst niet beroepen op nog niet berekende kosten of extra kosten.
7. De Inschrijving dient volledig en overzichtelijk te zijn opgesteld. Alle gevraagde informatie moet worden verstrekt en de Inschrijving dient antwoorden te bevatten op alle vragen.
8. Inschrijver dient de volgende documenten op te sturen:
    - het Prijzenblad in Excel (niet ondertekend) volgens het model Formulier E;
    - de te verstrekken formulieren in Word (niet ondertekend) volgens het hierboven verstrekte overzicht.
9. De Inschrijving dient onvoorwaardelijk, volledig en consistent te zijn. Mocht blijken dat er informatie wordt gemist of dat de verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of bijlagen, of afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de Inschrijver, van algemeen bekende marktinformatie of van andere betrouwbare informatie, dan kan de Inschrijving worden uitgesloten van de procedure.
10. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor een Inschrijving niet in behandeling te nemen als deze niet onvoorwaardelijk is, als niet alle gevraagde gegevens aangeleverd zijn of als de wijze van aanbieden afwijkt van hetgeen is voorgeschreven in deze paragraaf.

Door een inschrijving te doen verklaart Inschrijver akkoord te gaan met alle gestelde eisen en voorwaarden behorend bij deze aanbesteding.

2.12.3 Maximaal aantal pagina's

Met betrekking tot de beantwoording van de open vragen dienen inschrijvingen te voldoen aan het maximale aantal pagina's dat gegeven is per vraag. Indien Inschrijver meer pagina's inlevert dan het toegestane aantal, wordt alleen het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Inschrijver levert bijvoorbeeld 3 A4 in voor een vraag waarbij een maximum van 1 A4 geldt. Alleen de eerste pagina van het door inschrijver gegeven antwoord zal worden beoordeeld.

2.13 Inschrijving in combinatie

Inschrijven in combinatie is toegestaan. Wij wensen gedurende de looptijd van de te sluiten overeenkomst één aanspreekpunt namens de combinatie. Combinanten dienen in hun inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor ons is.

2.14 Gestanddoening

Inschrijver dient zijn inschrijving 90 dagen gestand te doen.

2.15 Uitsluitingsgronden

Voor deze aanbesteding worden alle uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde

Aanbestedingswet gehanteerd. De uitsluitingsgronden zijn in het UEA opgenomen in Deel III, onderdeel A en B. Inschrijvers kunnen verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

Naast bovenstaande uitsluitingsgronden wordt de volgende facultatieve uitsluitingsgrond (onderdeel C van het UEA) gehanteerd:

1. Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht
2. Faillissement, insolventie of gelijksoortig

Op basis van artikel 2.87, lid 1 van de Aanbestedingswet 2012 kun je bepaalde facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing verklaren. Deze uitsluitingsgronden kunnen worden toegepast bij schendingen tot 3 jaar terug. Let wel, wij tonen met elk passend middel aan dat de gegadigde of inschrijver 1 of meer genoemde verplichtingen heeft geschonden.

Gebruikelijk is om alleen Faillissement, insolventie of gelijksoortig, en Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht van toepassing te verklaren, mede omdat middels de gedragsverklaring (GVA) alle misdrijven en overtredingen van natuurlijke en rechtspersonen gesignaleerd worden. Dus wordt er dringend geadviseerd om gedragsverklaring Aanbesteden bij de geschiktheidseisen op te vragen.

Het UEA is aangemaakt middels de UEA module in het dashboard van TenderNed. Dit bestand is in een xml- en pdf-bestand automatisch toegevoegd aan de map aanbestedingsdocumenten. Ondernemingen hebben vervolgens de mogelijkheid om in hun dashboard het gegenereerde UEA in te vullen en digitaal te ondertekenen of u kunt deze printen, ondertekenen en gescand toevoegen bij de inschrijving op TenderNed.

2.16 Geschiktheidseisen

In deze paragraaf wordt beschreven en gemotiveerd welke geschiktheidseisen van toepassing zijn in de aanbesteding. Geschiktheidseisen hebben betrekking op de financiële en economische draagkracht en op de technische- of beroepsbekwaamheid. De voor deze aanbesteding relevante geschiktheidseisen zijn weergegeven in de volgende sub paragrafen.

2.18.1 Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

Ten aanzien van de financiële en economische draagkracht van inschrijvers geldt onderstaande eis:

- Inschrijver is afdoende verzekerd voor de opgenomen bedragen uit onze inkoopvoorwaarden (artikel Aansprakelijkheid). Te weten € 1.250.000,- voor de aansprakelijkheid per gebeurtenis met een maximum van € 2.500.000,- per contractjaar.

2.18.2 Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid

Voor uitvoering van de aan te besteden opdracht zijn een aantal competenties/is een competentie relevant waarover inschrijvers dienen te beschikken. De vereiste kerncompetenties zijn:

Kerncompetentie 1:
U heeft aantoonbare ervaring met de begeleiding, examinering en afgifte van PDG getuigschriften.

Kerncompetentie 2
U heeft aantoonbare ervaring met het verzorgen van in-company opleidingen binnen een MBO-instelling/ROC.

Kerncompetentie 3
U dient te beschikken over een lectoraat dan wel aantoonbare vergelijkbare expertise te hebben die zich richt op actuele en relevante ontwikkelingen binnen het beroepsonderwijs (responsief onderwijs).

Voorwaarden referentieopdracht:

- Lever maximaal drie referenties in
  Dat u aan deze Geschiktheidseis(en) voldoet, kunt u aantonen door middel van referenties (zie Bijlage 4 – Referentieverklaring). U mag 1 of maximaal drie referenties inleveren. Dit betekent dat als in 1 referentie meerdere kerncompetenties voorkomen, u voor die kerncompetenties dezelfde referenties mag gebruiken.
- De einddatum van een referentieopdracht is maximaal drie jaar geleden
  Referentieopdrachten die langer dan drie jaar geleden (gerekend van de uiterste sluitingsdatum van indiening Inschrijving) zijn beëindigd, tellen niet mee. Een referentieopdracht mag wel langer dan drie jaar geleden gestart zijn.
- Combinanten dienen samen te voldoen
  In het geval van een samenwerkingsverband dienen de combinanten gezamenlijk te voldoen aan de kerncompetenties.
- Alleen behaalde resultaten tellen mee
  Stuurt u een referentieopdracht in die nog loopt? Dan gelden alleen de resultaten die u al behaald heeft.
- Wij mogen navraag doen bij de referenten
  Wij kunnen de aangeleverde gegevens verifiëren (o.a. bij de referenten). Dit kunnen wij zowel bij de toetsing van de Geschiktheidseisen doen als bij de verificatie van de gegevens in uw UEA. U verleent dan alle medewerking. In geval van geconstateerde onjuistheden in de referentieverklaring kunnen wij besluiten uw Inschrijving ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

2.17 Uniform Europees Aanbestedingsdocument en bewijsstukken

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument kunnen inschrijvers verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en dat wordt voldaan aan de geschiktheidseisen. Binnen tien (10) dagen na het communiceren van het gunningsbesluit dient de inschrijver aan wie de opdracht gegund wordt de volgende bewijsstukken overleggen:

- Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden, om aan te tonen 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, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn;

- Een “Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen” 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 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet op hem van toepassing is.

- Een referentiebeschrijving die, naar ons oordeel, onomstotelijk aantoont dat inschrijver beschikt over de vereiste kerncompetenties. De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één referentie te worden ingediend. In het geval van meerdere competenties mogen deze 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 verzekeringspolis of een verklaring van verzekeraar waaruit blijkt dat inschrijver minimaal verzekerd is voor het in dit document genoemde bedrag.

2.18 Eisen ten aanzien van de opdracht

In het Programma van Eisen staan de Eisen die wij stellen aan de uitvoering van de Opdracht. Voldoet u niet aan alle Eisen in het Programma van Eisen? Dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. De Eisen die wij stellen aan de Opdracht zijn opgenomen in Formulier C - Akkoordverklaring Programma van Eisen.

3. Beoordeling van uw Inschrijving

3.1 Beoordeling inschrijvingen

Wij toetsen op Formele Eisen, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen
Voordat wij uw Inschrijving inhoudelijk beoordelen, beoordelen wij eerst of uw Inschrijving aan de Formele eisen voldoet, geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of u aan de Geschiktheidseisen voldoet.

Wij toetsen ook of u akkoord gaat met het Programma van Eisen
Gaat u niet akkoord met het Programma van Eisen of voldoet u niet aan de Eisen in het Programma van Eisen? Dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. Alle Eisen uit het Programma van Eisen zijn dus zogenaamd knock-out criteria.

3.1 Gunningscriteria

Voldoet uw Inschrijving aan alle Eisen en voorschriften? Dan beoordelen wij uw Inschrijving inhoudelijk op de Subgunningscriteria en kennen daar een score aan toe. Het gunningscriterium bij deze opdracht is de beste Prijs/Kwaliteit verhouding (BKPV).

De verhouding is: 20 % prijs/ 80 % kwaliteit.
Motivatie: de opdracht betreft het uitvoering van een opleiding dat aan een vastgesteld kwaliteitskader moet voldoen tegen een min of meer vaste prijs.

Subgunningscriteria	**Wegingsfactor**	**Maximaal aantal punten**	**Maximaal aantal A4 pagina's**
Kwaliteit			
Verzorgen van in company opleiding op basis van uitgangspunten van de Opdrachtgever	3,0	30	4
Responsief onderwijs/invulling van skills & vaardigheden van docenten van de toekomst	2,0	20	3
Ontzorging	1,5	15	3
Capaciteit	1,0	10	1
Diversiteit	0,5	5	2
Subtotaal kwaliteit	8,0	80	
Prijs			
Subtotaal prijs	**2,0**	**20**	
Totaal	**10,0**	**100**	

3.1.1 Subgunningscriterium Kwaliteit

In deze paragraaf worden vragen gesteld waarop inschrijver een antwoord dient te geven. Antwoorden zullen worden beoordeeld als subgunningscriterium.

De volgende kwaliteitsvragen worden gesteld:

Subcriterium 1 : Verzorgen van In company opleiding op basis van uitgangspunten van Opdrachtgever

Doelstelling	Wij wensen zaken te doen met een opdrachtnemer die een in company opleiding kan verzorgen op basis van onze uitgangspunten (zie paragraaf 1.6).
Aanleveren bij Inschrijving	Inschrijver beschrijft dit onderdeel op maximaal vier (4) pagina's A4, lettertype Arial, 10 pnt. Indien er meer dan vier (4) pagina's A4 ingediend zullen worden, zullen enkel de eerste vier (4) pagina's beoordeeld worden.

Beschrijving	Wegings factor
Vraag: Wij vragen u een Plan van Aanpak te overleggen waarin u aangeeft invulling te geven aan elk van onze uitgangspunten. **Beoordelingssystematiek:** U wordt beoordeeld op basis van volledigheid en gedetailleerdheid van het antwoord.	3,0

Subcriterium 2 : Responsief onderwijs/ invulling van skills & vaardigheden van docenten van de toekomst

Doelstelling	Wij spelen proactief in op actuele (maatschappelijke) wensen en mogelijkheden om studenten te ontwikkelen tot wendbare en innovatieve professionals en wenst zaken te doen met een opdrachtnemer die relevante ontwikkelingen binnen de kaders van de PDG opleidingen weet te vertalen naar relevantie voor ons. De opleiding dient daarom aan te (blijven) sluiten bij de actuele onderwijspraktijk van ons en relevante en concrete invulling te geven aan de skills & vaardigheden van docenten van de toekomst. Daarbij moeten de gecontracteerde partijen optimaal gebruik te maken van de expertise die reeds bij ons aanwezig is.
Aanleveren bij Inschrijving	Inschrijver beschrijft dit onderdeel op maximaal drie (3) pagina's A4, lettertype Arial, 10 pnt. Indien er meer dan drie (3) pagina's A4 ingediend zullen worden, zullen enkel de eerste drie (3) pagina's beoordeeld worden.

Beschrijving	Wegings factor
Vraag: 1. Hoe denkt u te kunnen garanderen dat de door u te verzorgen PDG opleiding aansluit bij het onderwijs dat wordt verzorgd door ons; 2. Hoe denkt u gedurende de gehele contractduur invulling te kunnen geven aan het bijbrengen van skills en vaardigheden welke nodig zijn voor docenten van de toekomst; 3. Hoe denkt u invulling te geven aan een zogenaamde 'hybride PDG opleiding' waarbij de PDG opleiding en het leren op de werkplek met elkaar worden verweven; 4. Hoe denkt u de expertise die reeds aanwezig is bij onze docenten in te kunnen zetten; 5. Welke andere relevante ontwikkelingen ziet u en hoe denkt u deze te vertalen naar uitvoering van de opdracht. **Beoordelingssystematiek:** Inschrijver wordt beoordeeld op basis van de mate waarin zij in staat is: 1. Relevante ontwikkelingen signaleert en deze weet te vertalen naar skills en vaardigheden welke nodig zijn voor docenten voor de toekomst;	2,0

2. Gebruik weet te maken van de expertise welke reeds bij ons aanwezig is.	

Subcriterium 3 : Ontzorging

Doelstelling	Wij wensen maximaal ontzorgd te worden ten aanzien van studiemateriaal, locatie, catering, administratie, coördinatie en communicatie.
Aanleveren bij Inschrijving	Inschrijver beschrijft dit onderdeel op maximaal drie (3) pagina's A4, lettertype Arial, 10 pnt. Indien er meer dan drie (3) pagina's A4 ingediend zullen worden, zullen enkel de eerste drie (3) pagina's beoordeeld worden.

Beschrijving	Wegings factor
Vraag: Hoe denkt u ons te ontzorgen ten aanzien van het ter beschikking stellen van locaties, catering, het verzorgen van administratie, coördinatie en communicatie. **Beoordelingssystematiek:** U dient ten minste uit te werken op welke manier u ons denkt te ontzorgen op basis van een concreet uitgewerkt plan ten aanzien van genoemde aspecten.	1,5

Subcriterium 4 : Capaciteit

Doelstelling	Wij wensen zaken te doen met een opdrachtnemer die voldoende capaciteit en expertise heeft om invulling te geven aan de opdracht.
Aanleveren bij Inschrijving	Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal één (1) enkelzijdige, leesbare pagina A4 (Arial 10pt) benutten. Indien er meer dan één (1) pagina A4 ingediend zullen worden, zal enkel de eerste pagina beoordeeld worden.

Beschrijving	Wegings factor
Vraag: Hoe denkt u uitwerking te geven aan het de opdracht ten aanzien van voldoende docenten, begeleiders, assessoren, intervisoren, administratieve ondersteuners, etc. Denkt u een beroep te doen op andere partijen en hoe denkt u deze samenwerking gestalte te geven? **Beoordelingssystematiek:** In het antwoord dient u ten minste in te gaan op de wijze waarop u kandidaten selecteert en deze bij ons inzet.	1,0

Subcriterium 5 : Diversiteit en social returnExpertrol op innovatie	
Doelstelling	Wij wensen zaken te doen met een opdrachtnemer die in staat is de opdracht in te vullen met docenten die een afspiegeling zijn van de maatschappij en ondersteuning biedt aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.
Aanleveren bij Inschrijving	Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal één (1) enkelzijdige, leesbare pagina A4 (Arial 10pt) benutten. Indien er meer dan één (1) pagina A4 ingediend zullen worden, zal enkel de eerste pagina beoordeeld worden.

Beschrijving	Wegings factor
Vraag: Hoe denkt u uitwerking te geven aan de aspecten diversiteit en social return bij de uitvoering van de opdracht. **Beoordelingssystematiek:** In het antwoord dient u ten minste in te gaan op de wijze waarop u kandidaten selecteert en bij ons inzet die een afspiegeling vormen van de maatschappij, en welke voorstellen er worden gedaan ten aanzien van social return.	0,5

3.1.2 Subgunningscriterium Prijs

In deze paragraaf wordt aangegeven op welke wijze prijzen moeten worden ingediend.

Het gaat hierbij om:

1. Een prijs per cursist, in company, inclusief locatie, catering, studiemateriaal, maar excl. BTW;
2. Een prijs per cursist, in company, verkort traject in geval van pedagogische vrijstelling, inclusief locatie, catering, studiemateriaal, maar excl. BTW;
3. Een prijs per cursist op basis van open inschrijving, inclusief locatie, catering, studiemateriaal, maar excl. BTW.

Manipulatief inschrijven of aanpassen van het prijzenblad leidt tot uitsluiting.

Eenmaal per jaar, voor het eerst per 1 januari 2025 kunnen de prijzen worden geïndexeerd. Basis voor indexatie is de consumenten prijsindex voor alle huishoudens, (2015=100), van oktober van het voorafgaande jaar, uitgegeven door het CBS. Aanpassingen van prijzen dienen schriftelijk 3 maanden voor ingang van de indexering kenbaar gemaakt te worden aan ons. Na ons akkoord wordt de prijswijziging doorgevoerd.

3.2 Beoordelingskader

In deze paragraaf worden de te hanteren beoordelingskaders beschreven.

3.2.1 Beoordelingskader van de kwaliteitsvragen

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de antwoorden op de vragen beoordeeld. Dat gebeurt aan de hand van het vastgestelde beoordelingskader.

Score	Kenmerken beantwoording
2 punten	U geeft geen, of een niet ter zake doende antwoord, of uit het gegeven antwoord blijkt dat dit niet aansluit bij hetgeen wij van u verlangen.

4 punten	U geeft een antwoord dat niet geheel conform de vraag is, of uit het antwoord blijkt dat dit slechts gedeeltelijk aansluit bij onze wensen.
6 punten	U geeft een antwoord dat slechts in hoofdlijnen conform de vraag is, of uit het antwoord blijkt dat dit slechts in hoofdlijnen aansluit bij onze wensen.
8 punten	U heeft een volledig en gedetailleerd antwoord gegeven waarbij de beantwoording voldoende passend is beoordeeld en wanneer aannemelijk is gemaakt dat het gestelde te realiseren is op de door u aangegeven wijze.
10 punten	U heeft een antwoord gegeven dat volledig aansluit op de gunningscriteria van ons, onze verwachtingen zelfs overtreft en wij deze als uitstekend beoordeelt, daarnaast geeft u ook duidelijke blijk van aansluiting en inleving bij de opdrachtgever geeft.

Ten aanzien van kwaliteit geldt een drempel van de helft van het maximaal aantal te behalen punten plus één. Inschrijvingen die voor het subgunningscriterium Kwaliteit een score halen van 40 of lager zullen worden uitgesloten en komen niet in aanmerking voor het gunnen van de opdracht.

3.2.2 Beoordelingskader prijs

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de prijzen beoordeeld. Dat gebeurt aan de hand van het onderstaande beoordelingskader:

De inschrijver met de laagste prijs ontvangt 20 punten. De aantallen punten voor overige inschrijvers worden daarvan afgeleid middels de formule:

(laagste prijs/ geboden prijs van de inschrijver) * maximaal te behalen punten voor prijs

3.2.3 Rangschikking

De scores voor kwaliteit, gebaseerd op de antwoorden op de vragen en prijs worden met elkaar in verband gebracht. Dat gebeurt middels de verhouding:

Prijs	Kwaliteit
20 %	80 %

De inschrijvingen worden gerangschikt, waarbij de inschrijver met het hoogste aantal punten na optelling van het aantal punten voor prijs en kwaliteit op de eerste plaats staat.

3.2.4 Presentatie ter verificatie

Wij kunnen eventueel gebruik laten maken van een presentatie ter verificatie van de winnende inschrijvers.

Wanneer er drie inschrijvers op de tweede plaats belanden, wordt de opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score voor kwaliteitsvraag 1. Wanneer beide inschrijvers hetzelfde

puntenaantal voor kwaliteitsvraag 1 behaald hebben, zal de winnende partij bepaald worden door middel van loting.

3.3 Gunningsbeslissing

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

Na ontvangst van een afwijzingsbrief kan een afgewezen inschrijver bezwaar aantekenen. Dat dient te gebeuren voor afloop van de in de planning van deze aanbesteding standstill termijn. Inschrijver kan bezwaar maken door het starten van een kort geding bij de Rechtbank te Amsterdam.

De inschrijving van de als eerste twee gerangschikte inschrijvers wordt tijdens de standstill periode geverifieerd. Indien onomstotelijk vast komt te staan dat aan alle vereisten is voldaan wordt, indien bezwaar van afgewezen inschrijvers uitblijft, de overeenkomst getekend na afloop van de standstill termijn. Indien blijkt dat niet aan alle vereisten wordt voldaan wordt de inschrijving van de tot dan toe als een van de twee hoogst gerangschikte inschrijvers uitgesloten. Vervolgens worden de overgebleven inschrijvingen opnieuw gerangschikt en worden aangepaste gunnings- en afwijzingsbrieven verzonden waarin wordt bekend gemaakt dat de op dat moment als eerste gerangschikte inschrijver de opdracht krijgt gegund. De standstill termijn gaat op dat moment opnieuw in. Indien een inschrijver bezwaren heeft tegen de bekendgemaakte voorgenomen gunningsbeslissing, dient de inschrijver hiertegen op te komen binnen 20 kalenderdagen na bekendmaking door betekening van een kort geding. Eerder genoemde termijn is een vervaltermijn hetgeen betekent dat indien inschrijver/gegadigde na ommekomst van deze termijn zijn rechten heeft verwerkt tot het instellen, al dan niet in een bodemprocedure van een vordering tot schadevergoeding.