



**Samenwerken aan een schone,
veilige en gezonde omgeving.**

Europese openbare aanbesteding

ODNL Academie

Kenmerk: ODNLACADEMIE/2024
Datum: 3 juni 2024

Inhoudsopgave

1. BEGRIPPENLIJST	4
2. INLEIDING	6
3. DE PLANNING, AANBESTEDINGSPROCEDURE EN INSCHRIJVING	8
3.1 Opzet aanbestedingsprocedure.....	8
3.2 Planning	9
3.3 Inlichtingen	9
3.4 Informatiebijeenkomst	10
3.5 Inschrijven via TenderNed	10
3.6 Inschrijven per e-mail in geval van storing bij TenderNed op de sluitingsdatum	10
3.7 Stellen van vragen.....	11
3.8 Verstrekken Nota van Inlichtingen	11
3.9 Deadline voor indienen van Inschrijvingen	11
3.10 Opening van de Inschrijvingen	11
3.11 Klachtenregeling.....	11
4. ALGEMENE INFORMATIE OVER DE OPDRACHT	13
4.1 Aanleiding	13
4.2 Doelstellingen en vereisten Opdracht	13
4.3 De Raamovereenkomst	14
4.4 Onderwerpen van inkoop (17 onderwijspcelen).....	14
5. EISEN AAN DE INSCHRIJVING	22
5.1 Vormvereisten aan de Inschrijving op TenderNed.....	22
5.2 Geldigheid en volledigheid	22
5.3 Vertegenwoordigingsbevoegdheid	22
6. EISEN AAN DE INSCHRIJVER	24
6.1 Enkelvoudige inschrijving	24
6.2 Samenwerkingsverband	24
6.3 Hoofd- en Onderaanneming	24
6.4 Aantal Inschrijvingen	25
6.5 Uitsluitingsgronden	25

6.6	Geschiktheidseisen	26
6.7	Controle uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	27
6.8	Overige voorwaarden Inschrijver(s)	28
7.	GUNNING.....	30
7.1	Gunningssystematiek	30
7.2	Gunningscriteria en wegingen	30
7.3	Gunningsbeslissing	34
8.	VOORBEHOUDEN EN OVERIGE BEPALINGEN.....	35

BIJLAGENOVERZICHT

Bijlage 1	Algemene inkoopvoorwaarden
Bijlage 2	Prijzenblad
Bijlage 3	Plan van aanpak
Bijlage 4	Referentieverklaring
Bijlage 5	Checklist Inschrijving
Bijlage 6	Raamovereenkomst
Bijlage 7	Kwaliteitscriteria

1. BEGRIPPENLIJST

In dit Aanbestedingsdocument worden de onderstaande begrippen gehanteerd.

Definitie	Omschrijving
ODNL Academie:	Omgevingsdienst Nederland Academie, onderdeel van de vereniging Omgevingsdienst NL.
Aanbestedende Dienst:	Omgevingsdienst NL, h.o.d.n. ODNL Academie.
Aankoopcentrale	Een aanbestedende dienst die een gecentraliseerde aankoopactiviteit verricht ten behoeve van andere aanbestedende diensten.
Aanbestedingsdocument:	Dit document incl. de bijlagen.
Aanbestedingswet:	Aanbestedingswet 2012.
Bijlage(n):	Een Bijlage bij dit aanbestedingsdocument.
BPKV:	De beste prijs-kwaliteitverhouding.
Eigen Verklaring:	De Eigen Verklaring voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten zoals opgenomen op TenderNed. In de aanbestedingsregelgeving wordt de Eigen Verklaring tegenwoordig Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) genoemd.
Inschrijver(s):	De ondernemer(s) die een inschrijving doet/doen, zijnde de ondernemer(s) die zelfstandig inschrijft/inschrijven dan wel de combinatie van ondernemers of de hoofdaannemer.
Inschrijving(en):	Aanbieding(en), inclusief de bijbehorende bescheiden, van (een) Inschrijver(s).
Nota van Inlichtingen:	Een document met schriftelijke inlichtingen ten aanzien van het Aanbestedingsdocument en de Bijlagen.
Hoofdaannemer:	Een Inschrijver die als verantwoordelijke partij inschrijft op de Opdracht, maar zich ten aanzien van de geschiktheidseisen beroept op middelen of bekwaamheden van een Onderaannemer.
Onderaannemer(s):	Een partij op wiens middelen of bekwaamheden een beroep op wordt gedaan ter voldoening aan de geschiktheidseisen.
Groepsmaatschappij:	Een onderneming die samen met andere rechtspersonen een economische eenheid vormt doordat zij organisatorisch zijn verbonden in de zin van art. 2:24b BW.

Opdracht:	Het sluiten van een raamovereenkomst met maximaal drie (3) partijen per perceel, waaronder nadere opdrachten worden verstrekt voor het verzorgen van cursussen/opleidingen/trainingen.
Opdrachtgever:	De Aanbestedende Dienst.
Opdrachtnemer:	De partij die zich door het sluiten van de raamovereenkomst jegens Opdrachtgever verbindt om hetgeen gevraagd in deze aanbesteding te leveren.
Raamovereenkomst:	De als Bijlage 6 aangehechte conceptovereenkomst, evt. zoals gewijzigd bij Nota van Inlichtingen.

2. INLEIDING

Voor u ligt het Aanbestedingsdocument, conform de Aanbestedingswet 2012, behorend bij de openbare Europese aanbestedingsprocedure voor de inkoop van opleidingen en trainingen op 17 onderwijspercelen (zie paragraaf 4.5).

De Aanbesteding wordt georganiseerd door de ODNL Academie. De ODNL Academie is een onderdeel van de vereniging Omgevingsdienst NL, welke vereniging bestaat uit 28 Nederlandse omgevingsdiensten. De 28 omgevingsdiensten zijn belast met omgevingstaken op het gebied van vergunningverlening, toezicht en handhaving alsmede daaraan verbonden advisering.

De ODNL Academie voert de aanbesteding uit in haar functie van Aankoopcentrale ten behoeve van haar leden. Feitelijk wordt de inkoop van onderwijsdiensten van deze 28 omgevingsdiensten aanbesteed waarbij de Raamovereenkomst wordt gesloten tussen de ODNL Academie en de winnende Inschrijvers per perceel.

Het Aanbestedingsdocument geeft een beschrijving van de Opdracht en van de vereisten die worden gesteld aan de Inschrijvers. Verder verschaft het Aanbestedingsdocument inzicht in de te volgen procedure en in de gehanteerde gunningsmethodiek.

Dit Aanbestedingsdocument is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u de Aanbestedende Dienst daarvan schriftelijk en gemotiveerd op de hoogte te stellen. Indien u niet uiterlijk vóór Inschrijving melding heeft gemaakt van geconstateerde tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden, heeft u alle rechten ter zake verwerkt en kunt u daarover niet klagen in een juridische procedure.

U wordt hierbij uitgenodigd om op basis van de verstrekte informatie een Inschrijving te doen met inachtneming van de eisen en wensen die in dit Aanbestedingsdocument en de bijbehorende documenten zijn geformuleerd.

De verdere opbouw van dit Aanbestedingsdocument is als volgt:

Hoofdstuk 3 - De planning, aanbestedingsprocedure en Inschrijving

Hoofdstuk 4 - Algemene informatie over de Opdracht

Hoofdstuk 5 - Eisen aan de Inschrijving

Hoofdstuk 6 - Eisen aan de Inschrijver

Hoofdstuk 7 - Gunning

Hoofdstuk 8 - Voorbehouden en overige bepalingen

3. DE PLANNING, AANBESTEDINGSPROCEDURE EN INSCHRIJVING

In dit hoofdstuk wordt het verloop van de aanbestedingsprocedure en de wijze waarop Inschrijvers kunnen Inschrijven nader omschreven.

De aanbesteding is op 3 juni 2024 gestart door middel van publicatie op www.tenderned.nl. Inschrijvers hebben naar aanleiding van de aankondiging het Aanbestedingsdocument kunnen downloaden/opvragen via TenderNed.

3.1 Opzet aanbestedingsprocedure

Op de aanbesteding is Nederlands recht van toepassing. De aanbesteding geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012, voor zover van toepassing op sociale en andere specifieke diensten (SAS).

De aanbesteding van de Opdracht vindt plaats volgens de openbare procedure. De inschrijvingsprocedure bestaat uit het (per perceel) invullen van het Prijzenblad (**Bijlage 2**) alsmede het schrijven van een Plan van aanpak (**Bijlage 3**). Onderdeel van het Plan van aanpak is het opnemen van curriculum vitae van de in te zetten docenten. Het gaat om minimaal 1 en maximaal 5 curriculum vitae, afhankelijk van het aantal in te zetten docenten. Zie hoofdstuk 7 voor meer informatie over deze onderdelen en de gunningsprocedure.

Ondernemers worden uitgenodigd zich in te schrijven op basis van het onderhavige Aanbestedingsdocument. Met het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich akkoord met alle bepalingen zoals opgenomen in dit Aanbestedingsdocument. Door in te schrijven verklaart Inschrijver zich bovendien akkoord met de inlichtingen (en eventuele wijzigingen) zoals doorgevoerd in de nota's van inlichtingen.

Aan de hand van de geschiktheids- en gunningscriteria zoals opgenomen in dit Aanbestedingsdocument bepaalt de Aanbestedende Dienst aan welke Inschrijvers de Opdracht wordt gegund.

De Aanbestedende Dienst wijst Inschrijvers er nadrukkelijk op zorgvuldig kennis te nemen van alle informatie zoals opgenomen in deze leidraad. Denk hierbij onder andere aan de termijnen, uitsluitingsgronden, geschiktheids- en gunningcriteria, de Eigen Verklaring, de nota's van inlichtingen enzovoort.

3.2 Planning

De aanbesteding verloopt volgens onderstaande planning. Deze planning is slechts indicatief, er kunnen door Inschrijvers geen rechten aan worden ontleend. Opdrachtgever kan de planning eenzijdig wijzigen. De Inschrijvers zullen door Opdrachtgever zo spoedig mogelijk op de hoogte worden gesteld van eventuele wijzigingen.

Procedureonderdeel	Datum
Aankondiging aanbesteding	3 juni 2024
Informatiebijeenkomst online via MS-Teams	17 juni 2024 van 14.00 t/m 15.30 uur
Uiterste datum stellen van vragen	24 juni 2024 om 12.00 uur
Beantwoording vragen Nota van Inlichtingen	8 juli 2024
Uiterste datum stellen van vragen (ronde 2)	15 juli 2024 om 12.00 uur
Beantwoording vragen Nota van Inlichtingen	29 juli 2024
Uiterste datum indienen Inschrijving via TenderNed	8 augustus 2024 om 12.00 uur
Bekendmaking gunnings- en afwijzingsbeslissingen	30 september 2024
Verificatie d.m.v. interviews winnende Inschrijvers	1 oktober t/m 31 oktober 2024
Inwerkingtreding van de Raamovereenkomst	1 januari 2025

3.3 Inlichtingen

De contactpersoon namens de Aanbestedende Dienst is: de heer Okan Fidan (inkoopadviseur van de ODNL Academie) E-mail: ofidan@omgevingsdienst.nl.

Alle communicatie over deze aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed gericht aan de contactpersoon. Het is niet toegestaan andere functionarissen van de Aanbestedende Dienst te benaderen met betrekking tot deze aanbesteding. Elke poging tot positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, van de bij deze aanbesteding betrokken functionarissen/medewerkers van Aanbestedende Dienst kan leiden tot uitsluiting van deelname.

3.4 Informatiebijeenkomst

De Aanbestedende Dienst zal op 17 juni 2024 een informatiebijeenkomst organiseren, waarbij hij zal ingaan op zijn doelstellingen bij de opdracht, de reikwijdte van de opdracht en de procedurele aspecten en overige formaliteiten zoals die gelden in een openbare Europese aanbestedingsprocedure.

Aanmelding voor de informatiebijeenkomst dient u via de berichtenmodule van TenderNed door te geven uiterlijk op 14 juni 2024. De informatiebijeenkomst zal digitaal via MS-Teams plaatsvinden. Bij de aanmelding dienen geïnteresseerden dan ook een e-mailadres op te geven waar de MS-Teams uitnodiging naartoe gestuurd kan worden.

Het staat eenieder vrij zich aan te melden. De tijdens de bijeenkomst verstrekte inlichtingen zullen ook schriftelijk, als onderdeel van de Nota van Inlichtingen, met de Inschrijvers worden gedeeld.

3.5 Inschrijven via TenderNed

Voor actuele en up-to-date informatie omtrent het gebruik van TenderNed verwijst de Aanbestedende Dienst naar de volgende website/link:

<https://www.tenderned.nl/cms/nl/voor-ondernemingen> ([TenderNed gebruiken als ondernemer | TenderNed](#)).

U registreert uw bedrijf en uzelf bij TenderNed. Vervolgens kunt u meedoen met deze aanbesteding. In bovengenoemde link leest u hoe u uw bedrijf registreert, gebruikers beheert, hoe u vragen kunt stellen in deze aanbesteding en hoe u inschrijft op deze aanbesteding.

3.6 Inschrijven per e-mail in geval van storing bij TenderNed op de sluitingsdatum

Het indienen van een Inschrijving per e-mail is uitsluitend toegestaan indien op de dag van de kluissluiting via TenderNed in het laatste kwartier voor de sluitingstijd (nog steeds) sprake is van een aantoonbare storing bij TenderNed. De e-mail voorzien van uw

(ondertekende) Inschrijving dient dan te worden ingediend via het in hoofdstuk 3.3 genoemde e-mailadres. Indien de e-mail voorzien van uw Inschrijving buiten dit tijdsbestek wordt ontvangen, zal deze niet in behandeling worden genomen en terzijde worden gelegd.

3.7 Stellen van vragen

- Tijdens de informatiebijeenkomst.
- Alle overige vragen met betrekking tot de aanbesteding kunt u alleen stellen via TenderNed. Zie de planning in paragraaf 3.2.
- Vragen die niet tijdig zijn ingediend, zullen niet worden beantwoord, tenzij de Aanbestedende Dienst meent dat dit voor een ordelijk verloop van de aanbesteding noodzakelijk is.
- De Aanbestedende Dienst zal vragen die geen verband houden met de aanbesteding niet beantwoorden.

3.8 Verstrekken Nota van Inlichtingen

Uw vragen worden beantwoord in de vorm van Nota's van Inlichtingen. Eventuele nadere Inlichtingen over de aanbesteding, alsmede de antwoorden op de door Inschrijvers gestelde vragen zullen geanonimiseerd aan alle Inschrijvers worden verstrekt.

3.9 Deadline voor indienen van Inschrijvingen

De Inschrijvingen dienen uiterlijk op 8 augustus 2024 om 12.00 uur via TenderNed te zijn ingediend. Inschrijvers dragen het volledige risico van tijdige ontvangst door de Aanbestedende Dienst van hun Inschrijvingen. Een Inschrijving die niet tijdig als bedoeld in deze paragraaf is ingediend, zal terzijde worden gelegd en wordt geacht niet te zijn gedaan.

3.10 Opening van de Inschrijvingen

Ontvangen Inschrijvingen worden gesloten bewaard in een elektronische kluis. Na de sluitingstermijn kan de Aanbestedende Dienst deze kluis openen. Vanaf dat moment zijn de Inschrijvingen zichtbaar voor de Aanbestedende Dienst. Van de opening ontvangen alle Inschrijvers een via TenderNed gegenereerd proces-verbaal van opening.

3.11 Klachtenregeling

Partijen die een klacht hebben over de aanbestedingsprocedure kunnen deze kenbaar maken door daarvan melding te doen aan de klachtbehandelaar de heer H. Douw, directeur Omgevingsdienst NL.

In de melding van de klacht dient minimaal het volgende te worden aangegeven:

- Naam van de organisatie die de klacht indient en een contactpersoon.
- Kenmerk van de aanbesteding.
- De aard van de klacht en een mogelijke oplossings(richting).

Randvoorwaarden bij het indienen van de klacht:

- De klacht dient concreet en specifiek betrekking te hebben op deze aanbestedingsprocedure.
- Anoniem klagen is niet mogelijk.
- De klacht wordt tijdig kenbaar gemaakt.
- Vragen/opmerkingen of klachten die zich beter lenen om te stellen in de Nota van Inlichtingen, dienen eerst daar ingediend te worden. Bent u het niet eens met het in de Nota van Inlichtingen gegeven antwoord, dan kan een klacht worden ingediend.
- De klacht dient gemotiveerd te zijn.
- Klachten mogen geen betrekking hebben op het algemene aanbestedingsbeleid.
- Een klacht heeft geen opschortende werking ten aanzien van de aanbestedingsprocedure.

Indien een Inschrijver niet uiterlijk vóór de uiterste termijn voor het indienen van Inschrijvingen een duidelijk geformuleerde klacht of opmerking opwerpt ten aanzien van bepalingen dan wel onderdelen uit dit Aanbestedingsdocument, dan heeft die Inschrijver zijn rechten verwerkt zich daar na Inschrijving (bijvoorbeeld bij afwijzing) op te kunnen beroepen (zgn. rechtsverwerking). Indien door de Aanbestedende Dienst wordt besloten dat de klacht terecht is, dan wordt dit zo spoedig mogelijk aan de indiener en aan de andere ondernemers meegedeeld via een Nota van Inlichtingen. Indien door de Aanbestedende Dienst wordt besloten dat de klacht wordt afgewezen, dan ontvangt de indiener een gemotiveerde reactie.

Is de indiener vervolgens van oordeel dat zijn klacht niet naar tevredenheid is afgehandeld, dan kan hij zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts te Den Haag. De Aanbestedende Dienst wijst erop dat een advies van deze Commissie niet bindend is.

4. ALGEMENE INFORMATIE OVER DE OPDRACHT

In dit hoofdstuk wordt nadere informatie verstrekt over de taken die de winnende Inschrijver dient uit te voeren en de eisen waaraan opleidingen/trainingen dienen te voldoen. De opdrachtvoorwaarden blijken daarnaast uit de Raamovereenkomst zoals opgenomen in **Bijlage 6**. De Inschrijving dient op straffe van ongeldigheid geheel te voldoen aan alle eisen in het Aanbestedingsdocument.

4.1 Aanleiding

Sinds begin 2020 was de ODNL Academie onderdeel van Omgevingsdienst Flevoland en Gooi- en Vechtstreek en zag dit op een samenwerking tussen 8 Nederlandse omgevingsdiensten. De ODNL Academie organiseert sindsdien een groeiend aantal opleidingen en cursussen voor het VTH-werkveld en is een belangrijk onderdeel geworden van de VTH-kennisinfrastructuur. De bestaande raamovereenkomsten met marktpartijen lopen in 2024 af.

Om de kennisinfrastructuur verder te versterken heeft het Interbestuurlijke Programma VTH er onder andere voor gezorgd dat de Omgevingsdienst NL een prominente rol krijgt. Besloten is om de ODNL Academie in 2024 onderdeel te laten zijn van de Omgevingsdiensten NL. Daarmee is de ODNL Academie ook van de leden, de 28 omgevingsdiensten in Nederland. De verwachting is dat daarmee de kwaliteit van de diensten nog verder kan toenemen, terwijl de kosten zullen afnemen. Beoogd wordt dat de ODNL Academie binnen de Omgevingsdienst NL de opleider wordt voor alle omgevingsdiensten en dat daardoor de kennisvergaring en kennisontwikkeling van het VTH-personeel wordt gewaarborgd. De opleidingsvraag voor de 28 omgevingsdiensten en de daaraan gekoppelde geraamde waarde is dermate groot dat een Europese aanbesteding noodzakelijk is. Door de 17 onderwijspercelen waarin de onderwijsdiensten zijn gesplitst wordt evenwel voorkomen dat kleine ondernemingen niet zouden kunnen deelnemen aan de aanbesteding.

4.2 Doelstellingen en vereisten Opdracht

Deze aanbesteding dient te voorzien in de inkoopbehoefte van de ODNL Academie op het gebied van opleidingen/trainingen voor de komende 4 jaren (2 jaar, met 2 verlengingsopties van 1 jaar) met als primaire doelstelling de inkoop van kwalitatief goede opleidingen door ter zake kundige docenten/trainers om het kennisniveau van de Aanbestedende Dienst op een hoog niveau te brengen en te houden tegen scherpe, maar marktconforme prijzen.

Algemene vereisten en randvoorwaarden voor de Opdracht:

- Eén vast aanspreekpunt voor de levering van opleidingen/trainingen.
- Ruime beschikbaarheid voor het verzorgen van trainingen/cursussen op afroep.
- Uitstekende beheersing van de Nederlandse taal.
- Doorlopende bijscholing t.b.v. een hoog kennisniveau van de docenten.
- Vaste groep docenten die flexibel inzetbaar zijn en voor continuïteit in de trainingen zorgen.

4.3 De Raamovereenkomst

De Aanbestedende Dienst streeft ernaar om met maximaal drie partijen per perceel (in totaal zijn er 17 onderwijspercelen, zie par. 4.5) een Raamovereenkomst voor de duur van twee (2) jaar met 2 verlengingsopties van 1 jaar aan te gaan op basis waarvan de Aanbestedende Dienst op afroep opdrachten tot het verzorgen van trainingen en cursussen kan verstrekken. De Aanbestedende Dienst verbindt zich er middels de Raamovereenkomst toe om dergelijke opdrachten niet buiten de drie geselecteerde partijen uit te zetten, behoudens indien deze partijen niet in de gewenste dienstverlening kunnen voorzien. Het concept van de Raamovereenkomst is opgenomen in **Bijlage 6**.

De Aanbestedende Dienst zal de nadere onderwijsopdrachten onder de drie winnende Inschrijvers per perceel verstrekken op basis van hun rangschikking in de einduitslag.

Op basis van de rangschikking zal eerst de hoogste in rang worden gevraagd opleidingen/trainingen te verzorgen, daarna de nummer 2 en tot slot de nummer 3.

Na afloop van elke training/opleiding zal de ODNL Academie aan de hand van een evaluatie onder de deelnemers informeren naar de kwaliteit van de training/opleiding/docenten. Bij aanhoudend en/of breedgedragen slechte kritieken zal een evaluatiegesprek plaatsvinden om herhaling te voorkomen en/of zal een verbeterplan van Opdrachtnemer worden gevraagd. Indien zich twee of meer slechte evaluaties voordoen staat het de ODNL Academie vrij om ten aanzien van die Opdrachtnemer de Raamovereenkomst niet te verlengen dan wel om de betreffende Opdrachtnemer een plek lager te plaatsen in de hiërarchie.

4.4 Onderwerpen van inkoop (17 onderwijspercelen)

Omdat de opleidingen diverse specialisaties en specifieke vaardigheden vereisen en om ook kleine ondernemers een kans te geven op gunning van de Opdracht, wordt deze aanbesteding onderverdeeld in zeventien onderwijspercelen. De onderwijspercelen komen

overeen met de vakgebieden die aangeboden worden in de kenniscentra van de omgevingsdiensten.

Hieronder volgt een beknopte omschrijving van elk perceel. Tot de gevraagde cursussen behoren introductie-, basis-, verdiepings- en verbredingscursussen rondom bepaalde thema's. De introductiecursussen zijn een kennismaking en voor alle medewerkers geschikt. De basiscursussen zijn bedoeld voor medewerkers die nog relatief onbekend zijn met een bepaald thema maar die daar in hun werk mee te maken krijgen, bijvoorbeeld trainees. Afhankelijk van het deskundigheidsgebied is verbreding of verdieping van een onderwerp geboden. Dat kan vakinhoudelijk, bijv. voor adviseurs in een bepaald expertisegebied, of juridisch van aard zijn.

Nr. Perceel	Onderwerp Perceel	Korte beschrijving¹ Onderstaande percelen bestaan o.a. uit cursussen/trainingen over:	Totale verwachte omzet onder raamovereenkomst in 4 jaar (in €)
------------------------	------------------------------	---	---

1.	Bestuursrecht	Dit perceel is bedoeld voor een brede doelgroep van medewerkers binnen omgevingsdiensten. Te denken valt aan cursussen over de volgende onderwerpen: • De Algemene wet bestuursrecht (Awb) • Landelijke Handhavingsstrategie (LHSO) • Ondermijnende criminaliteit	€ 465.000,- - €750.000,-
----	---------------	--	-------------------------------------

¹ De korte beschrijving dient slechts ter illustratie en dient dus niet limitatief te worden opgevat.

2.	Omgevingsrecht/ Omgevingswet	Dit perceel is bedoeld voor de deskundigheidsgebieden van omgevingsdiensten zoals vergunningverleners, toezichthouders, handhavers, juristen, adviseurs en casemanagers. Te denken valt aan cursussen over de volgende onderwerpen: • Basiscursus Omgevingsrecht • Basis en verdiepende cursussen Omgevingswet. • Basis- en verdieping op administratief toezicht • Zwemwaterwet • Basiscursus milieuregelgeving in Ow-stelsel • Basiscursus natuurregelgeving in Ow-stelsel • Basis- en verdiepcursus omgevingsvergunningen	€1.200.000,- - € 1.800.000
3.	Expertise - Gevaarlijke stoffen & Externe veiligheid	Cursussen op gespecialiseerde onderwerpen, zoals: • Zeer Zorgwekkende Stoffen (ZZS) • Grote opslagen • Basiscursus EV en EV-regelgeving in Ow-stelsel • Registratie, Evaluatie, Autorisatie & beperkingen van Chemische stoffen ◦ (REACH) • Classification, Labelling and Packaging (CLP) • Basiscursus PGS-richtlijnen • Publicatiereeks Gevaarlijke Stoffen (PGS) • SEVESO • EV & QRA, RBM-II, Safeti, CAROLA • Overige PGS richtlijnen bijvoorbeeld (15,19,28, ,30 en 37)	€ 290.000,- - € 450.000,-

4.	Expertise - Natuur, landbouw en veeteelt	Te denken valt aan cursussen over de volgende cursussen over de vermelde thema's, zoals: • Basiscursus natuurregelgeving in OW-stelsel • handhavingsaspecten • Natuurbescherming en Landbouw en veeteelt in de Omgevingswet. (basis en verdiepend)	€ 120.000,- - € 190.000,-
5.	Expertise - Bodem en Ontgrondingen	Dit perceel omvat cursussen over de thema's bodem en ontgrondingen in de Omgevingswet. Te denken valt aan basis- en verdiepende trainingen. • Basiscursus bodemregelgeving in Ow-stelsel/BB-CVM • Verdiepingscursus bodemregelgeving in Ow-stelsel	€ 148.000,- - € 230.000,-
6.	Expertise - Afalstoffen, (indirecte) lozingen en luchtkwaliteit	Dit perceel omvat cursussen over de thema's afvalstoffenrecht, lucht en afvalwater in de Omgevingswet. Te denken valt aan basis- en verdiepende trainingen. • Basiscursus afval • Basiscursus (afval)water • Chemie en afvalwatertechnologie • Industriële bedrijfsprocessen • Zuiveringsproces RWZI (TAZ) • Monsterneming strategieën • Bemonsteringsopstellingen	€ 167.000,- - € 260.000,-
7.	Expertise - Geluid en trillingen	Cursus met betrekking tot de onderwerpen geluid en trillingen Te denken valt aan basis- en verdiepende trainingen. • Wet geluidhinder • Gebruik meetapparatuur • Opleiding milieu geluid • Hogere cursus akoestiek • Basiscursus geluid • Geluid in de omgevingswet	€ 166.000,- - € 260.000,-

8.	Expertise - Asbest	Dit perceel omvat cursussen op het gebied van asbest. Bijv. • cursus asbestdeskundige cursussen over asbestregelgeving en opstellen pvb, training/toetsing asbestinventarisatierapporten, asbestherkenning De door Ascert bepaalde toetsingskaders zijn voor curriculum, leerdoelen en afsluiting en examinering leidend.	€ 125.000,- - € 190.000
9.	Expertise - Energie	Dit perceel omvat cursussen op het gebied van energiebesparing, bijv. • erkende energiebesparende maatregelen, en bodemenergie • (m.n. ondergrond & drinkwatervoorziening) • Energie bij bouwen: EPC / BENG /ENG / NOM / Energielabels • Specialistische opleiding Energieconsulent • Energieopslag • Bodemenergie en bodemenergie-regelgeving in Ow-stelsel • EPBD (BEG en REG) • Basiscursus energie • basiscursus beoordelen EED-audits • Erkende maatregelen/FEM • Basis en Verdiepingscursus Beoordeling Energiebesparingsplannen	€ 400.000,- - € 620.000,-

10.	Expertise - Bouw en Ruimtelijke Ordening	Dit perceel is met name gericht op omgevingsdiensten die naast milieu ook taken op het gebied van bouwen uitvoeren. Daarbij valt te denken aan thema's als: • Vergunningvrij bouwen • Monumenten • Brandveiligheid • Basiscursus erfgoed-regelgeving in Ow-stelsel Te denken valt aan cursussen over de volgende cursussen over de vermelde thema's, zoals: • Basiscursus bouwregelgeving in Ow-stelsel • Basiscursus Besluit bouwwerken leefomgeving (incl. toepassing van gelijkwaardigheid) • Basiscursus RO-regelgeving in Ow-stelsel • Ambtenaar bouw- en Woningtoezicht I (inclusief Awb, omgevingsrecht, brandveiligheid, RO-regelgeving in Ow-stelsel, monumenten en bouwfysica)	€ 30.000,- - € 50.000,-
11.	Ondersteuning in- en uitstroom trajecten .	Dit perceel omvat cursussen die enerzijds gericht zijn op de begeleiders van instromers op de werkvloer, zodat deze zorg kunnen dragen voor het opzetten van de juiste leeromgeving en het geven van de juiste begeleiding Anderzijds gericht op (zij) instromers (bijvoorbeeld trainees) in de vorm van coaching en intervisietrajecten gericht op de voortgang van deze (zij) instromers.	€ 52.000,- - € 100.000,-

12.	Bijzonder Opsporingsbeampte naren (BOA's)	• Basisopleiding voor boa's • Permanente her- en bijscholing voor boa's	€ 122.000,- - € 188.000,-
13.	Veiligheid, gezondheid en milieu Checklist Aannemers (VCA)	Certificering VCA kan van belang zijn voor toezichthouders en handhavers die bouwplaatsen of productiebedrijven bezoeken. Het gaat hier om B-VCA en VCA-VOL.	€ 30.000,- - € 50.000,-
14.	Competenties	Te denken valt aan cursussen over de volgende cursussen over de in de kwaliteitscriteria 2.3 genoemde competenties te weten: • Omgevingsbewust • Verbinden • Bestuurlijke sensitiviteit • Integraal samenwerken • Verantwoordelijkheid	€ 310.000,- - € 500.000,-
15.	VTH basisopleiding:	Er is een sterke behoefte voor een brede basisopleiding VTH gesplitst in de doelgroepen en wellicht een uniform deel. De inhoud zal gebaseerd moeten zijn op de kwaliteitscriteria 2.3 • Pakket vergunningverlener • Pakket toezichthouders Bijvoorbeeld een HAMIL opleiding	€ 950.000,- - € 1.400.000,-

16	Circulariteit (circulaire economie)	• Basiscursus Circulaire economie	€ 110.000,-
17	Data	• Data gedreven werken • Verdiepingscursus (tactisch) informatieanalist • Informatiegestuurde Handhaving (IGH) • Tactische Criminaliteitsanalyse	€ 50.000,- - € 90.000,-

NB. Aan het geschatte inkoopvolumes kunnen geen afnamegaranties of anderszins rechten aan worden ontleend.

Vanwege vele onzekerheden rond de uiteindelijke inkoopbehoefte (waaronder onzekerheden door invoering van nieuwe wet- en regelgeving) wordt het plafondbedrag voor opdrachten onder de Raamovereenkomst met een ruime veiligheidsmarge vastgesteld op + 50% per perceel ten opzichte van de hierboven vermelde afgegeven ramingen.

5. EISEN AAN DE INSCHRIJVING

De informatie in dit hoofdstuk heeft betrekking op de wijze waarop de Inschrijving moet worden ingediend. Zie ook de Checklist Inschrijvingen (**Bijlage 5**). Inschrijvingen dienen overeenkomstig de onderstaande vormvereisten te worden ingediend. Inschrijvers die hun Inschrijving op een andere wijze indienen, kunnen van verdere deelname van de aanbesteding worden uitgesloten.

5.1 Vormvereisten aan de Inschrijving op TenderNed

Inschrijvingen die per e-mail², per post of fysiek worden aangeboden, worden niet geaccepteerd en worden beschouwd als niet te zijn gedaan. U kunt uitsluitend digitaal Inschrijven via TenderNed.

In deze aanbestedingsprocedure is het indienen van varianten niet toegestaan.

5.2 Geldigheid en volledigheid

Uw Inschrijving dient (i) te voldoen aan alle eisen en voorwaarden die in het Aanbestedingsdocument zijn opgenomen, (ii) onvoorwaardelijk te zijn en (iii) volledig te zijn, bij gebreke waarvan de betreffende Inschrijving van (verdere) deelname aan de aanbesteding zal worden uitgesloten. Het volledig en juist indienen van de Inschrijving is uitdrukkelijk en uitsluitend de verantwoordelijkheid van de Inschrijver.

De Aanbestedende Dienst kan Inschrijvers wiens Inschrijving onvolledig en/of aan wiens Inschrijving voorwaarden zijn verbonden, verzoeken de Inschrijving aan te vullen conform de voorwaarden van artikel 2.31 Aanbestedingswet 2012. Inschrijvers hebben geen recht op aanvulling van een onvolledige Inschrijving of het intrekken van aan een voorwaardelijke Inschrijving verbonden voorwaarden. Indien de Aanbestedende Dienst een Inschrijving ongeldig verklaart, zal de betreffende Inschrijver daar schriftelijk van op de hoogte worden gesteld.

5.3 Vertegenwoordigingsbevoegdheid

De Inschrijving moet worden ingediend door een vertegenwoordigingsbevoegd persoon. De ondertekeningsbevoegdheid dient te blijken uit een uittreksel van het handelsregister (Kamer van Koophandel). Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit het

² Met uitzondering van de in hoofdstuk 3.6 bedoelde situatie.

uittreksel, dient bij de Inschrijving een volmacht te zijn toegevoegd waaruit deze bevoegdheid van de ondertekenaar(s) blijkt.

6. EISEN AAN DE INSCHRIJVER

Ondernemers kunnen op de volgende manieren deelnemen aan deze aanbesteding:

- Door enkelvoudig/zelfstandig in te schrijven.
- Door het vormen van een samenwerkingsverband (voorheen: combinatie).
- Als Hoofdaannemer met een beroep op een Onderaannemer.

Eventuele feitelijke onderopdrachtnemers moeten worden vermeld in de Eigen Verklaring. Andere dan de daarin vermelde feitelijke onderopdrachtnemers mogen pas worden ingezet na voorafgaande instemming van de Aanbestedende Dienst. Let wel: dit betreft de onderopdrachtnemers die de Inschrijver wil inzetten bij de feitelijke uitvoering van de Raamovereenkomst, maar waarop Inschrijver geen beroep doet in het kader van de geschiktheidseisen.

6.1 Enkelvoudige inschrijving

Voor de enkelvoudige inschrijving gelden alle eisen uit dit Aanbestedingsdocument.

6.2 Samenwerkingsverband

Indien ondernemers in samenwerkingsverband Inschrijven dienen de combinanten beide afzonderlijk de Eigen Verklaring in te vullen. De afzonderlijke combinanten zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de (deugdelijke en tijdige) uitvoering van de Opdracht.

In geval van een samenwerkingsverband dient er één aanspreekpunt (penvoerder) te zijn en geschiedt de facturering vanuit één van de combinanten. De penvoerder moet worden vermeld in de Eigen Verklaring. Correspondentie en betaling vinden uitsluitend plaats met respectievelijk aan de penvoerder. De verdeling van de gelden is een interne aangelegenheid van het samenwerkingsverband waarvoor de Aanbestedende Dienst (jegens de afzonderlijke combinanten) niet aansprakelijk of verantwoordelijk is.

Het samenwerkingsverband kan na Inschrijving niet meer van samenstelling wijzigen.

Indien wordt ingeschreven als samenwerkingsverband, kan het gehele samenwerkingsverband worden uitgesloten indien op een of meer leden van het samenwerkingsverband een uitsluitingsgrond van toepassing is.

6.3 Hoofd- en Onderaanneming

Een Hoofdaannemer stelt zich middels Inschrijving hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de gehele Opdracht. Ingeval een Hoofdaannemer een beroep doet op

Onderaannemer teneinde aan de geschiktheidseisen te voldoen, dan is de Hoofdaannemer verplicht deze Onderaannemer bij de uitvoering in te schakelen voor de middelen en ervaring waarop de Hoofdaannemer een beroep doet. Als gebruik wordt gemaakt van Onderaannemers, kan de Inschrijver (tevens) worden uitgesloten, indien op een of meer Onderaannemers een uitsluitingsgrond van toepassing is.

Het is niet mogelijk dat meerdere Hoofdaannemers een beroep doen op eenzelfde Onderaannemer op eenzelfde perceel, teneinde aan de geschiktheidseisen op het gebied van technische en beroepsbekwaamheid te voldoen. Dit is wel mogelijk als Hoofdaannemers niet op eenzelfde perceel inschrijven, maar op verschillende.

6.4 Aantal Inschrijvingen

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts eenmaal (hetzij zelfstandig hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen of rechtspersonen, hetzij als hoofd- of Onderaannemer) een Inschrijving doen met betrekking tot deze aanbesteding. Er mogen meerdere rechtspersonen uit één (1) concern een Inschrijving doen voor deze aanbesteding. Indien dit laatste het geval is, dienen alle Groepsmaatschappijen bij hun inschrijving aan te geven dat zij hun inschrijving onafhankelijk van de andere Groepsmaatschappij(en) hebben opgesteld en dat zij de vertrouwelijkheid daarbij in acht hebben genomen.

Indien de Aanbestedende Dienst heeft geconstateerd dat de Inschrijving in strijd is met de hiervoor genoemde eisen dan zijn alle betrokken Inschrijvingen ongeldig.

Een Inschrijver (en een eventuele Onderaannemer) dient zowel op de dag van ontvangst van de Inschrijving, op het moment van gunning als op het moment van ondertekening van de Raamovereenkomst aan alle in het Aanbestedingsdocument gestelde eisen en voorwaarden – waaronder de eisen en voorwaarden die zijn opgenomen in dit hoofdstuk – te voldoen, bij gebreke waarvan een Inschrijver niet voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt.

Als Inschrijver niet in aanmerking komt voor gunning van de Opdracht, wordt Inschrijver schriftelijk op de hoogte gebracht.

6.5 Uitsluitingsgronden

In de Eigen Verklaring staat aangegeven welke dwingende en facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing zijn op deze aanbesteding. Alleen ondernemers die niet voldoen aan de uitsluitingsgronden kunnen deelnemen aan de aanbestedingsprocedure.

De Aanbestedende Dienst kan Inschrijvers waarop een uitsluitingsgrond van toepassing is uitsluiten van (verdere) deelname aan de aanbesteding conform de Aanbestedingswet 2012. Er wordt met klem op gewezen dat verklaringen die achteraf (al dan niet na verificatie) onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen die niet (kunnen) worden waargemaakt, door Opdrachtgever kunnen worden opgevat als 'valse' verklaringen. Dit kan uitsluiting van de aanbestedingsprocedure tot gevolg hebben.

Inschrijvers worden verzocht de Eigen Verklaring zeer zorgvuldig in te vullen via TenderNed. Inschrijvers dienen ten bewijze dat de uitsluitingsgronden op hen en hun eventuele Onderaannemers niet van toepassing zijn bij hun Inschrijving een Eigen Verklaring in te vullen.

6.6 Geschiktheidseisen

De Aanbestedende Dienst stelt de volgende geschiktheidseisen:

Eisen inzake beroepsbevoegdheid

- (i) Inschrijver dient (indien wettelijk voorgeschreven) ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd.

Financiële en economische draagkracht

- (ii) Inschrijver dient een financieel stabiele onderneming te zijn, die haar continuïteit kan garanderen. Inschrijver kan haar continuïteit garanderen door de meest recente accountantsverklaring zonder een continuïteitsparagraaf als bewijsstuk in te dienen.

Indien Inschrijver niet verplicht is een accountantscontrole uit te laten voeren omdat zijn onderneming als 'kleine rechtspersoon (kleine onderneming)' of als 'microrechtspersoon (micro-onderneming)' in de zin van afdeling 11 van titel 9 Burgerlijk Wetboek Boek 2 wordt aangemerkt, dan geldt het volgende. Om de financiële draagkracht van de Inschrijver die als 'kleine rechtspersoon' of als 'micro-rechtspersoon' wordt aangemerkt zo goed mogelijk te kunnen waarborgen, volstaat een beoordelings- of samenstellingsverklaring over de laatste twee boekjaren. De beoordelings- of samenstellingsverklaring mag – met betrekking tot het meest recent afgesloten boekjaar – tevens géén zogenaamde continuïteitsparagraaf (d.w.z. een verplichte toelichtende

paragraaf in de jaarrekening wegens ernstige onzekerheid omtrent continuïteit) bevatten.

Deze verklaring wordt – volgend op de gunningsbeslissing – alleen van de winnaars van de aanbesteding verlangd.

Technische en beroepsbekwaamheid

- (iii) Inschrijver moet aantoonbare ervaring hebben met het verzorgen van opleidingen/trainingen.

Aan deze voorwaarden wordt voldaan indien Inschrijver kan aantonen dat hij de afgelopen twee (2) jaar minimaal drie (3) cursussen/trainingen heeft ontwikkeld en verzorgd binnen het bereik van het perceel waarvoor hij inschrijft. Inschrijver toont dit aan middels de ingevulde Referentieverklaring in **Bijlage 4**.

Daarnaast zijn de volgende voorwaarden van toepassing:

- De Referentieverklaring (**Bijlage 4**) dient door de Inschrijver ondertekend te worden.
- De dienstverlening aan de referenten dient naar tevredenheid van betreffende Opdrachtgever te zijn uitgevoerd.
- De Inschrijver verleent toestemming aan de Aanbestedende Dienst tot het informeren bij de betreffende referent, zonder tussenkomst van de Inschrijver.
- In de referentieomschrijving moet de aard, de omvang en status van de referentieopdrachten duidelijk worden beschreven.

6.7 Controle uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Het niet voldoen aan de uitsluitingsgronden respectievelijk het voldoen aan de geschiktheidseisen wordt in eerste instantie aangetoond door het invullen van de Eigen Verklaring. Echter, de referenties zoals bedoeld in par. 6.6 van dit Aanbestedingsdocument dienen direct bij de Inschrijving te worden ingediend.

Ter verificatie van de Eigen Verklaring zal de Aanbestedende Dienst de voorlopige winnaars in de gunningsbeslissing vragen om het binnen een redelijke termijn verstrekken van de volgende bewijsstukken:

- (i) (Kopie) uittreksel Kamer van Koophandel of gelijkwaardig document van buitenlands handelsregister (max. 6 maanden oud).
- (ii) Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) (max. 2 jaar oud).
- (iii) Verklaring van de Belastingdienst (max. 6 maanden oud).

Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)

Een GVA is een verklaring die ertoe strekt dat uit onderzoek is gebleken dat er geen bezwaren zijn dat een natuurlijke persoon of rechtspersoon inschrijft op een overheidsopdracht, speciale-sectoropdracht, concessieovereenkomst voor openbare werken of prijsvraag. Justis raadpleegt daartoe het Justitieel Documentatie Systeem en gaat na of sprake is van relevante beschikkingen van de Autoriteit Consument en Markt of de Europese Commissie.

Inschrijvers dienen er rekening mee te houden dat op het moment van verzending van de voorlopige gunningsbeslissing, van de Inschrijvers waaraan de Opdracht voorlopig wordt gegund, gevraagd zal worden om een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) bij de Aanbestedende Dienst als bewijsstuk aan te leveren. De GVA mag niet ouder zijn dan 2 jaar.

Ter zake van de GVA wordt erop gewezen dat de aanvraag daarvan 8 tot 16 weken kan duren (artikel 4.5, lid 1, onder b Aanbestedingswet). Het niet (tijdig) verkrijgen van de GVA komt geheel voor rekening en risico van de Inschrijver. Bij het niet tijdig aanleveren van de GVA kan de Aanbestedende Dienst overgaan tot het alsnog uitsluiten van de desbetreffende Inschrijver. Er zal derhalve geen verlenging van de indieningstermijn worden toegekend indien de GVA niet tijdig is aangevraagd, dan wel wordt toegewezen.

6.8 Overige voorwaarden Inschrijver(s)

- Inschrijving dient te geschieden in overeenstemming met de bepalingen als gesteld in dit Aanbestedingsdocument.
- De Inschrijving dient tot ten minste 120 dagen na de sluitingstermijn van deze aanbesteding geldig te zijn (gestanddoeningstermijn). In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing rechtsmiddelen worden aangewend, dient Inschrijver de Inschrijving bovendien gestand te doen tot 20 kalenderdagen na de onherroepelijke uitspraak van de voorzieningenrechter in een kort geding voor zover deze termijn later eindigt dan de periode in de eerste volzin. De Aanbestedende Dienst kan de Inschrijvers om andere redenen dan de voorgaande verzoeken om de gestanddoeningstermijn te verlengen. De Inschrijvers kunnen aan

een dergelijk verzoek geen rechten ontleen.

- De inschrijvingsdocumenten dienen rechtsgeldig te worden ondertekend.
- Inschrijver geeft op geen enkele wijze kennis aan derden van de gegevens die in de aanbestedingsstukken door Aanbestedende Dienst zijn of worden verstrekt, niet anders dan redelijkerwijs noodzakelijk voor het doen van een Inschrijving.
- Aanbestedende dienst zal de door Inschrijver ingediende documenten als vertrouwelijk behandelen.
- Daar waar in het Aanbestedingsdocument een merk- of fabricaatnaam staat vermeld, dient daarbij de toevoeging "of daarmee gelijkwaardig" gelezen te worden.
- Alle communicatie met de Aanbestedende Dienst geschiedt in de Nederlandse taal.

7. GUNNING

In dit hoofdstuk staat beschreven op basis van welke criteria de Inschrijvingen worden beoordeeld.

7.1 Gunningssystematiek

De gunningssystematiek bij deze aanbesteding is de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de BPKV. De beoordeling voor de EMVI vindt plaats aan de hand van onderstaande formule:

Deze verhouding wordt als volgt bepaald:

$$\text{SCORE INSCHRIJVER} = \text{ALL-IN-DAGTARIEF} - \text{FICTIEVE KWALITEITSKORTING}$$

Hierbij is de laagste score tevens de beste score. Bij een gelijke score is de kwaliteit doorslaggevend. Als ook de kwaliteit gelijk is dan bepaalt het lot.

7.2 Gunningscriteria en wegenen

De gunningscriteria zijn prijs en kwaliteit. De prijs wordt beoordeeld aan de hand van het door de Inschrijver ingevulde Prijzenblad (**Bijlage 2**). De kwaliteit wordt beoordeeld aan de hand van het door de Inschrijver uitgewerkte Plan van aanpak (**Bijlage 3**). Het Plan van aanpak dient per kwaliteitsaspect een duidelijke en transparante uiteenzetting te bevatten. De mate van concreetheid en volledigheid zal een positief effect hebben op de beoordeling.

Door de Aanbestedende Dienst wordt een beoordelingscommissie benoemd. Per perceel komt het beoordelingsteam in consensus tot één puntentoekenning (fictieve kwaliteitskorting) per Plan van aanpak. Het beoordelingsteam zal bestaan uit vijf commissieleden.

Gunningscriterium prijs

De inschrijfprijs is het all-in-dagtarief zoals deze per perceel voortvloeit uit het Prijzenblad (**Bijlage 2**). Per perceel waarvoor Inschrijver zich inschrijft moet hij dus een Prijzenblad indienen.

Het door Inschrijver te offrenen all-in-dagtarief is prijsvast gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst, tenzij de Raamovereenkomst anders bepaalt.

Een all-in-dagtarief bestaat uit 8 uren en bevat alle kosten met betrekking tot de lessen, reizen, voorbereiding, afstemming, evaluatie- en overlegmomenten enzovoort, met uitzondering van de cursuslocatie en overige voorzieningen zoals koffie/thee (die worden door de Aanbestedende Dienst verzorgd). Kortom, het gaat om een all-in-dagtarief waarbij alle componenten die gemoeid zijn met het voorbereiden en geven van het onderwijs worden ingecalculeerd.

De Aanbestedende Dienst hanteert het volgende minimum en maximum all-in-dagtarief.

1. Minimumtarief: € 1.500,00 excl. BTW.
2. Maximumtarief: € 2.500,00 excl. BTW.

Als Inschrijvers een lager tarief of een hoger tarief offreren dan het minimum- en maximumtarief, zal dat worden aangemerkt als een niet-besteksconforme Inschrijving en leiden tot terzijdelegging.

Gunningscriterium kwaliteit

Het gunningscriterium kwaliteit bestaat uit een beoordeling van het door Inschrijver op te stellen Plan van aanpak (**Bijlage 3**).

Per perceel waarvoor Inschrijver zich wil Inschrijven dient hij een afzonderlijk Plan van aanpak uit te werken en in te dienen. Het Plan van aanpak dient te worden uitgewerkt binnen de voorwaarden die daaraan in het format zoals opgenomen in **Bijlage 3** worden gesteld. Om voor gunning in aanmerking te komen met ten minste een "voldoende" worden gescoord op het Plan van aanpak.

Voor de uitwerking van het Plan van aanpak kunnen Inschrijvers de volgende maximale (fictieve) kwaliteitskorting behalen, welke in mindering wordt gebracht op het geoffreerde all-in-dagtarief.

Gunningscriterium	Maximale fictieve kwaliteitskorting
Plan van aanpak	Per perceel: € 1.400,00

Bij de beoordeling van het gunningscriterium kwaliteit let de Aanbestedende Dienst vooral op de wijze waarop het Plan van aanpak (**Bijlage 3**) aansluit op zijn wensen en behoeften. Belangrijke kwaliteitsaspecten, die gelden als aandachtspunten en niet als afzonderlijke subgunningscriteria, zijn de volgende:

- Inschrijver beschrijft een goede en praktijkgerichte scholingsaanpak voor het relevante perceel en geeft een beschrijving van het curriculum, op basis van de geldende kwaliteitscriteria (zie **Bijlage 7**), bestaande uit de inhoudelijke trainingen die binnen het perceel verzorgd kunnen worden.
- Inschrijver doceert het lesmateriaal op een goede en aansprekende wijze, toegespitst op de verschillende organisaties waar de cursus/opleiding gegeven gaat worden alsook de doelgroepen waaraan gedoceerd zou kunnen worden. Inschrijver beschrijft aan de hand van voorbeelden de toepassing van verschillende les- en leermiddelen (bijv. syllabus, reader, video, camera, computer, opdrachten, etc.) en zet uiteen hoe op verschil in persoonlijkheid en leerstijl wordt ingespeeld.
- De wijze waarop en de mate waarin de lesstof is overgedragen aan de deelnemers wordt zo objectief mogelijk bepaald/gemeten. Inschrijvers dienen daarbij concrete voorbeelden te noemen.
- Inschrijver zet hier uiteen hoe wordt voldaan aan de omvang van de opdracht, evenals het kunnen garanderen/waarborgen van de continuïteit tijdens de Ramovereenkomst.
- De inschrijver deelt het curriculum vitae van de in te zetten docenten, waarbij tevens wordt aangegeven wat de relatie is tussen de inschrijver en de docent (bijv. docent in loondienst vs. externe partij) en de beschikbaarheid van de docent. De Aanbestedende Dienst wil hiermee een beeld krijgen van de docenten.

De scoretoekenning vindt plaats op basis van onderstaand tabel:

Kwalificatie	Percentage	Toelichting
Slecht	0%	Het plan ontbreekt geheel of sluit slechts marginaal aan op de wensen en behoeften van de Aanbestedende Dienst.
Matig	0%	Het plan is onvolledig, niet concreet of realistisch of uitgewerkt op een wijze die slechts deels aansluit op de wensen en behoeften van de Aanbestedende Dienst.

Voldoende	25%	Het plan is volledig, concreet en realistisch en uitgewerkt op een wijze die voldoende aansluit op de wensen en behoeften van de Aanbestedende Dienst.
Goed	50%	Het plan is volledig, concreet, zeer realistisch en uitgewerkt op een wijze die goed aansluit op de wensen en behoeften de Aanbestedende Dienst.
Zeer goed	85%	Het plan is volledig, zeer concreet, zeer realistisch en uitgewerkt op een wijze die zeer goed aansluit op de wensen en behoeften van de Aanbestedende Dienst. Het plan biedt voldoende tot goede toegevoegde waarde ten opzichte van de verwachtingen van de Aanbestedende Dienst.
Uitstekend	100%	Het plan is aansprekend, zeer concreet, zeer realistisch en uitgewerkt op een wijze die uitstekend aansluit op wensen en behoeften van de Aanbestedende Dienst. Het plan biedt uitstekende toegevoegde waarde ten opzichte van de verwachtingen van de aanbestedende dienst.

Rekenvoorbeeld gunningssystematiek:

Inschrijver heeft een Plan van aanpak ingediend voor het verzorgen van trainingen en cursussen ten behoeve van perceel 15 VTH Basisopleiding). Het beoordelingsteam heeft de score “**goed**” toegekend. Verder heeft de Inschrijver in het Prijzenblad (**Bijlage 2**) een all-in-dagtarief geoffreerd van € 2.000,00.

Op basis van het voorgaande geeft het beoordelingsteam de Inschrijver de volgende score:

Gunningscriteria	
All-in-dagtarief	€ 2.000,00
Plan van aanpak	€ 700,00 (50% van de maximale fictieve kwaliteitskorting)
Uitslag/eindscore (all-in-dagtarief – kwaliteitsscore)	€ 1.300,00 (€ 2.000,00 - € 700,00)

7.3 Gunningsbeslissing

De gunning van de Opdracht komt tot stand door de gunningbeslissing. De Aanbestedende Dienst stelt de Inschrijvers zo spoedig mogelijk schriftelijk (per brief of e-mail) in kennis van de besluiten die zijn genomen inzake de gunning van de Opdracht, met inbegrip van de redenen waarom hij eventueel heeft besloten de Opdracht niet op te dragen dan wel de procedure opnieuw te beginnen. De Aanbestedende Dienst stelt iedere afgewezen Inschrijver zo spoedig mogelijk schriftelijk in kennis van de redenen van de afwijzing c.q. uitsluiting (daaronder mede begrepen ongeldigverklaring van de Inschrijving).

De gunningbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van Inschrijver. De Raamovereenkomst komt tot stand na ondertekening, maar niet eerder dan na het verstrijken van een termijn van 20 kalenderdagen te rekenen vanaf de dat volgend op de gunningsbeslissing.

De Aanbestedende Dienst is bevoegd om per winnende Inschrijver een gesprek te voeren over zijn Inschrijving. Blijkt tijdens dit gesprek dat onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan zal deze Inschrijver alsnog afvallen en staat het de Aanbestedende Dienst vrij om de volgende partij als winnaar te selecteren.

De Aanbestedende Dienst zal de exacte inschrijfsommen niet bekendmaken in de gunningsbeslissingen. In plaats daarvan zal de Aanbestedende Dienst werken in bandbreedte van € 250, dus bandbreedte 1 betreft een inschrijving tussen € 1.500 en € 1.750, bandbreedte 2 betreft een inschrijving tussen € 1.750 en € 2.000, enzovoorts.

8. VOORBEHOUDEN EN OVERIGE BEPALINGEN

In dit hoofdstuk staan de voor deze aanbesteding toepasselijke voorbehouden opgenomen.

Voorbehouden van de Aanbestedende Dienst

- Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor alle gegevens uit de Inschrijving inclusief Bijlagen alsmede de daarin genoemde documenten op juistheid te controleren.
- Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor de door Inschrijver ingediende documenten die niet voldoen aan de regels van de aanbestedingsprocedure, dan wel niet volledig of onjuist zijn, niet in behandeling te nemen.
- Indien een van de beoogde winnaars na verificatie niet aan de vereisten blijkt te voldoen, staat het de Aanbestedende Dienst vrij de Opdracht te gunnen aan de eerstvolgende Inschrijver in rang.
- Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om op enig moment de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen, op te schorten dan wel te beëindigen zonder opgave van reden.
- De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om de tijdsplanning te wijzigen, met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen.

Overige bepalingen

- De Aanbestedende Dienst zal alle in het kader van de aanbesteding door Inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk behandelen, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking bestaat en behoudens wanneer Inschrijver instemt met openbaarmaking van door hem verstrekt gegevens. Correspondentie en aanbiedingen zullen na afloop van de aanbesteding niet worden geretourneerd. De inhoud van dit Aanbestedingsdocument is vertrouwelijk en mag zonder toestemming van de Aanbestedende Dienst niet worden gedupliceerd, noch aan derden worden verstrekt.
- Eventuele kosten en/of schades die kunnen ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan Inschrijver) zijn voor risico van de Inschrijvers.
- Inschrijvers hebben in beginsel geen recht op vergoeding van de inschrijfkosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Bij een laattijdige intrekking van de aanbesteding zal de Aanbestedende Dienst – afhankelijk van de reden voor intrekking – bepalen of het proportioneel is dit uitgangspunt te handhaven.

- Tijdens de aanbestedingsprocedure geldt dat in geval van tegenstrijdigheden in opgestelde Nota's van Inlichtingen en onderdelen van dit Aanbestedingsdocument, de nota's van inlichtingen in rangorde voorgaan op de onderdelen van het Aanbestedingsdocument. Indien nota's van inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.
- Op de onderhavige aanbestedingsprocedure zijn de algemene inkoopvoorwaarden (Bijlage 1) van Omgevingsdienst NL van toepassing.
- Algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van Inschrijver worden uitdrukkelijk uitgesloten.
- Op de onderhavige aanbestedingsprocedure is het Nederlands recht van toepassing. Juridische procedures dienen aanhangig gemaakt te worden bij de rechtbank Midden-Nederland, locatie Lelystad.