

Aanbestedingsdocument

Gastlessen leerlingen 17-18 jaar

VO en MBO

Kenmerk: NTS2024-01

Versie: 1.0 definitief

Datum: 28 juni 2024

Colofon

Uitgave: Nederlandse Transplantatie Stichting

Redactie: Joeri Schuitemaker

Adres: Haagse Schouwweg 6, 2332 KG Leiden

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1. De Opdracht	4
1.1. De Nederlandse Transplantatie Stichting (NTS)	4
1.2. Aanleiding en doelstelling van de opdracht	4
1.2.1. Aanleiding van de opdracht	4
1.2.2. Doelstelling van de opdracht	5
1.3. Scope, inhoud en omvang van de opdracht	5
1.3.1. Scope van de opdracht	5
1.3.2. Inhoud van de opdracht	5
1.3.3. Bekostigingsmodel	6
1.4. Vorm, duur en maximale omvang van de Overeenkomst	7
1.5. Perceelindeling	8
1.6. Van toepassing zijnde voorwaarden	8
1.6.1. Algemene inkoopvoorwaarden	8
1.6.2. Proefperiode en wachtkamer	8
2. De aanbestedingsprocedure	10
2.1. Algemene kenmerken	10
2.2. Digitaal aanbesteden via TenderNed	10
2.3. Contactgegevens	10
2.4. Deelnamevoorwaarden	11
3. Eisen aan u als ondernemer	12
3.1. Uitsluitingsgronden	12
3.1.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument	12
3.1.2. Inschrijven met andere partijen en een beroep doen op derden	13
3.1.3. Verklaring Russische betrokkenheid	13
3.2. Geschiktheidseisen betreffende financiële en economische draagkracht	13
3.2.1. Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	13
3.3. Geschiktheidseisen betreffende beroepsbevoegdheid en technische bekwaamheid	14
3.3.1. Geschiktheidseisen beroepsbevoegdheid - Inschrijving handelsregister	14
3.3.2. Geschiktheidseisen technische bekwaamheid – Referenties	14
4. Uw inschrijving en de beoordeling ervan	16
4.1. Beoordelingsmethode	16
4.2. Beoordeling Prijs	17
4.3. Beoordeling Kwaliteitswensen	18
4.3.1. K1 – Projectorganisatie	19
4.3.2. K2 – Ontwikkeling gastlessen	20
4.3.3. K3 – Aanpak uitvoering voor 4 jaar	21
4.3.4. K4 – Financieel beheer	22
4.3.5. K5 – Presentatie/ interview	22
4.4. Bepaling van de economisch meest voordelige inschrijving	24
4.5. Checklist in te dienen stukken	24
Bijlagen	25
Bijlage 1. Deelnamevoorwaarden	25
Bijlage 2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument	25
Bijlage 3. Verklaring geen Russische betrokkenheid	25

Bijlage 4.	Verklaring Referenties.....	25
Bijlage 5.	Inschrijfstaat.....	25
Bijlage 6.	Programma van eisen	25
Bijlage 7.	Concept Overeenkomst.....	25
Bijlage 8.	Concept Wachtkamerovereenkomst	25
Bijlage 9.	De Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (ARVODI-2018)	25

1. De Opdracht

1.1. De Nederlandse Transplantatie Stichting (NTS)

De NTS: verbinder voor leven

Orgaantransplantaties redden ieder jaar honderden levens. Weefseltransplantaties verbeteren de kwaliteit van leven van nog veel meer mensen. Dit is belangrijk werk. Want helaas overlijden nog steeds te veel mensen, omdat er niet op tijd een orgaan beschikbaar is.

Samen met de zorgverleners uit de ziekenhuizen zorgen wij ervoor dat de donatie en transplantatie van organen en weefsel zorgvuldig verloopt. Iedere transplantatie begint met de onbaatzuchtige en betekenisvolle gift van een donor. Respect voor donoren en nabestaanden staat altijd voorop.

Wat wij doen

De Nederlandse Transplantatie Stichting (NTS) verbindt organisaties en zorgverleners die samen elke dag mogelijk maken dat mensen een nieuw orgaan of weefsel kunnen krijgen. We zorgen ervoor dat alle zorgverleners hun werk goed kunnen doen en dat iedereen die te maken krijgt met donatie goed geïnformeerd wordt. Zo vormen we de verbindende schakel tussen donoren en ontvangers.

Wij zorgen er ook voor dat Nederlanders weten wat donatie en transplantatie van organen en weefsels is. We willen dat mensen met hun naasten praten over donatie en hun keuze in het Donorregister, zodat iedereen een bewuste keuze kan maken.

Dit belangrijke werk doen we in opdracht van het ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport. Wilt u meer informatie over de NTS, bezoek dan onze website:

<https://www.transplantatiestichting.nl/>

1.2. Aanleiding en doelstelling van de opdracht

1.2.1. Aanleiding van de opdracht

Iedere Nederlander vanaf 18 jaar staat in het Donorregister. Jongeren ontvangen op hun achttiende een overheidsbrief over orgaandonatie. In deze brief wordt gevraagd om een keuze door te geven in het Donorregister. Om een bewuste keuze te kunnen maken is kennis nodig over het onderwerp orgaan- en weefseldonatie.

De NTS laat sinds jaren gastlessen verzorgen voor leerlingen van 17-18 jaar op VO en MBO. De doelstelling van het geven van de gastlessen is bewustwording en kennisvergroting over het onderwerp en stimuleren van meningsvorming en, in het verlengde daarvan, het maken van een bewuste keuze in het Donorregister bij deze doelgroep. In één lesuur leren leerlingen de basiskennis over organen en weefsels in het menselijk lichaam en over orgaandonatie.

In 2024 verwachten we bijna 90.000 jongeren te bereiken met 3.000-3.500 lessen. De lessen worden veelal gegeven in de uren van burgerschapslessen. Het is een belangrijk maatschappelijk onderwerp dat past bij deze les. Daarnaast wordt de gastles ook gegeven tijdens uren biologie, maatschappijleer of Nederlands.

Aanleiding van de onderhavige aanbestedingsprocedure is dat de opdracht gelet op de omvang (zie paragraaf 1.3.3) aanbestedingsplichtig is. De NTS dient de opdracht dan ook Europees aan te besteden.

1.2.2. Doelstelling van de opdracht

NTS heeft als doelstelling voor de Opdracht een gespecialiseerde dienstverlener te contracteren:

- Waar de ontwikkeling en uitvoering van de gastlessen voor langere duur ondergebracht worden zodat met deze dienstverlener een duurzame relatie kan worden opgebouwd, en voor langere duur geïnvesteerd wordt in mensen, middelen en processen;
- Die de beschikbare middelen zo efficiënt en effectief mogelijk weet te besteden, resulterend in zoveel mogelijk gastlessen met een zo groot mogelijk bereik van zo goed mogelijk geïnformeerde leerlingen;
- Die NTS ontzorgt in de uitvoering van de Opdracht, onder meer op gebied van administratie, logistiek, werving en (netwerk)beheer van scholen en gastdocenten.

1.3. Scope, inhoud en omvang van de opdracht

1.3.1. Scope van de opdracht

De scope van de opdracht betreft fysieke gastlessen aan leerlingen van 17-18 jaar in het voortgezet onderwijs en middelbaar beroepsonderwijs over het onderwerp orgaan- en weefseldonatie.

1.3.2. Inhoud van de opdracht

De inhoud van de opdracht bestaat uit de volgende activiteiten:

1. Het ontwikkelen van een aantrekkelijke en effectieve fysieke gastles met ondersteunende materialen over het onderwerp orgaan- en weefseldonatie.
2. Werving, marketing en netwerkbeheer van onderwijsinstellingen waar de gastlessen plaats vinden.
3. Het coördineren van de planning en uitvoering van gastlessen, inclusief administratieve afhandeling.
4. Het zorgdragen van de beschikbaarheid, scholing, instructie en aansturing van uitvoerende (gast)docenten en overig betrokken personeel.
5. Het zorgdragen voor een adequate effect/-resultaatmeting bij leerlingen en docenten, en indien nodig bijsturing met betrekking tot vergroten van het bereik en verbetering van het effect van de gastlessen.
6. Het bewaken van de uitvoering binnen overeengekomen financiële kaders.

Het (door)ontwikkelen, voorbereiden, uitvoeren en evalueren van de gastlessen vindt plaats in een jaarlijkse cyclus en wordt vastgelegd in een jaarlijks uitvoeringsplan (jaarplan). Per kalenderjaar wordt door Inschrijver een jaarplan opgesteld voor het voorbereiden, uitvoeren en evalueren van de uit te voeren gastlessen, inclusief een financieel overzicht van de kosten (exploitatiebegroting). Opdrachtgever keurt het jaarplan en de exploitatie goed voorafgaand aan de uitvoering van het jaarplan door Opdrachtnemer.

Na goedkeuring van het jaarplan door Opdrachtgever is de uitvoering van het jaarplan, inclusief het overeengekomen aantal uit te voeren gastlessen, door Opdrachtnemer voor

rekening en risico van Opdrachtnemer. Concreet houdt dit in dat de Opdrachtnemer de in het jaarplan opgenomen activiteiten, waaronder het overeengekomen aantal gastlessen, uitvoert conform de overeengekomen begroting.

Het jaarplan voor een nieuw kalenderjaar komt tot stand in de volgende stappen (in de periode oktober t/m december):

1. Evaluatie van lopend kalenderjaar; formuleren van conclusies ten aanzien van effectiviteit, efficiëntie en kosten van de voorlichting in het lopende jaar; gezamenlijk door Opdrachtgever en Opdrachtnemer;
2. Opstellen van adviezen en aanbevelingen ten behoeve van het komend jaarplan door Opdrachtnemer;
3. Vaststellen uitgangspunten voor het jaarplan door NTS; uitgangspunten hebben betrekking op:
 - a. De hoogte van totaal jaarbudget;
 - b. Het beoogde bereik;
 - c. De gewenste (door)ontwikkeling van werkwijze en voorlichtingsinstrumenten en -materiaal, en het budget dat hiervoor benodigd is;
 - d. Eventuele andere uit te voeren activiteiten binnen het budget, naast de gastlessen;
 - e. Uitwerking van de uitgangspunten, behoeften en wensen in een concept jaarplan, inclusief geprognostiseerde exploitatiebegroting door Opdrachtnemer.
 - f. Goedkeuring van het jaarplan door Opdrachtgever.

Voor het eerste jaar, kalenderjaar 2025, geldt als voorbereidingsperiode voor het tot stand brengen van het Jaarplan 2025 de periode 1 november 2024 tot 1 maart 2025. Uitvoering van het Jaarplan 2025 vindt plaats vanaf 1 maart 2025.

Na goedkeuring en opdrachtverstrekking voor het jaarplan draagt Opdrachtnemer zorg voor:

1. Ontwikkeling van een inhoudelijke en effectieve lesvorm en -materialen ten behoeve van de gastlessen, de ontwikkeling van de nieuwe lesvorm vindt plaats in de periode november 2024 tot en met uiterlijk februari 2025. De NTS houdt rekening met maximaal 15% van het jaarlijkse budget (als beschreven in paragraaf 1.3.3) voor de initiële ontwikkeling voor 2025, en maximaal 5% van het jaarlijkse budget voor (eventuele) verdere doorontwikkeling in de vervolgjaren.
2. Werving van onderwijsinstellingen ten behoeve van het beoogde bereik.
3. Coördinatie en uitvoering van de geplande voorlichting.
4. Monitoren en evalueren van de effectiviteit van uitgevoerde gastlessen middels tevredenheids- en/of effectmetingen, het rapporteren aan Opdrachtgever, en het (daar waar mogelijk en haalbaar) bijstellen gedurende de uitvoering van gastlessen gedurende het kalenderjaar.
5. Bewaking van de besteding van middelen binnen het beschikbare budget, inclusief advisering van de Opdrachtgever over bijstelling van het jaarplan bij (dreigende) overschrijding van het budget, in geval van niet aan Opdrachtnemer toerekenbare omstandigheden.

1.3.3. Bekostigingsmodel

De geraamde waarde van de Overeenkomst bedraagt € 240.000 exclusief BTW per kalenderjaar. Deze waarde is gekoppeld aan (en wijzigt mee met) de subsidie die de NTS van het ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport (VWS) verkrijgt voor gastlessen in het voortgezet onderwijs en voorgezet middelbaar onderwijs.

Vergoeding van de dienstverlening vindt plaats in de vorm van bevoorschotting in combinatie met een eindafrekening. Per kwartaal kan opdrachtnemer vooraf een voorschotfactuur indienen bij NTS ter grootte van:

- Eerste kwartaal: 30%
- Tweede kwartaal: 20%
- Derde kwartaal: 20%
- Vierde kwartaal: 20%.

De eindafrekening vindt plaats na afronding van het vierde kwartaal. Opdrachtnemer dient hiervoor binnen 4 weken na afronding van het vierde kwartaal een eindfactuur in combinatie met de eindrapportage van het betreffende kalenderjaar. De eindafrekening vindt plaats op basis van werkelijk uitgevoerde aantal gastlessen en overige activiteiten. Het uitvoeren van meer gastlessen dan in het jaarplan opgenomen en goedgekeurd kan alleen plaatsvinden na goedkeuring van de Opdrachtgever.

NTS hanteert de volgende herzieningsclausule. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om:

1. Beschikbare middelen voor de Raamovereenkomst uit te breiden of in te krimpen. Bijvoorbeeld in het geval van wijziging van de subsidie die de NTS van het ministerie van VWS ontvangt.
2. De verdeling van middelen over de uitvoering van gastlessen en (door)ontwikkeling van voorlichtingsinstrumenten en -middelen te bepalen.
3. Geprognostiseerde kosten te toetsen op marktconformiteit, en aan de besteding van middelen voorschriften voor concurrentiestelling te verbinden.
4. Activiteiten die binnen de scope van de Raamovereenkomst vallen in eigen beheer uit te voeren, of bij derden onder te brengen.

Reiskosten, parkeerkosten en (redelijke) annuleringskosten kunnen niet bij de NTS in rekening worden gebracht. Opdrachtnemer is gerechtigd om, bij afname van gastlessen door onderwijsinstellingen, afspraken over vergoeding van deze kosten door deze onderwijsinstellingen overeen te komen. NTS geeft geen garantie dat deze kosten bij onderwijsinstellingen of andere derden kunnen worden gedeclareerd. Het is Opdrachtnemer uitdrukkelijk niet toegestaan om buiten de kosten als benoemd in dit artikelid andere kosten bij onderwijsinstellingen te declareren. Op het eerste verzoek van NTS informeert Opdrachtnemer de NTS over afspraken die met onderwijsinstellingen zijn gemaakt over de gedeclareerde bedragen.

1.4. Vorm, duur en maximale omvang van de Overeenkomst

De ingangsdatum van de Overeenkomst staat gepland op 1 november 2024 en heeft een initiële looptijd tot en met 31 december 2026 met voor de Opdrachtgever 2 (twee) maal een eenzijdige optie tot verlenging van telkens 12 maanden. De uitoefening van een optie tot verlenging kan door Opdrachtgever tot uiterlijk 6 (zes) maanden voor aflopen van de initiële contracttermijn dan wel verlengingstermijn schriftelijk door Opdrachtgever worden medegedeeld.

Ten behoeve van de opdracht wordt de Overeenkomst afgesloten, zoals opgenomen in bijlage 7. Wijzigingen die middels een Nota van Inlichtingen zijn gehonoreerd worden in de uiteindelijke Overeenkomst overgenomen.

De maximale financiële omvang van de Overeenkomst bedraagt € 1.440.000 exclusief BTW bestaande uit de geraamde waarde voor maximaal 4 jaar inclusief 50% herzieningsruimte

als bedoeld in de herzieningsclausule in paragraaf 1.3.3. Indien deze waarde eerder bereikt wordt dan de maximale looptijd van de overeenkomst, eindigt de Overeenkomst per direct.

1.5. Perceelindeling

Opdrachtgever heeft de Opdracht niet opgedeeld in Percelen. Opdrachtgever heeft de wens één Opdrachtnemer te contracteren voor de gehele gevraagde dienstverlening vanwege de volgende argumenten:

1. Het waarborgen van een eenvoudige en efficiënte coördinatie, monitoring en sturing van alle activiteiten middels één Overeenkomst met één contractpartner als centraal punt voor contact en coördinatie; Monitoring en sturing op effecten vindt integraal plaats.
2. De toegang voor het MKB is voldoende gewaarborgd door het inschrijven in combinatie of met onderaanneming, evenals door het hanteren van passende geschiktheidseisen.

1.6. Van toepassing zijnde voorwaarden

1.6.1. Algemene inkoopvoorwaarden

Op deze Opdracht zijn de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (ARVODI-2018), bijgevoegd in bijlage 9, van toepassing (nader te noemen: Algemene inkoopvoorwaarden).

Koop-, leverings-, of betalingsvoorwaarden van de Inschrijver en/of andere algemene (branche)voorwaarden - hoe dan ook genaamd - worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

1.6.2. Proefperiode en wachtkamer

In de Overeenkomst wordt een proefperiode voorzien, lopend vanaf initiële aanvang van de Opdracht tot 1 februari 2026. Hiertoe zal een zogenaamde wachtkamerovereenkomst worden gesloten met de als tweede geëindigde Inschrijver.

Indien op enig moment blijkt dat Opdrachtnemer niet voldoet aan de kwaliteit zoals omschreven in dit aanbestedingsdocument, dan wel niet langer voldoet aan één van de selectiecriteria die als uitsluitingsgronden zijn opgenomen in dit Aanbestedingsdocument dan wel dat Opdrachtnemer niet langer voldoet aan één van de selectiecriteria die als minimumeis zijn opgenomen in dit Aanbestedingsdocument, is Opdrachtgever gerechtigd de Raamovereenkomst buiten rechte bij aangetekend schrijven te ontbinden. Indien dit binnen de proefperiode gebeurt, kan Opdrachtnemer zonder heraanbesteding overgaan tot gunning van de opdracht aan de partij die bij de aanbesteding als wachtkamer gecontracteerd is.

De strekking van de wachtkamerovereenkomst tussen Opdrachtgever en de als eerstvolgende partij is dat deze zijn Inschrijving gestand doet voor de duur van de wachtkamerperiode en dat hij de Opdracht gaat uitvoeren indien de Overeenkomst met de eerste partij tussentijds worden opgezegd. Hierbij dient vermeld te worden dat het hier een recht betreft wat aan de eerstvolgende Inschrijver kan worden verleend. Indien Opdrachtgever daarvan afziet zal Opdrachtgever overgaan tot heraanbesteding van de opdracht (voor het betreffende perceel).

Indien binnen de looptijd van de wachtkamerovereenkomst de Overeenkomst met Opdrachtnemer wordt beëindigd kan Opdrachtgever zonder heraanbesteding overgaan tot

gunning van de opdracht aan de partij die bij de aanbesteding als wachtkamer gecontracteerd is. In bijlage 8 is de concept wachtkamerovereenkomst opgenomen.

2. De aanbestedingsprocedure

2.1. Algemene kenmerken

Type procedure:	Europese openbare aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet 2012 voor sociale en andere specifieke diensten
Typering opdracht:	Dienst
Gunningscriterium:	Economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) op basis van beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV).
CPV code:	80310000-0 Diensten voor onderwijs voor jongeren 85000000-9 Gezondheidszorg en maatschappelijk werk
Clustering en percelen:	Er is geen sprake van clustering van verschillende opdracht.
Varianten toegestaan:	Nee
Gestanddoeningstermijn:	6 (zes) maanden
Bezwaartermijn gunningsbeslissing:	20 (twintig) kalenderdagen

2.2. Digitaal aanbesteden via TenderNed

De aankondiging van deze opdracht is gepubliceerd op www.tenderned.nl en in het Supplement op het publicatieblad van de Europese Unie (T.E.D.).

De gehele aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit betekent dat (potentiële) Inschrijvers via de website de benodigde documenten (waaronder het Aanbestedingsdocument) kunnen downloaden. De publicatie van de Nota(s) van Inlichtingen en de aankondiging van de gegunde opdracht vindt eveneens plaats op TenderNed.

Wij willen u erop wijzen dat het raadzaam is om de attendering op TenderNed (groene knop) in te stellen, zodat u automatisch een bericht ontvangt wanneer er nieuwe documenten zijn gepubliceerd. Voor het stellen van vragen en het indienen van een Inschrijving moet u een account hebben op TenderNed en moet u de beschikking te hebben over E-herkenning. Voor meer informatie over de werking van TenderNed zie: www.tenderned.nl/cms/handleidingen/handleiding-tenderned-voor-ondernemingen.

2.3. Contactgegevens

De contactpersoon van de Aanbestedende Dienst voor de Aanbestedingsprocedure is onderstaand weergegeven:

Nederlandse Transplantatie Stichting
Afdeling Juridische Zaken
Joeri Schuitemaker
juridischezaken@transplantatiestichting.nl
Tel direct: (06) 11730190 / Tel algemeen: (071) 579 5 777

Indien om wat voor reden dan ook het niet mogelijk is om via het Aanbestedingsplatform te communiceren kan contact plaatsvinden via de bovenvermelde contactpersoon.

Datum & deadlines	Activiteit
28 juni 2024	Publicatie aankondiging op <u>TenderNed</u>
12 juli 2024 – 10:00 uur	Sluiting vragenronde
19 juli 2024	Verzending nota van inlichtingen
4 september 2024 - 10:00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen
6 september 2024	Verzending uitnodiging voor presentatie/interview (inclusief tijdstip)
17 september 2024	Presentatie/interview door inschrijvers (tijdstip nader te bepalen)
27 september 2024	Verzenden mededeling van de gunningbeslissing
28 september 2024 tot en met 17 oktober 2024	Bezwaartermijn van 20 dagen (zie de deelnamevoorwaarden in Bijlage 1 voor meer informatie over deze bezwaartermijn)
18 oktober 2024	Definitieve gunningsbeslissing
1 november 2024	Aanvang opdracht

2.4. Deelnamevoorwaarden

Op de aanbestedingsprocedure zijn, naast het gestelde in het Aanbestedingsdocument, aanvullende deelvoorwaarden van toepassing. Deze leest u in Bijlage 1 Deelnamevoorwaarden. Neemt u deze zorgvuldig door. Bij vragen of onduidelijkheden kunt u deze stellen via de vragenronde, zie voor de deadline de planning in paragraaf 2.4.

3. Eisen aan u als ondernemer

In dit hoofdstuk is beschreven aan welke minimeisen inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning. Het betreft hier de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen die van toepassing zijn in de onderhavige aanbestedingsprocedure.

Bij iedere eis is in een separate tabel aangegeven welke documenten en/of bewijsmiddelen bij de inschrijving moeten zijn bijgevoegd op het moment van inschrijven, en welke documenten en/of bewijsmiddelen na inschrijving na verzoek daartoe door de aanbestedende dienst moeten worden overlegd.

3.1. Uitsluitingsgronden

3.1.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Aanbestedende Dienst is verplicht om het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) te gebruiken bij aanbestedingen en deze door u in te laten vullen. Deze is meegestuurd als bijlage 2. In dit formulier moet u onder meer verklaren:

1. Of de gestelde uitsluitingsgronden op u niet van toepassing zijn,
2. Of u voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen,
3. Of u voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en de uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen en
4. Op welke wijze u voldoet aan de selectiecriteria.

Wij adviseren u nadrukkelijk om voor het invullen de toelichting op het UEA door te nemen. Zie voor nadere informatie over het correct invullen onder meer [deze website](#).

In het UEA zijn de uitsluitingsgronden aangegeven die op deze aanbesteding van toepassing zijn. Op eerste verzoek van de opdrachtgever overlegt u binnen 7 kalenderdagen de volgende bewijsmiddelen behorende bij het UEA conform artikel 2.89 van de Aanbestedingswet:

1. Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond van artikel 2.87, eerste lid, onderdeel b, op hem niet van toepassing is.
2. Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aantonen dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87, eerste lid, onderdelen c en d, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn.
3. Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond, bedoeld in artikel 2.86, vierde lid, of artikel 2.87, eerste lid, onderdeel j, niet op hem van toepassing is.
4. Een aanbestedende dienst aan welke een gegadigde of inschrijver gegevens overlegt ten bewijze dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in artikel 2.86 of artikel 2.87, niet op hem van toepassing zijn, aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van de gegadigde of inschrijver of het land waar

de gegadigde of inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

Let op! Ook voor de derde partij(en) die u voor de realisatie wilt inschakelen gelden de uitsluitingsgronden. Ten behoeve van de goedkeuring van deze onderaannemer(s) door de opdrachtgever, kunnen wij ook van deze partijen bewijsmiddelen opvragen.

3.1.2. Inschrijven met andere partijen en een beroep doen op derden

Er zijn 3 manieren waarop u kunt inschrijven:

1. Alleen;
2. In combinatie;
3. Als hoofdaannemer met onderaannemers.

Schrijft u in als combinatie? Dan zijn de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen van toepassing op elke deelnemer aan de combinatie. Elke deelnemer moet een UEA indienen bij de inschrijving. In hoofdstuk IIA, onder 'wijze van deelnemen' vult iedereen zijn rol in en de andere deelnemers aan de combinatie.

Schrijft u in als hoofdaannemer en werkt u samen met onderaannemers? Dan hoeft alleen van u een UEA ingediend te worden. In hoofdstuk IID vult u in wie uw onderaannemers zijn. Het kan voorkomen dat u niet zelfstandig voldoet aan de gevraagde geschiktheidseisen. Of u nou alleen, of als combinatie of hoofdaannemer met onderaannemers inschrijft: u kunt altijd een beroep doen op draagkracht van derden om aan de geschiktheidseisen te voldoen. In dat geval vult u ook Deel IIC in van het UEA. Van elke partij op wie u een beroep doet moet een UEA worden ingediend.

Deelnemende partij:	Indienen UEA?
Deelnemer aan combinatie	altijd
Hoofdaannemer	altijd
Onderaannemer	alleen indien beroep op draagkracht wordt gedaan
Overige derde partij	alleen indien beroep op draagkracht wordt gedaan

3.1.3. Verklaring Russische betrokkenheid

Inschrijver bevestigt bij Inschrijving dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de onderhavige opdracht, die de drempels van artikel 5 duodecies van EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022 overschrijdt. Inschrijver voegt bij de Inschrijving een volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekend Bijlage 3 Verklaring Russische betrokkenheid.

3.2. Geschiktheidseisen betreffende financiële en economische draagkracht

3.2.1. Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Toelichting: de aanbestedende dienst verlangt een adequate verzekering. De inschrijver dient (bij aanvang van de opdracht en gedurende de looptijd ervan) minimaal de

navolgende verzekeringen met genoemde verzekerde sommen en eigen risico's te hebben afgesloten.

1. Een verzekering voor de algemene aansprakelijkheid met minimaal een dekking van 1.250.000,- euro per gebeurtenis (ongeacht het aantal gebeurtenissen) en met een maximum van 2.500.000,- euro per jaar. Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal 10.000,- euro per gebeurtenis.
2. De aansprakelijkheid van de inschrijver wordt hierdoor beperkt conform bovengenoemde verzekerde bedragen en geldt voor alle schades.

Bewijsmiddel: De opdrachtnemer zal desgevraagd een afschrift van de polis van de door hem afgesloten verzekering aan de opdrachtgever verstrekken.

3.3. Geschiktheidseisen betreffende beroepsbevoegdheid en technische bekwaamheid

3.3.1. Geschiktheidseisen beroepsbevoegdheid - Inschrijving handelsregister

Toelichting: de gegadigde is bevoegd zijn beroep uit te oefenen, blijkens het uittreksel uit het beroepsregister of handelsregister.

Bewijsmiddel: een uittreksel uit het handelsregister bij inschrijven, dat op het tijdstip van het indienen van inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Indien de bevoegdheid niet blijkt uit het uittreksel dient gegadigde dit met andere documenten te onderbouwen.

3.3.2. Geschiktheidseisen technische bekwaamheid – Referenties

Inschrijver dient zijn technische en beroepsbekwaamheid aan te tonen aan de hand van kerncompetenties. Voor de onderhavige aanbestedingsprocedure wordt de volgende kerncompetentie gehanteerd:

"Het uitvoeren van een educatief voorlichtingsprogramma in het voortgezet onderwijs of MBO met een sociaal/maatschappelijk of gezondheidsgerelateerd thema."

Inschrijver dient een kerncompetentie te bewijzen middels het aanleveren van één of meer referentie per kerncompetentie. Het is toegestaan de kerncompetentie met meerdere deelreferenties aan te tonen. Een referentie voldoet aan de volgende voorwaarden:

1. De referentieopdracht heeft wat betreft aard en inhoud betrekking op de kerncompetentie.
2. De referentieopdracht bevat een voorlichtingsprogramma waarin als onderdeel is opgenomen uitvoering van fysieke gastlessen in het voortgezet onderwijs of MBO, door middel van de inzet van docenten/voorlichters vanuit Inschrijver. De referentie mag echter een combinatie zijn van fysieke en digitale voorlichting, evenals een combinatie van uitvoering door Inschrijver en eigen uitvoering door scholen.
3. De referentieopdracht bevat de operationele voorbereiding van de voorlichting, waaronder in ieder geval de werving van scholen die de educatie afnemen, en de planning van de voorlichting.
4. De omvang van de referentieopdracht betreft een voorlichtingsprogramma met een bereik van minimaal 1.000 lessen of bijeenkomsten, in een periode van maximaal 12 maanden. De referentieopdracht mag daarbij langer lopen, of nog steeds lopende zijn, mits voldaan wordt aan het minimale volume en de maximale uitvoeringstermijn.

5. De referentieopdracht is gedurende de afgelopen drie jaren tot en met de datum van Inschrijving uitgevoerd. Ofwel de einddatum van de onder punt 2 genoemde termijn van 12 maanden, moet binnen de afgelopen drie jaren tot en met de datum van Inschrijving liggen.
6. De referentie is tijdig en naar tevredenheid van referent opdrachtgever afgerond of opgeleverd.
7. De referentie is door Inschrijver als hoofdaannemer uitgevoerd.
8. De referentie mag niet afkomstig zijn van een moeder- of zustermaatschappij van uw organisatie.

Voor het indienen van de referentie maakt u gebruik van het referentieformulier in Bijlage 4 Verklaring referenties Hierbij geldt dat per referentieformulier één referentie gebruikt mag worden. Het wordt gevraagd de referentie inhoudelijk toe te lichten. Deze toelichting bedraagt maximaal 500 woorden.

Als de Aanbestedende Dienst daarom verzoekt dient u een tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever van het referentieproject te kunnen overleggen. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor de aangeleverde informatie te verifiëren met de referent zoals genoemd op het referentieformulier.

Ten eerste verklaart Inschrijver middels het UEA dat dient te worden bijgesloten kunt u verklaren of u aan deze eisen voldoet. Verder dient het referentieformulier in Bijlage 4 direct te worden ingediend bij inschrijving.

4. Uw inschrijving en de beoordeling ervan

4.1. Beoordelingsmethode

Elke Inschrijving moet voldoen aan de volgende minimumeisen:

1. Compleetheid: De Inschrijver moet alle vragen op het Aanbestedingsplatform beantwoorden en de gevraagde documenten indienen. De Inschrijver moet alle vragen op het Aanbestedingsplatform beantwoorden en de gevraagde documenten in de Aanbestedingsleidraad indienen. Als de bewijsmiddelen een of meer gebreken bevatten krijgt de betreffende Inschrijver de gelegenheid om het gebrek te herstellen binnen een termijn van 2 werkdagen, gerekend vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe. De Aanbestedende Dienst verzendt dit bericht via het Aanbestedingsplatform. Als de Aanbestedende Dienst het gevraagde niet binnen de daartoe gestelde termijn heeft ontvangen of het gebrek niet door het antwoord is hersteld, komt de Inschrijver in de regel niet in aanmerking voor verdere deelname aan de procedure.
2. Overeenstemming:
 - a. De Inschrijving moet in overeenstemming zijn met alle vermelde eisen en voorwaarden die zijn opgenomen in de Aanbestedingsdocumenten in de overige aanbestedingsdocumentatie.
 - b. De Inschrijver moet onvoorwaardelijk en ondubbelzinnig voldoen aan de eisen in het Programma van Eisen in bijlage 6.

Een Inschrijving die niet voldoet aan één of meer bovenstaande eisen, komt niet voor gunning in aanmerking. Door indiening van de Inschrijving verklaart de Inschrijver aan de eisen en voorwaarden te voldoen.

De gunning van de Opdracht geschiedt op basis van het gunningscriterium "Economisch Meest Voordelige Inschrijving", gelet op de beste prijs-kwaliteitsverhouding. De Inschrijver met de (geldige) Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding komt in aanmerking voor gunning. De Inschrijvingen evalueren we aan de hand van onderstaande gunningcriteria, met gebruik van de zogeheten Gewogen Factor Score methode. Deze methodiek houdt in dat we de kwalitatieve beoordelingscriteria vertalen naar een puntenscore.

In de onderstaande tabel zijn beoordelingscriteria. Bij elk criterium staat de maximale score die Inschrijvers kunnen verdienen en de wegingsfactor per beoordelingscriterium.

Nr	Beoordelingscriteria	Maximale puntenscore	Weging
P	Prijs		
P1	Eenheidsprijs gastles	10	20%
K	Kwaliteitswensen		
K1	Projectorganisatie	10	10%
K2	Doorontwikkeling gastles	10	20%
K3	Concept uitvoering	10	20%
K4	Financieel beheer	10	15%
K5	Presentatie / interview	10	15%
Totale gewogen score		10	100%

Meer informatie over de gunningsprocedure – waaronder de communicatie over de gunningsbeslissing, het aanleveren van bewijsmiddelen en de totstandkoming van de overeenkomst – vindt u in Bijlage 1 – Deelnamevoorwaarden.

4.2. Beoordeling Prijs

Voor het aanbieden van de inschrijfprijs maakt Inschrijver gebruik van de Inschrijfstaat in Bijlage 5 bijgevoegd bij de aanbestedingsleidraad, en voegt deze volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij de Inschrijving bij.

De Inschrijfprijs wordt beoordeeld aan de hand van de te hanteren eenheidsprijs per gastles, maal het aantal aan te bieden gastlessen binnen het beschikbare budget. Het doel hiervan is dat de *eenheidsprijs door een gastles* onderdeel van de prijsbeoordeling aanbidding te maken. Hoe meer gastlessen binnen het beschikbare budget te besteden zijn, hoe beter.

LET OP: op de aan te bieden eenheidsprijs voor een gastles is een bandbreedte van toepassing (exclusief BTW): van € 70,00 tot en met € 90,00 per gastles.

Een Inschrijving met één of meer aangeboden tarieven buiten de bandbreedte is ongeldig en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Bij aanbidding van de Inschrijfprijs zijn de volgende uitgangspunten van toepassing:

1. De opgegeven prijzen en /of tarieven zijn in Euro's en exclusief BTW gespecificeerd, en gespecificeerd tot maximaal 2 cijfers achter de komma.
2. Alle in dit Aanbestedingsdocument beschreven dienstverlening en /of te leveren producten dienen in de aangeboden prijs te zijn opgenomen, conform de Eisen uit het Aanbestedingsdocument, de Bijlagen en de garanties uit de Inschrijving van de Inschrijver, inclusief alle kosten en kortingen. Kosten die niet in de tarieven zijn opgenomen worden niet vergoed, tenzij uitdrukkelijk anders is overeengekomen.
3. De aangeboden uurtarieven zijn vast gedurende de gehele Raamovereenkomst inclusief verlenging, met inachtneming van de mogelijkheid tot indexering opgenomen in artikel 7 van de Concept Raamovereenkomst in Bijlage 7.
4. De prijzen en /of tarieven zijn all-in. All-in wil zeggen dat in de prijs in ieder geval de volgende kosten zijn inbegrepen: salariskosten (inclusief reistijd), overheadkosten, kosten voor ondersteunend werk, het gebruik van apparatuur, opleidingskosten, wervings- en selectiekosten, vervanging, verzekeringspremie, winst en alle eventuele verdere bijkomende kosten. Kosten voor reiskosten, woon- en werkverkeer, parkeerkosten en annuleringen kunnen gedeclareerd worden bij de onderwijsinstellingen. Uitsluitend kosten voor de initiële ontwikkeling van de gastles vallen niet onder de all-in eenheidsprijs van een gastles, maar worden vanuit het beschikbare budget vergoed tegen een marktconforme vergoeding, evenals de (eventuele) jaarlijkse doorontwikkeling van de gastles. De vergoeding voor de initiële ontwikkeling en de eventuele jaarlijkse doorontwikkeling van de gastles vindt plaats conform de kosten opgenomen in het jaarplan en goedgekeurd door NTS. De NTS houdt rekening met maximaal 15% van het jaarlijkse budget voor de initiële ontwikkeling voor 2025, en maximaal 5% van het jaarlijkse budget voor (eventuele) verdere doorontwikkeling in de vervolgjaren.
5. De opgegeven prijzen en /of tarieven dienen reëel te zijn en mogen geen negatieve bedragen bevatten, tenzij die uitdrukkelijk is toegestaan in dit Beschrijvend Document. Het is niet toegestaan prijzen te hanteren die de beoordelingssystematiek

manipuleren waardoor toepassing van de beoordelingssystematiek onmogelijk wordt gemaakt.

6. Over de aangeboden prijzen en /of tarieven wordt door de Aanbestedende Dienst niet onderhandeld.

4.3. Beoordeling Kwaliteitswensen

De kwalitatieve gunningscriteria zijn in de onderstaande paragrafen inhoudelijk nader uitgewerkt. Daarbij is per beoordelingscriterium weergegeven wat de wens en/of doelstelling van de Aanbestedende Dienst is, welke beantwoording van de Inschrijver gevraagd wordt op welke wijze we deze beantwoording wordt beoordeeld. Voor deze beoordeling geldt een generieke beoordelingsrichtlijn zoals in de onderstaande tabel weergegeven.

Richtlijn	Rapportcijfer
Uitmuntend: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat op uitstekende wijze aan het beoordelingskader wordt voldaan.	10
Zeer goed: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat op zeer goede wijze aan het beoordelingskader wordt voldaan.	9
Goed: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat op goede wijze aan het beoordelingskader wordt voldaan.	8
Ruim voldoende: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat op ruim voldoende wijze aan het beoordelingskader wordt voldaan.	7
Voldoende: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat in voldoende mate aan het beoordelingskader wordt voldaan.	6
Onvoldoende: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat in onvoldoende mate aan het beoordelingskader wordt voldaan.	4
Slecht: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat nauwelijks aan het beoordelingskader wordt voldaan.	2
Geen invulling: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat niet aan het beoordelingskader wordt voldaan, dan wel is er geen informatie verstrekt.	0

Een beoordelingsteam van deskundige medewerkers van de Aanbestedende Dienst beoordeelt de Inschrijvingen in consensus. Daarbij wordt gewerkt met hele rapportcijfers. Tussenvallende rapportcijfers zijn niet mogelijk. Het beoordelingsproces wordt begeleid door de adviseur van een aanbestedingsadviesbureau, die als voorzitter van het beoordelingsteam waakt over zorgvuldigheid en objectiviteit van de beoordelingsprocedure.

De beantwoording(en) zoals die in het kader van de kwalitatieve beoordelingscriteria door Inschrijver worden ingediend bij de Inschrijving, worden opgevat als toezeggingen over de wijze waarop Inschrijver invulling geeft aan de overeenkomst. De verstrekte antwoorden worden daarom onderdeel van de te sluiten overeenkomst.

De uitwerking op een kwalitatief beoordelingscriterium mag maximaal het aantal woorden bedragen zoals per beoordelingscriterium aangegeven. Een eventueel voorblad en eventuele inhoudsopgave worden niet meegerekend. Indien u meer dan het toegestane maximumaantal woorden aanlevert, worden de woorden die het maximum overschrijden niet gelezen en buiten beschouwing gelaten bij de beoordeling van uw Inschrijving.

Let op: een Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure, als:

- De beantwoording van een subgunningscriterium ten aanzien van Kwaliteit met als "Geen invulling" beoordeeld wordt,
- Het rekenkundig gemiddelde van de behaalde scores op de Kwaliteitswensen K1 tot en met K3 lager is dan 5,00 punten.

4.3.1. K1 – Projectorganisatie

Dit beoordelingscriterium is in onderstaande tabel uitgewerkt:

Aspect	Toelichting K1 – Projectorganisatie
Doelstelling/wens	De NTS heeft de wens een gespecialiseerde dienstverlener te contracteren die in staat is een efficiënte en effectieve samenwerking met de onderwijsinstellingen te organiseren, waarbij pro-activiteit en ontzorging centraal staan. De NTS hecht dan ook waarde aan de inzet van medewerkers met relevante werkervaring en competenties, een efficiënt werkende projectorganisatie waarbij continuïteit geborgd is, en een efficiënte en effectieve samenwerking met de NTS en deelnemende onderwijsinstellingen.
Gevraagde beantwoording	Voor de beantwoording van dit subgunningscriterium wordt van inschrijvers gevraagd minimaal de volgende onderwerpen te omschrijven: 1. Beschrijving van de projectorganisatie, waarin er minimaal wordt ingegaan op: a. in te zetten direct en indirect personeel, of onderaannemers, inclusief toelichting van de rol op strategisch, tactisch en operationeel niveau; b. de wijze waarop de beschikbaarheid en continuïteit van de projectorganisatie wordt geborgd, en hierover rapporteert aan de NTS; c. de wijze waarop de benodigde kennis en competenties binnen de projectorganisatie wordt opgebouwd en geborgd, in het bijzonder ten aanzien van expertise op gebied van sociaal/maatschappelijke of gezondheid gerelateerde voorlichting in het onderwijs. 2. Op welke wijze Inschrijver haar organisatie wat betreft structuur en processen inricht of heeft gericht om het voor de opdracht beoogde bereik te behalen en te borgen.
Maximum beantwoording	Maximaal 1.000 woorden
Beoordelingskader	De beantwoording wordt beoordeeld aan de hand van het volgende beoordelingskader: 1. De mate waarin de beantwoording is toegespitst op de beoogde wensen, doelstellingen en resultaten van deze Opdracht en voor Opdrachtgever onderscheidende meerwaarde biedt;

	2. De mate waarin de beantwoording volledig, transparant, specifiek en haalbaar is, en de mate waarin de beantwoording een onderbouwing van gemaakte keuzes bevat.
--	--

4.3.2. K2 – Ontwikkeling gastles

Dit beoordelingscriterium is in onderstaande tabel uitgewerkt:

Aspect	Toelichting
Doelstelling/wens	De NTS heeft de wens een gespecialiseerde dienstverlener te contracteren die in staat is om een aantrekkelijke en effectieve gastles over het onderwerp orgaan- en weefseldonatie te ontwikkelen, gericht op leerlingen in het voortgezet onderwijs en middelbaar beroepsonderwijs. Onder een effectieve gastles verstaat de NTS: een les die resulteert in goed voorgelichte leerlingen die weten hoe ze meer informatie moeten zoeken om een bewuste afweging over donorregistratie te kunnen maken.
Gevraagde beantwoording	Voor de beantwoording van dit subgunningcriterium wordt van Inschrijvers gevraagd een minimaal de volgende onderwerpen te omschrijven: 1. De algemene visie van Inschrijver op welke wijze een aantoonbaar effectieve les voor de beoogde doelgroep ontwikkeld en uitgevoerd kan worden. Hierin wordt meegenomen: op welke wijze basiskennis wordt bijgebracht meningsvorming wordt gestimuleerd en welke mogelijkheden er wordt gegeven voor leerlingen om extra informatie zelfstandig op te zoeken. 2. De specifieke visie van Inschrijver over de inhoud en uitvoeringswijze van een effectieve gastles over donorregistratie vormgegeven moet worden, onderbouwd vanuit gedragswetenschappelijk oogpunt, en de wijze waarop interesse, meningsvorming en (zelfstandige) actie worden gestimuleerd bij jongeren. 3. De wijze waarop bestaand voorlichtingsmateriaal (zie website NTS Donorwise onder 'materiaal') kan worden benut, of (door)ontwikkeld kan worden. Inschrijvers beargumenteren waarom eventueel geheel ander materiaal moet worden ontwikkeld. 4. De wijze waarop de effectiviteit van de gastles gemeten en geanalyseerd kan worden en de wijze waarop conclusies en aanbevelingen aan de NTS gerapporteerd worden.
Maximum beantwoording	Maximaal 2.000 woorden
Beoordelingskader	De beantwoording wordt beoordeeld aan de hand van het volgende beoordelingskader: 1. De mate waarin de beantwoording is toegespitst op de beoogde wensen, doelstellingen en resultaten van deze

	Opdracht en voor Opdrachtgever onderscheidende meerwaarde biedt; 2. De mate waarin de beantwoording volledig, transparant, specifiek en haalbaar is, en de mate waarin de beantwoording een onderbouwing van gemaakte keuzes bevat.
--	---

4.3.3. K3 – Aanpak uitvoering voor 4 jaar

Dit beoordelingscriterium is in onderstaande tabel uitgewerkt:

Aspect	Toelichting
Doelstelling/wens	De NTS heeft de wens een gespecialiseerde dienstverlener te contracteren die in staat is een efficiënte en effectieve samenwerking met de onderwijsinstellingen te organiseren, waarbij pro-activiteit en ontzorging centraal staan. Het jaarplan borgt een adequate werving voor het beoogde bereik.
Gevraagde beantwoording	Voor de beantwoording van dit subgunningscriterium wordt van Inschrijvers gevraagd minimaal de volgende onderwerpen te omschrijven: 1. Een globale schematische, jaarlijkse activiteitenplanning voor de komende 4 jaar, met een duiding van de verschillende activiteiten binnen de Opdracht. 2. De samenwerking met de NTS in het proces van voorbereiding van het jaarplan zoals beschreven in paragraaf 1.3.2. 3. De wijze waarop de Inschrijver de planning, uitvoering en evaluatie van activiteiten in brede zin vormgeeft, inclusief de wijze van het tijdig en adequaat bijsturen indien werkelijke prestaties achterblijven ten opzichte van de raming. 4. De wijze waarop de Inschrijver binnen de samenwerking een ondersteunende en ontzorgende rol invult. 5. De wijze waarop een efficiënte werving van voldoende deelnemende onderwijsinstellingen vormgegeven en geborgd wordt. 6. De wijze waarop Inschrijver over bovenvermelde aspecten aan de NTS rapporteert.
Maximum beantwoording	Maximaal 3.000 woorden, exclusief op een separate bijlage de schematische, jaarlijkse activiteitenplanning.
Beoordelingskader	De beantwoording wordt beoordeeld aan de hand van het volgende beoordelingskader: 1. De mate waarin de beantwoording is toegespitst op de beoogde wensen, doelstellingen en resultaten van deze Opdracht en voor Opdrachtgever onderscheidende meerwaarde biedt; 2. De mate waarin de beantwoording volledig, transparant, specifiek en haalbaar is, en de mate waarin de beantwoording een onderbouwing van gemaakte keuzes bevat.

4.3.4. K4 – Financieel beheer

Dit beoordelingscriterium is in onderstaande tabel uitgewerkt:

Aspect	Toelichting
Doelstelling/wens	De NTS heeft de wens een gespecialiseerde dienstverlener te contracteren die in staat is om op efficiënte en kostengunstige wijze gastlessen over donoregistratie, gericht op leerlingen in het voortgezet onderwijs en middelbaar beroepsonderwijs, te ontwikkelen en uit te voeren. Daarbij acht de NTS het van grote waarde dat Inschrijver in staat is de uitvoering van de opdracht tegen reële, marktconforme tarieven te ramen en uit te voeren, en dat Inschrijver beschikt over adequaat een financieel beheer dat de overschrijding van financiële kaders voorkomt.
Gevraagde beantwoording	Voor de beantwoording van dit subgunningscriterium wordt van Inschrijvers gevraagd minimaal de volgende onderwerpen te omschrijven: 1. Een globale jaarlijkse exploitatiebegroting voor de komende 4 jaar, jaarlijks sluitend op 240.000 exclusief BTW, waarin minimaal naar voren komt a. De geraamde kosten voor de initiële ontwikkeling van de gastles in het eerste jaar en de (eventuele) doorontwikkeling in de vervolgjaren, uitgesplitst naar kostenelementen, eenheidsprijzen en hoeveelheden. b. De geraamde kosten voor de uitvoering van de gastlessen, gebaseerd op de aangeboden eenheidsprijs voor de gastles. 2. De maatregelen die Inschrijver treft om marktconformiteit van kosten voor de (door)ontwikkeling van de gastles te borgen. 3. Een duiding van de (belangrijkste) financiële risico's binnen de opdracht, de maatregelen die Inschrijver treft om kostenoverschrijding, of andere financiële knelpunten, te voorkomen, en de wijze waarop Inschrijver hierover aan de NTS rapporteert.
Maximum beantwoording	Een toelichting in maximaal 1.000 woorden, met separaat in een bijlage de concept exploitatiebegroting (in schemavorm)
Beoordelingskader	De beantwoording wordt beoordeeld aan de hand van het volgende beoordelingskader: 1. De mate waarin de beantwoording is toegespitst op de beoogde wensen, doelstellingen en resultaten van deze Opdracht en voor Opdrachtgever onderscheidende meerwaarde biedt; 2. De mate waarin de beantwoording volledig, transparant, specifiek en haalbaar is, en de mate waarin de beantwoording een onderbouwing van gemaakte keuzes bevat.

4.3.5. K5 – Presentatie/ interview

Dit beoordelingscriterium is in onderstaande tabel uitgewerkt:

Aspect	Toelichting – K3 – Presentatie/ interview
Doelstelling/wens	De Aanbestedende Dienst heeft de wens een gespecialiseerde dienstverlener te contracteren dat een team inzet dat beschikt over de kennis en kunde die nodig is voor de uitvoering van de Opdracht.
Gevraagde beantwoording	Van Inschrijvers wordt gevraagd in een sessie van maximaal 30 minuten een presentatie te geven. De presentatie dient uit de volgende onderdelen te bestaan: 1. In maximaal 10 minuten door de (gast)docent: een pitch over het onderwerp: "Zo ontwikkel je de beste gastles over donorregistratie voor jongeren". 2. In maximaal 20 minuten: een toelichting op de gehele Inschrijving, waarbij de gewenste focus vooral ligt op de onderscheidende meerwaarde van Inschrijver als organisatie bij de uitvoering van de opdracht en de kwaliteit en uitvoerbaarheid van de Inschrijving. Aanvullend op de presentatie is er 30 minuten ruimte voor vragen van de Aanbestedende Dienst aan Inschrijver. Deze vragen worden vooraf niet gedeeld.
Voorwaarden	1. De presentatie wordt georganiseerd op het kantoor van NTS in Leiden. Wij vragen Inschrijvers 15 minuten voorafgaand aan de presentatie te melden bij de receptie, zodat er tijdig gestart kan worden met de presentatie. 2. Vanuit de Inschrijver mogen maximaal 3 personen de presentatie verzorgen en/of bijwonen, bestaande uit (uitsluitend) de personen die als de sleutelfunctionarissen (eind)verantwoordelijk zullen zijn voor de strategische, tactische uitvoering van de Opdracht, en voor de uitvoering van de opdracht, waaronder minimaal de (account)manager en een uitvoerend (gast)docent. Deze personen zijn structureel onderdeel van het in te zetten kernteam. Wij vragen u in de aanbestedingsbrief de namen van de functionarissen die de pitch verzorgen, aan te geven. 3. Er is geen ruimte voor een algemene (bedrijfs-)presentatie. 4. Van de presentatie wordt een geluidsopname gemaakt.
Beoordelingskader	De presentatie en het interview vormen een verplicht onderdeel van de inschrijvings- en beoordelingsprocedure, en de beoordeling van de presentatie vormt een apart Gunningscriterium. De presentatie wordt beoordeeld aan de hand van het volgende beoordelingskader: 1. Consistentie van de presentatie met de schriftelijk ingediende beantwoording. 2. Onderscheidende meerwaarde van Inschrijver als organisatie met betrekking tot de uitvoering van de opdracht. 3. Onderscheidende meerwaarde van de sleutelfunctionarissen, gelet op kennis, ervaring en competenties, waaronder creativiteit, inlevingsvermogen, klantgerichtheid met betrekking tot de uitvoering van de opdracht

	4. Onderscheidende meerwaarde van de aanbidding gelet op effectiviteit en efficiëntie van de gastles. 5. De mate van concreetheid en realisme (is het haalbaar in de praktijk). 6. De onderbouwing van gemaakte keuzen in de offerte.
--	---

4.4. Bepaling van de economisch meest voordelige inschrijving

De Overeenkomst kan, met in achtneming van de gunningsbeslissing en de daaraan gekoppelde bezwaartermijn (zie paragraaf 2.1) worden gesloten met de Inschrijver:

- Die een geldige (in ieder geval compleet én conform alle gestelde voorwaarden) inschrijving heeft ingediend én;
- Die voldoet aan alle genoemde eisen (uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen) én;
- Die de Inschrijving de hoogste gewogen score, en dus de Economisch Meest Voordelige Inschrijving gedaan.

In het geval dat twee of meer Inschrijvingen gelijk als hoogste eindigen zal de Aanbestedende Dienst de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt bepalen aan de hand van de beoordeling van kwalitatieve beoordelingscriteria waarbij de Inschrijver met de hoogste rekenkundige gemiddelde score op de kwalitatieve beoordelingscriteria voor gunning in aanmerking komt.

In het uitzonderlijke geval dat ook in dat geval twee of meer Inschrijvingen gelijk als hoogste eindigen zal de Aanbestedende Dienst de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt bepalen aan de hand van loting.

4.5. Checklist in te dienen stukken

Uw inschrijving dient te bestaan uit de volgende stukken:

#	Omschrijving
1	Aanbiedingsbrief (inclusief vermelding contactpersoon voor de aanbestedingsprocedure, en de personen die bij de presentatie/het interview aanwezig zullen zijn)
2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 2)
3	Verklaring geen Russische betrokkenheid (Bijlage 3)
4	Verklaring Referenties (Bijlage 4)
5	Uittreksel Kamer van Koophandel
6	Beantwoording kwaliteitswensen K1 tot en met K4 inclusief de (eventuele) gevraagde bijlagen
7	Inschrijfstaat (Bijlage 5)

Bijlagen

Bijlage 1. Deelnamevoorwaarden

Bijlage 2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 3. Verklaring geen Russische betrokkenheid

Bijlage 4. Verklaring Referenties

Bijlage 5. Inschrijfstaat

Bijlage 6. Programma van eisen

Bijlage 7. Concept Overeenkomst

Bijlage 8. Concept Wachtkamerovereenkomst

Bijlage 9. De Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (ARVODI-2018)